



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
MUNICIPAL DEL CANTÓN MEJÍA

Secretaría General
para conocimiento
del Concejo Municipal

MEMORANDO NRO 006-GADMCM-DADM-2026

Machachi, 16 de enero de 2026


PARA:

Tnlgo. Wilson Rodríguez
ALCALDE DEL GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN MEJÍA

ASUNTO: Remisión de Informe de Gestión correspondiente al año 2025

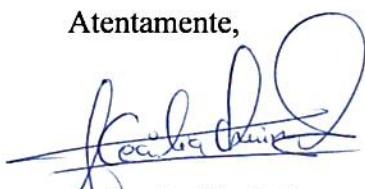
De mi consideración:

En atención al Memorando Nro. GADMCM-ALC-WR-2025-557-M, de fecha 17 de diciembre de 2025, me permito remitir el **Informe de Gestión** correspondiente al año 2025 de esta dirección, elaborado con base en la información consolidada de las Unidades respectivas, para los fines pertinentes.

En tal virtud, se adjunta a la presente el Informe de Gestión debidamente revisado y validado.

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,



Lcda. Cecilia Quiroz
Directora Administrativa



e.r.



G.A.D. MUNICIPAL DEL CANTÓN MEJÍA
SECRETARÍA DEL CONCEJO
RECIBIDO

RECIBIDO POR: *Alvaro*

FECHA: 30-01-2026 HORA: 16:00

FIRMA: *Alvaro*





INFORME DE GESTIÓN 2025

16 de enero de 2026

DIRECCIÓN: ADMINISTRATIVA

PERÍODO: 2025

RESUMEN EJECUTIVO

El presente Informe de Gestión tiene como finalidad exponer de manera técnica, objetiva y verificable las acciones ejecutadas por la Dirección Administrativa del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Mejía, durante el período 2025 en cumplimiento de las atribuciones establecidas en el COOTAD, el Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial (PDOT) y el Plan Operativo Anual (POA).

Durante el período evaluado, la Dirección Administrativa del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Mejía ejecutó acciones orientadas a la planificación, administración y control de los procesos administrativos institucionales, garantizando la provisión oportuna de bienes y la prestación eficiente de servicios. Asimismo, gestionó de manera eficaz los recursos materiales, logísticos y el parque automotor, así como los procesos de contratación pública, en estricto cumplimiento de la normativa legal vigente, contribuyendo a la adecuada ejecución de actividades, programas y proyectos desarrollados por las diferentes unidades que conforman la institución y asegurando un uso óptimo de los recursos públicos.



ÍNDICE

Contenido

1. DATOS GENERALES DE LA DIRECCIÓN	5
1.1. Período de Evaluación	5
1.2. Estructura Funcional.....	5
1.3. Responsable de la Dirección.....	7
2. MARCO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL	7
2.1. Misión de la Dirección	7
2.2. Objetivos de la Dirección	7
2.2.1. Objetivo General.....	7
2.2.2. Objetivos Específicos	7
3. GESTIÓN TÉCNICA Y OPERATIVA REALIZADA	8
3.1. ACTIVIDADES EJECUTADAS	8
UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES	8
3.1.1. Mantenimiento de Instalaciones Municipales	8
3.1.2. Prestación de Instalaciones Municipales del GAD Municipal del Cantón Mejía ...	22
3.1.3. Adquisición de Repuestos, Aceites, Lubricantes y Mantenimiento Preventivo y Correctivo del Parque Automotor.....	24
3.1.4. Servicio de Tapicería para los diferentes Vehículos del Gad Municipal Del Cantón Mejía.....	63
.....	65
3.1.5. Adquisición de Neumáticos y Mantenimiento de Llantas, Tubos, Defensas - Pinchazos, Enllantaje, Rotación de Llantas y Otros para Vehículos y Maquinaria del Parque Automotor.....	65
3.1.6. Adquisición de una Minicargadora para el adecentamiento y desalojo de material vegetal de las áreas verdes del Cantón Mejía	68
.....	69
3.1.7. Adquisición de insumos, materiales, suministros y servicios necesarios para la Operatividad del Gad Municipal	70
3.1.8. Adquisición de Mobiliario para las diferentes Direcciones de la Municipalidad - Catalogo Electrónico	71
3.1.9. Pago de Servicios Básicos	73
3.1.11. Ordenanzas para el uso, control y mantenimiento de vehículos y maquinaria del GAD Municipal del Cantón Mejía; y para el uso del personal operativo e instalaciones	



municipales del GAD Municipal del Cantón Mejía como: Teatro Municipal, Ágora Municipal y equipos de sonido y amplificación	76
3.1.12. Adquisición de Alfombras para el Teatro Municipal Carlos Brito Benavides de la Ciudad de Machachi	77
UNIDAD DE BODEGA Y ACTIVOS FIJOS.....	79
3.1.13. Ingreso de Materiales de Consumo Corriente	79
3.1.14. Recepción e Ingreso de Materiales de Proyectos	80
3.1.15. Informes de Ingreso de Materiales a Bodega	80
3.1.16. Suscripción y Legalización de Entrega de Materiales	80
3.1.17. Constatación física anual, en cumplimiento de la Normativa Legal Vigente.....	80
3.1.18. Inventarios Mensuales de Bodega	81
3.1.19. Inventarios de Repuestos usados	81
3.1.20. Conciliación de Saldos	81
3.1.21. Plan Anual de Compra de Suministros de Oficina y Materiales de Aseo para Consumo de la Institución	82
3.1.22. Entrega de Materiales de Uso Corriente y Proyectos en la Institución	82
3.1.23. Baja de Bienes y Repuestos usados.....	82
3.1.24. Instructivo Interno del Manejo de Bodega	83
3.1.25. Constatación Física de los Espacios Físicos usado por trabajadores.....	83
UNIDAD DE COMPRAS PÚBLICAS	85
3.1.26. Reporte de Asistencia Técnica en el Marco de sus Competencias a las Áreas Requieren tes en Procesos de Compras Públicas	85
3.1.27. Emisión de Verificación de Catálogo Electrónico, Acuerdos Comerciales, Transferencia Tecnológica (Bienes Importados) y Certificaciones PAC	86
3.1.28. Publicación de Necesidades de Contratación y Recepción de Proformas en el Sistema Oficial de Contratación Pública (SOCE)	88
3.1.29. Resoluciones de Inicio, Cancelación, Adjudicación o Declaratoria de Desierto y demás Resoluciones de la Etapa Precontractual.....	90
3.1.30. Plan Anual de Contratación de la Institución y Resolución Administrativa de Aprobación en el Sistema de Compras Públicas	92
3.1.31. Reformas al Plan Anual de Contratación, mediante Resolución debidamente motivada, aprobadas por la Máxima Autoridad o su Delegado.....	94
3.1.32. Registro de Información de procesos de Compras Públicas, para Cumplimiento de lo Dispuesto por la LOTAIP	95
3.1.33. Gestión de Procesos de Contratación Pública	97



4. GESTIÓN FINANCIERA Y PRESUPUESTARIA	99
4.1. Presupuesto Asignado y Ejecución.....	99
5. EJECUCIÓN DE PROYECTOS POA.....	101
6. RESULTADOS E INDICADORES DE IMPACTO	108
7. CONCLUSIONES	109
8. RECOMENDACIONES	110
9. FIRMAS DE RESPONSABILIDAD	110



1. DATOS GENERALES DE LA DIRECCIÓN

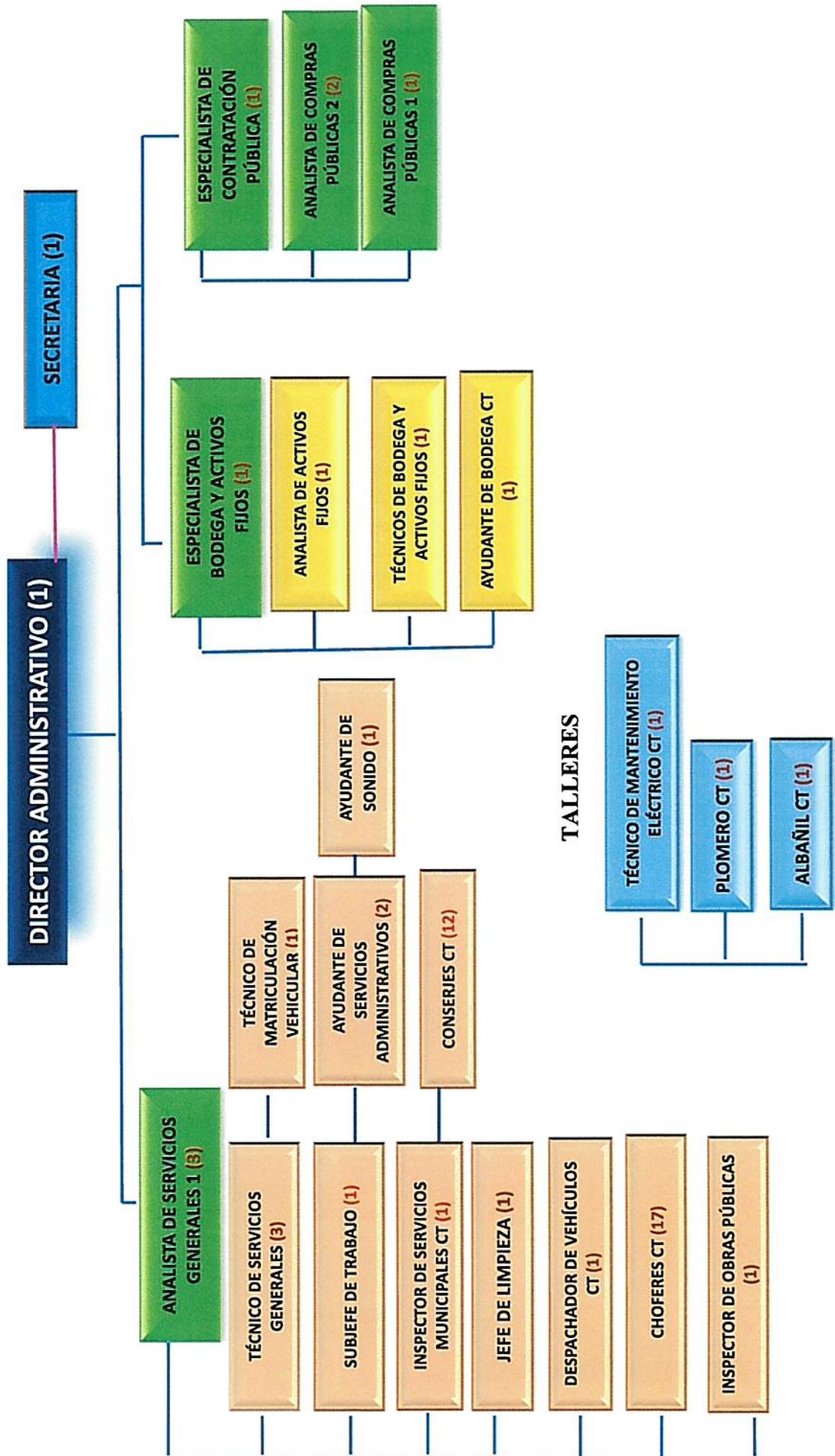
1.1. Período de Evaluación

Del 01 de enero del 2025 al 31 de diciembre del 2025.

1.2. Estructura Funcional

La Dirección Administrativa, como área de gestión interna, contribuye al cumplimiento de las políticas y objetivos institucionales mediante la planificación, formulación, ejecución y control de procesos administrativos eficientes, debidamente reglamentados y normados. A través de estas acciones, gestiona las adquisiciones y garantiza la provisión de servicios de calidad al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Mejía. En este contexto, su estructura funcional se compone de las siguientes unidades operativas:

Unidad de Servicios Generales
Unidad de Bodega y Activos Fijos
Unidad de Compras Públicas





1.3. Responsable de la Dirección

Nombre: Lcda. Cecilia Quiroz

Cargo: Directora Administrativa

2. MARCO ESTRÁTÉGICO INSTITUCIONAL

2.1. Misión de la Dirección

Planificar, administrar y controlar los procesos administrativos que conllevan el buen funcionamiento de la institución con la prestación de servicios y provisión de bienes, de forma eficiente y eficaz de recursos materiales y logísticos, parque automotor y contratación pública aplicando la normativa legal vigente para facilitar la ejecución de actividades, programas, proyectos que prestan las diferentes unidades que conforman el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Mejía.

2.2. Objetivos de la Dirección

2.2.1. Objetivo General

Planificar, administrar y controlar de manera eficiente y eficaz los procesos administrativos, logísticos, de servicios generales, contratación pública, bodega, activos fijos, parque automotor del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Mejía, garantizando la provisión oportuna de bienes y servicios, el uso adecuado de los recursos institucionales y el cumplimiento de la normativa legal vigente, con el fin de apoyar la ejecución de programas, proyectos y servicios de las diferentes unidades municipales.

2.2.2. Objetivos Específicos

- Fortalecer la gestión administrativa institucional
- Administrar de manera eficiente el parque automotor y la maquinaria municipal
- Gestionar de forma oportuna y transparente los procesos de contratación pública,
- Controlar y salvaguardar los bienes, activos fijos y recursos materiales institucionales
- Fortalecer la coordinación interinstitucional y el apoyo operativo a las unidades municipales



3. GESTIÓN TÉCNICA Y OPERATIVA REALIZADA

3.1. ACTIVIDADES EJECUTADAS

UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES

3.1.1. Mantenimiento de Instalaciones Municipales

Durante el período evaluado, comprendido entre los meses de enero - diciembre de 2025, la Unidad de Servicios Generales, de la Dirección Administrativa del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Mejía, ejecutó diversas actividades orientadas al mantenimiento de las instalaciones municipales y espacios públicos, con el fin de garantizar su adecuado funcionamiento, seguridad y conservación.

El mantenimiento de la infraestructura municipal constituye una labor fundamental para asegurar la continuidad de los servicios institucionales, brindar condiciones adecuadas al personal y a la ciudadanía, y preservar los bienes públicos del cantón Mejía. En este contexto, se desarrollaron acciones planificadas y emergentes, atendiendo las necesidades identificadas por las diferentes unidades municipales.

Entre las principales actividades desarrolladas durante el período enero - diciembre 2025, se destacan las siguientes:

- Ejecución de mantenimiento preventivo y correctivo en edificios e instalaciones municipales, incluyendo trabajos de electricidad, plomería, pintura y adecuaciones menores.
- Atención de requerimientos emergentes reportados por las distintas dependencias municipales, priorizando aquellas que representaban riesgos para la seguridad o afectaban la operatividad institucional.
- Coordinación con la Dirección de Obras Públicas y Talleres Operativos para la ejecución de trabajos que requirieron apoyo técnico especializado.
- Supervisión y verificación del estado de las instalaciones intervenidas, asegurando el cumplimiento de los estándares de calidad y seguridad establecidos.

Resultado e Impacto



Como resultado de las actividades de mantenimiento ejecutadas durante el período enero - diciembre de 2025, se alcanzaron los siguientes logros:

- Instalaciones municipales operativas y seguras durante todo el año 2025.
- Disminución de incidencias por fallas en infraestructura.
- Conservación adecuada de la municipalidad y espacios públicos.
- Continuidad en la prestación de servicios municipales.

Medios de verificación:

- ✓ Informes técnicos
- ✓ Actas de recepción provisional y definitiva
- ✓ Contratos y planillas
- ✓ Registros fotográficos

Actividades Realizadas

Cambio de llaves, grifería y arreglo de fugas de agua de los distintos edificios pertenecientes al GAD Municipal del Cantón Mejía





GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
MUNICIPAL DEL CANTÓN MEJÍA



Dirección
Administrativa

Página 10 de 110

DIR. Machachi, Palacio Municipal
José Mejía E-50 y Simón Bolívar
TELF. 023819250 Ext: 122
www.municipiodemejia.gob.ec



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
MUNICIPAL DEL CANTÓN MEJÍA



Limpieza, arreglo y mantenimiento de bombas y piletas de los parques del Cantón Mejía.



Dirección
Administrativa



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
MUNICIPAL DEL CANTÓN MEJÍA



Limpieza de canaletas y techos, pintado de paredes de las diferentes áreas de la municipalidad.



Dirección
Administrativa

Página 12 de 110

DIR. Machachi, Palacio Municipal
José Mejía E-50 y Simón Bolívar
TELF. 023819250 Ext: 122
www.municipiodemejia.gob.ec



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
MUNICIPAL DEL CANTÓN MEJÍA



Dirección
Administrativa

Página 13 de 110

DIR. Machachi, Palacio Municipal
José Mejía E-50 y Simón Bolívar
TELF. 023819250 Ext: 122
www.municipiodemejia.gob.ec



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
MUNICIPAL DEL CANTÓN MEJÍA



Dirección
Administrativa

Página 14 de 110

DIR. Machachi, Palacio Municipal
José Mejía E-50 y Simón Bolívar
TELF. 023819250 Ext: 122
www.municipiodemejia.gob.ec



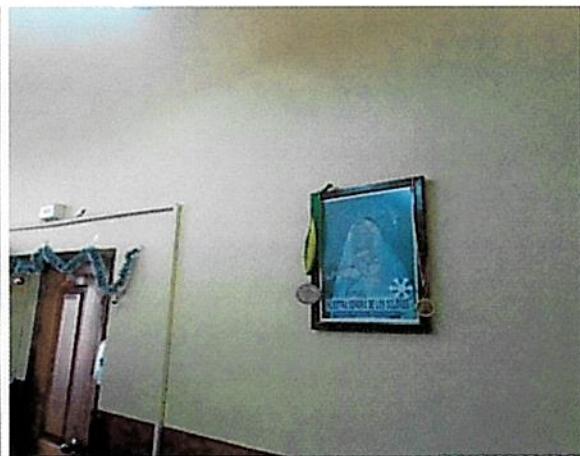
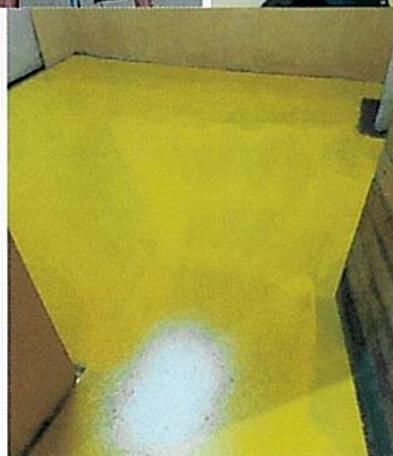
GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
MUNICIPAL DEL CANTÓN MEJÍA



Dirección
Administrativa

Página 15 de 110

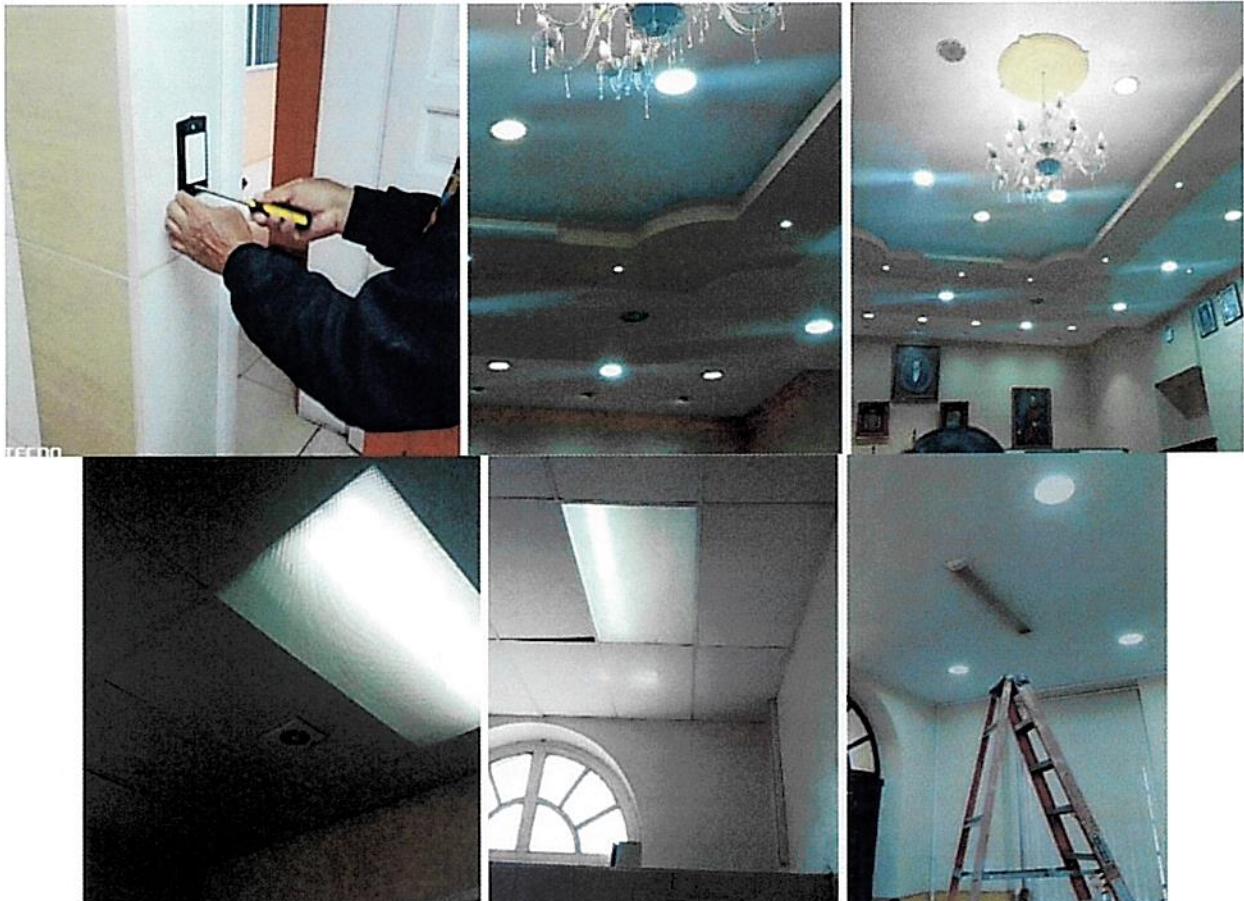
DIR. Machachi, Palacio Municipal
José Mejía E-50 y Simón Bolívar
TELF. 023819250 Ext: 122
www.municipiodemejia.gob.ec



Arreglo e intervención en los diferentes puntos con relación al mantenimiento de las instalaciones eléctricas.



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
MUNICIPAL DEL CANTÓN MEJÍA



Dirección
Administrativa

Página 17 de 110

DIR. Machachi, Palacio Municipal
José Mejía E-50 y Simón Bolívar
TELF. 023819250 Ext: 122
www.municipiodemejia.gob.ec



Cambio del toldo del Agora Municipal por cumplir su vida útil.





Colocación de cielo raso en el área de despacho vehicular.





GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
MUNICIPAL DEL CANTÓN MEJIA



Cambio de ventanas y vidrios rotos, colocación de silicon en grietas u orificios de los marcos de las ventanas en las instalaciones municipales.



Dirección
Administrativa

Página 20 de 110

DIR. Machachi, Palacio Municipal
José Mejia E-50 y Simón Bolívar
TELF. 023819250 Ext: 122
www.municipiodemejia.gob.ec



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
MUNICIPAL DEL CANTÓN MEJÍA



Dirección
Administrativa

Página 21 de 110

DIR. Machachi, Palacio Municipal
José Mejía E-50 y Simón Bolívar
TELF. 023819250 Ext: 122
www.municipiodemejia.gob.ec



3.1.2. Prestación de Instalaciones Municipales del GAD Municipal del Cantón Mejía

A lo largo del ejercicio fiscal 2025, la Unidad de Servicios Generales de la Dirección Administrativa, ejecutó la prestación y administración de las instalaciones municipales, con el objetivo de garantizar el uso adecuado, ordenado y transparente de los espacios institucionales destinados a actividades culturales, sociales, académicas y comunitarias en beneficio de la ciudadanía. Entre los principales espacios administrados se encuentran el Teatro Municipal y el Ágora, los cuales son utilizados para eventos institucionales, culturales, educativos y comunitarios.

El acceso de la ciudadanía a estas instalaciones se realiza mediante el Balcón de Servicios, como ventanilla única de atención, donde los usuarios presentan la solicitud formal para el uso de los espacios municipales, de conformidad con la normativa vigente y los procedimientos establecidos por la institución. Durante el período enero–diciembre de 2025, se atendieron un total de 325



solicitudes ciudadanas, lo que evidencia una alta demanda y el uso constante de las instalaciones municipales por parte de la comunidad.

Este mecanismo permitió una atención ordenada, transparente y equitativa, garantizando igualdad de oportunidades para los solicitantes y una adecuada planificación de los espacios disponibles.

En este contexto, se desarrollaron acciones administrativas y técnicas orientadas a la recepción, análisis, coordinación y autorización de solicitudes, así como a la correcta habilitación y conservación de las instalaciones municipales, priorizando aquellas actividades que generan impacto social, cultural y comunitario en el cantón Mejía.

Entre las principales actividades desarrolladas durante este periodo, se destacan las siguientes:

- Recepción, registro y atención de **325 solicitudes ciudadanas** para el uso de instalaciones municipales a través del Balcón de Servicios.
- Análisis y verificación del cumplimiento de requisitos establecidos para la prestación de espacios como el Teatro Municipal y el Ágora.
- Coordinación interinstitucional para la programación de eventos, evitando la superposición de actividades y garantizando el uso eficiente de los espacios.
- Supervisión del uso adecuado de los espacios, velando por la conservación de la infraestructura y bienes municipales.
- Coordinación con las áreas correspondientes para la limpieza, mantenimiento básico y seguridad de las instalaciones antes, durante y después de cada evento.

Resultado e Impacto

Como resultado de la prestación de instalaciones municipales, se alcanzaron los siguientes logros:

- Atención oportuna y eficiente de 325 solicitudes ciudadanas para el uso de instalaciones municipales.
- Garantía de acceso ordenado y transparente de la ciudadanía a los espacios municipales.
- Uso eficiente y responsable de los bienes públicos municipales.
- Conservación y adecuada administración de espacios emblemáticos como el Teatro Municipal y el Ágora.

Medios de verificación

- ✓ Solicitudes ingresadas y atendidas a través del Balcón de Servicios
- ✓ Registros administrativos de 325 solicitudes gestionadas



- ✓ Informes de uso y administración de instalaciones municipales
- ✓ Registros de programación de eventos

3.1.3. Adquisición de Repuestos, Aceites, Lubricantes y Mantenimiento Preventivo y Correctivo del Parque Automotor

En el ejercicio anual correspondiente al año 2025, la Unidad de Servicios Generales, de la Dirección Administrativa, ejecutó acciones planificadas de mantenimiento preventivo y correctivo del parque automotor institucional, mediante la adquisición oportuna de repuestos y aceites lubricantes, conforme a la programación establecida, con el fin de garantizar la operatividad, seguridad y adecuado desempeño del parque automotor.

La ejecución de estas actividades tuvo como finalidad asegurar el funcionamiento eficiente, seguro y continuo de los vehículos livianos, pesados, motocicletas y maquinaria institucional. Para ello, se implementó una programación sistemática de mantenimientos preventivos y correctivos, orientada a la detección temprana de fallas, la optimización del rendimiento y la prevención de averías mayores.

En este contexto, la Unidad de Servicios Generales implementó un Plan Integral de Mantenimiento Preventivo y Correctivo, orientado a:

- Garantizar la eficiencia operativa del parque automotor.
- Reducir los tiempos de inactividad de las motocicletas, vehículos y maquinaria.
- Minimizar costos operativos mediante la prevención de averías mayores.
- Prolongar la vida útil del parque automotor

Las principales acciones ejecutadas fueron:

- Planificación y ejecución de mantenimientos preventivos, que incluyeron inspecciones técnicas periódicas, cambios de aceite, lubricación, ajustes mecánicos y reemplazo oportuno de piezas desgastadas.
- Ejecución de mantenimientos correctivos, orientados a la reparación integral de fallas detectadas durante la operación diaria de vehículos y maquinaria, en coordinación con proveedores especializados.
- Adquisición oportuna de repuestos y aceites lubricantes, asegurando la calidad de los insumos utilizados en el mantenimiento del parque automotor.
- Registro y control de las actividades realizadas mediante órdenes de mantenimiento, permitiendo el seguimiento del estado de cada unidad.



Estas acciones permitieron optimizar el uso del parque automotor municipal, reducir costos imprevistos y asegurar la disponibilidad permanente de los vehículos y maquinaria para el cumplimiento de las actividades institucionales y la prestación de servicios a la ciudadanía del Cantón Mejía.

Cobertura del Plan de Mantenimiento

El plan de mantenimiento aplicado cubrió la totalidad de la flota vehicular del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Mejía, la cual está conformada por:

- Vehículos livianos
- Vehículos pesados
- Maquinaria
- Motocicletas

Plan de Mantenimiento

- Mantenimiento Preventivo y Planificado: Establecimiento de rutinas regulares para la inspección, ajuste y reemplazo de componentes críticos, con el fin de prevenir averías y asegurar la operatividad continua.
- Mantenimientos Correctivos: Reparación integral de fallas existentes en vehículos y maquinaria, garantizando su plena funcionalidad.

Este enfoque permite identificar y resolver oportunamente las necesidades de mantenimiento, evitando que se conviertan en problemas mayores y asegurando la disponibilidad del parque automotor para el cumplimiento de las actividades municipales.

Resultado e Impacto

Actualmente, el parque automotor del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Mejía, que incluye motocicletas, vehículos livianos, pesados y maquinaria, opera con un 90% de operatividad. Este nivel de desempeño garantiza que la institución esté en capacidad de cumplir de manera eficiente con sus responsabilidades y brindar un servicio de calidad a los ciudadanos del cantón.

La implementación de este plan refleja el compromiso del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Mejía con la optimización de recursos, la eficiencia operativa y la mejora continua, fortaleciendo así su capacidad para atender las necesidades de la comunidad.





Medios de verificación:

Los siguientes documentos constituyen los medios verificables de las acciones ejecutadas durante el período enero - diciembre 2025:

- ✓ Órdenes de mantenimiento preventivo y correctivo del parque automotor.
- ✓ Informes técnicos de mantenimiento emitidos por talleres y proveedores especializados.
- ✓ Registros de inspecciones periódicas y cronogramas de mantenimiento.
- ✓ Actas de recepción de repuestos y servicios de mantenimiento.
- ✓ Reportes consolidados de operatividad del parque automotor.
- ✓ Fotografías de respaldo de las actividades de mantenimiento realizadas.

Estos medios permiten evidenciar la correcta ejecución de las actividades, el control del estado del parque automotor y la transparencia en el uso de los recursos municipales.

A continuación, se presentan los planes de mantenimiento de la flota del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Mejía, con el detalle por tipo de vehículo, frecuencia de mantenimiento y actividades ejecutadas.

PLAN DE MANTENIMIENTO DEL PARQUE AUTOMOTOR

MANTEINIMIENTO PREVENTIVO

El servicio de mantenimiento preventivo comprende la realización de diferentes actividades planificadas, las cuales se deben ejecutar en los vehículos pesados y maquinaria en función de un plan de mantenimiento basado en el kilometraje de recorrido en el caso de vehículos y en el periodo de tiempo - horas de trabajo en el caso de la maquinaria de cada unidad, con la finalidad de mantenerlas 100% operativas y evitar que se produzcan fallas o mantenimientos correctivos no deseados

ACTIVIDAD	MANTEINIMIENTO POR KILOMETRAJE					
	5000	10000	15000	20000	25000	30000
MANO DE OBRA						
CAMBIO DE ACEITE Y FILTRO DE MOTOR	X	X	X	X	X	X
CAMBIO DE FILTRO DE AIRE		X		X		X
CAMBIO DE FILTRO DE COMBUSTIBLE		X		X		X
ABC DE MOTOR (LIMPIEZA DE CARBURADOR)			X			X
ABC DE FRENS		X		X		X
ENGRASE CUBOS EJES DELANTEROS		X		X		X
CALIBRACION DE VALVULAS DE MOTOR						X
MANTENIMIENTO DE ARRANQUE	X					





GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
MUNICIPAL DEL CANTÓN MEJÍA

MANTENIMIENTO DE ALTERNADOR	X					
CAMBIO DE BANDAS DE ACCESORIOS						X
CAMBIO LÍQUIDO DE EMBRAGUE						X
CAMBIO LÍQUIDO DE FRENOS						X
CAMBIO DE LIQUIDO REFRIGERANTE	X					X
CAMBIO DE BUJIAS	X					X
ROTACION Y BALANCEO DE NEUMATICOS		X		X		X
ALINEACION		X		X		X
REAJUSTE DE SUSPENSIÓN				X		
CAMBIO KIT DE DISTRIBUCIÓN						X
CAMBIO DE ACEITE DE CAJA DE CAMBIOS						X
CAMBIO DE ACEITE TRANSMISION DELANTERA						X
CAMBIO DE ACEITE DE TRANSMISIÓN POSTERIOR						X
CAMBIO DE ACEITE DE DIRECCIÓN						X
CAMBIO DE ACEITE TRANSFER 4WD						X
REPUESTOS						
FILTRO DE ACEITE	X	X	X	X	X	X
FILTRO DE AIRE		X		X		X
FILTRO DE COMBUSTIBLE		X		X		X
EMPAQUE TAPAVALVULAS						X
BANDAS DE ACCESORIOS DE AIRE ACONDICIONADO						X
BANDAS DE ACCESORIOS DE ALTERNADOR						X
BANDAS DE ACCESORIOS DE DIRECCIÓN						X
BUJIAS DE ENCENDIDO (X4)	X					X
KIT DE DISTRIBUCIÓN						X
LUBRICANTES						
ACEITE DE MOTOR (20W50)	X	X	X	X	X	X
ACEITE DE CAJA DE CAMBIOS (75W80)						X
ACEITE DE TRANSMISIÓN DELANTERO (75W80)						X
ACEITE DE TRANSMISIÓN POSTERIOR (75W80)						X
ACEITE TRANSFER						X
ACEITE DE DIRECCIÓN HIDRÁULICA (DEXRON 3)						X
GRASA AZUL		X		X		X
LÍQUIDO DE EMBRAGUE (DOT 3 O DOT 4)						X
LÍQUIDO DE FRENOS (DOT 3 O DOT 4)						X
REFRIGERANTE	X					X
SPRAY LIMPIEZA DE CUERPO DE ACELERACION			X			X

VEHICULOS LIVIANOS A DIESEL						
ACTIVIDAD	MANTENIMIENTO POR KILOMETRAJE					
	5000	10000	15000	20000	25000	30000
MANO DE OBRA						
CAMBIO DE ACEITE DE MOTOR Y FILTRO DE ACEITE	X	X	X	X	X	X
CAMBIO DE FILTRO DE AIRE	X	X	X	X	X	X





GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
MUNICIPAL DEL CANTÓN MEJÍA

CAMBIO DE FILTROS DE COMBUSTIBLE	X	X	X	X	X	X
MANTENIMIENTO TURBO Y BOMBA DE INYECCION						X
ABC DE MOTOR			X			X
LIMPIEZA Y CALIBRACION DE INYECTORES						X
ABC DE FRENSIS		X		X		X
ENGRASE CUBOS EJES DELANTEROS		X		X		X
CALIBRACION DE VALVULAS DE MOTOR						X
MANTENIMIENTO DE ARRANQUE	X					
MANTENIMIENTO DE ALTERNADOR	X					
CAMBIO DE BANDAS DE ACCESORIOS						X
CAMBIO LÍQUIDO DE EMBRAGUE						X
CAMBIO LÍQUIDO DE FRENSIS						X
CAMBIO DE LIQUIDO REFRIGERANTE	X					X
CAMBIO DE BUJIAS DE PRECALENTAMIENTO	X					X
ROTACION Y BALANCEO DE NEUMATICOS		X		X		X
ALINEACION		X		X		X
REAJUSTE DE SUSPENSION				X		
CAMBIO KIT DE DISTRIBUCIÓN						X
CAMBIO DE ACEITE DE CAJA DE CAMBIOS						X
CAMBIO DE ACEITE TRANSMISION DELANTERA						X
CAMBIO DE ACEITE DE TRANSMISIÓN POSTERIOR						X
CAMBIO DE ACEITE DE DIRECCIÓN						X
CAMBIO DE ACEITE TRANSFER 4WD						X
REPUESTOS						
FILTRO DE ACEITE	X	X	X	X	X	X
FILTRO DE AIRE	X	X	X	X	X	X
FILTRO DE COMBUSTIBLE (X2)	X	X	X	X	X	X
EMPAQUE TAPAVALVULAS						X
BANDAS DE ACCESORIOS DE AIRE ACONDICIONADO						X
BANDAS DE ACCESORIOS DE ALTERNADOR						X
BANDAS DE ACCESORIOS DE DIRECCIÓN						X
BUJIAS DE PRECALENTAMIENTO (X4)	X					X
KIT DE DISTRIBUCIÓN						X
LUBRICANTES						
ACEITE DE MOTOR (15W40)	X	X	X	X	X	X
ACEITE DE CAJA DE CAMBIOS (75W80)						X
ACEITE DE TRANSMISIÓN DELANTERA (75W80)						X
ACEITE DE TRANSMISIÓN POSTERIOR (75W80)						X
ACEITE TRANSFER						X
ACEITE DE DIRECCIÓN HIDRÁULICA (DEXRON 3)						X
GRASA AZUL		X		X		X
LÍQUIDO DE EMBRAGUE (DOT 3 O DOT 4)						X
LÍQUIDO DE FRENSIS (DOT 3 O DOT 4)						X
REFRIGERANTE	X					X
SPRAY LIMPIEZA DE CUERPO DE ACELERACION			X			X





GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
MUNICIPAL DEL CANTÓN MEJÍA

PLAN DE MANTENIMIENTO DE VEHÍCULOS PESADOS

ACTIVIDAD	MANTENIMIENTO POR KILOMETRAJE					
	5000	10000	15000	20000	25000	30000
MANO DE OBRA						
CAMBIO DE ACEITE DE MOTOR Y FILTRO DE ACEITE	X	X	X	X	X	X
CAMBIO DE FILTRO DE AIRE	X	X	X	X	X	X
CAMBIO DE FILTROS DE COMBUSTIBLE	X	X	X	X	X	X
MANTENIMIENTO TURBO Y BOMBA DE INYECCION						X
ABC DE MOTOR			X			X
LIMPIEZA CALIBRACION DE INYECTORES (TOBERAS) X4						X
ABC DE FRENIOS		X		X		X
ENGRASE CUBOS DELANTEROS		X		X		X
CALIBRACION DE VALVULAS DE MOTOR						X
MANTENIMIENTO DE ARRANQUE	X					
MANTENIMIENTO DE ALTERNADOR	X					
CAMBIO DE BANDAS DE ACCESORIOS						X
CAMBIO LÍQUIDO DE EMBRAGUE						X
CAMBIO LÍQUIDO DE FRENIOS						X
CAMBIO DE LIQUIDO REFRIGERANTE	X					X
CAMBIO DE BUJIAS DE PRECALENTAMIENTO	X					X
ROTACION Y BALANCEO DE NEUMATICOS		X		X		X
ALINEACION		X		X		X
REAJUSTE DE SUSPENSION				X		
CAMBIO DE ACEITE DE CAJA DE CAMBIOS						X
CAMBIO DE ACEITE DE TRANSMISIÓN POSTERIOR						X
CAMBIO DE ACEITE DE DIRECCIÓN						X
REPUESTOS						
FILTRO DE ACEITE	X	X	X	X	X	X
FILTRO DE AIRE	X	X	X	X	X	X
FILTRO DE COMBUSTIBLE (X2)	X	X	X	X	X	X
EMPAQUE TAPAVALVULAS						X
BANDAS DE ACCESORIOS DE AIRE ACONDICIONADO						X
BANDAS DE ACCESORIOS DE ALTERNADOR						X
BANDAS DE ACCESORIOS DE DIRECCIÓN						X
BUJIAS DE PRECALENTAMIENTO (X4)	X					X
LUBRICANTES						
ACEITE DE MOTOR (20W50)	X	X	X	X	X	X
ACEITE DE CAJA DE CAMBIOS (75W80)						X
ACEITE DE TRANSMISIÓN POSTERIOR (75W80)						X
ACEITE DE DIRECCIÓN HIDRÁULICA (DEXRON 3)						X
GRASA AZUL		X		X		X
LÍQUIDO DE EMBRAGUE (DOT 3 O DOT 4)						X
LÍQUIDO DE FRENIOS (DOT 3 O DOT 4)						X
REFRIGERANTE	X					X





PLAN DE MANTENIMIENTO DE MOTOCICLETAS

TAREAS PROGRAMADAS	MOTOCICLETAS																										
	R: REALIZAR C: CAMBIAR I: INSPECCIONAR A: AJUSTAR																										
	CADA X 1000 KM																										
ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO	0,8	2	4	6	8	10	12	14	16	18	20	22	24	26	28	30	32	34	36	38	40	42	44	46	48	50	
ACEITE DE MOTOR	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C		
FILTRÓ DE ACEITE DE MOTOR	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C		
CALEBRACIÓN DE VÁLVULAS						R				R				R				R								R	
KIT DISTRIBUCIÓN												C									C						
BUJÍA							I/C				I/C				I/C				I/C							I/C	
FILTRÓ DE AIRE							C				C			C				C			C					C	
FILTRÓ DE COMBUSTIBLE							C				C			C				C			C					C	
LIMPIEZA CARBURADOR						R				R			R			R			R							R	
LIQUIDO DE FRENO	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	C	I	I	I	I	I		
ABC FRENO						R				R			R			R			R							R	
PASTILLAS DELANTERAS						I/C				I/C			I/C			I/C			I/C			I/C			I/C		
ZAPATAS POSTERIORES						I/C				I/C			I/C			I/C			I/C			I/C			I/C		
NEUMÁTICOS						I				I			I			I			I			I				I	
BATERÍA			I		I			I		I			I			I		I		I		I			I		
CABLEADO ELÉCTRICO					I				I				I			I			I							I	
KIT DE ARRASTRE											I/C									I/C							
MOTOR DE ARRANQUE						R				R			R			R			R			R				R	
LUCES	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I		
AJUSTRÉ EMBRAGUE																										A	
SUSPENSIÓN												A								A							
LAVADO TANQUE DE COMBUSTIBLE																											R
FUGAS EN GENERAL	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I		
INSPECCIÓN Y LUBRICACIÓN	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R		
ENGRASADO GENERAL												R								R							

PLAN DE MANTENIMIENTO DE VEHÍCULOS PESADOS Y MAQUINARIA MULTIMARCA

La adquisición de repuestos, aceites, lubricantes y mantenimiento preventivo y correctivo de vehículos pesados y maquinaria MULTIMARCA de propiedad del GAD Municipal del Cantón Mejía, se los llevó a cabo en los (04) vehículos pesados y (21) maquinarias MULTIMARCA, con la finalidad de preservar las funciones de las mismas, garantizando la operatividad y funcionamiento de los diferentes sistemas, subsistema y componentes, para mantenerlos 100% operativos.



MANTENIMIENTO PREVENTIVO

VEHÍCULOS PESADOS

DESCRIPCIÓN	UNIDA D	CANTIDA D	4 MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS			
			5000 km	10000 km	15000 km	20000 km
BUS KIN LONG CF18-245 MÓDELO CF18-245						
MANO DE OBRA CPC:871410011						
MANTENIMIENTO DE MOTOR	u	4	x	x	x	x
REPUESTOS Y ACCESORIOS CPC:625810015						
FILTRO DE COMBUSTIBLE (R)	u	4	x	x	x	x
FILTRO RACOR DE COMBUSTIBLE	u	4	x	x	x	x
FILTRO SEPARADOR DE AGUA	u	4	x	x	x	x
FILTRO DE ACEITE	u	4	x	x	x	x
FILTRO DE AIRE PRIMARIO	u	4	x	x	x	x
FILTRO DE AIRE SECUNDARIO	u	4	x	x	x	x
LUBRICANTES CPC:333800221						
ACEITE DE MOTOR SAE 15W40 (GALONES)	gal	28	x	x	x	x
ACEITE DE CAJA SAE 140 (GALONES)	gal	5			x	
ACEITE DE DIFERENCIAL SAE 140 (GALONES)	gal	5			x	
REFRIGERANTE	gal	6			x	
PLAN DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO						
DESCRIPCIÓN	UNIDA D	CANTIDA D	4 MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS			
PLATAFORMA DINA MÓDELO 6931						
MANO DE OBRA CPC:871410011						
MANTENIMIENTO DE MOTOR	u	4	x	x	x	x
REPUESTOS Y ACCESORIOS CPC:625810015						
FILTRO DE COMBUSTIBLE (R)	u	8	x	x	x	x
FILTRO DE ACEITE	u	4	x	x	x	x
FILTRO DE AIRE PRIMARIO	u	4	x	x	x	x
FILTRO DE AIRE SECUNDARIO	u	4	x	x	x	x
LUBRICANTES CPC:333800221						
ACEITE DE MOTOR SAE 15W40 (GALONES)	gal	28	x	x	x	x





GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
MUNICIPAL DEL CANTÓN MEJÍA

ACEITE HIDRÁULICO ISO 68 (GALÓN)	gal	10			x	
ACEITE DE CAJA SAE 140 (GALONES)	gal	5			x	
ACEITE DE DIFERENCIAL SAE 140 (GALONES)	gal	5			x	
REFRIGERANTE	gal	6			x	

PLAN DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO

DESCRIPCIÓN	UNIDA D	CANTIDA D	4 MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS			
			5000 km	10000 km	15000 km	20000 km
RECOLECTOR INTERNACIONAL #13 MODELO 4300 4X2 CAB STD						
MANO DE OBRA CPC:871410011						
MANTENIMIENTO DE MOTOR	u	4	x	x	x	x
REPUESTOS Y ACCESORIOS CPC:625810015						
FILTROS DE ACEITE	u	4	x	x	x	x
FILTROS DE AIRE PRIMARIO	u	4	x	x	x	x
FILTRO DE COMBUSTIBLE	u	8	x	x	x	x
FILTRO DE AIRE SECUNDARIO	u	4	x	x	x	x
FILTRO HIDRÁULICO	u	1			x	
LUBRICANTES CPC:333800221						
ACEITE DE MOTOR SAE 15W40 (GALONES)	gal	32	x	x	x	x
ACEITE HIDRÁULICO ISO 68 (GALÓN)	gal	3			x	
ACEITE DE CAJA SAE 140 (GALONES)	gal	5			x	
ACEITE DE DIFERENCIAL SAE 140 (GALONES)	gal	5			x	
REFRIGERANTE	gal	8			x	

PLAN DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO

DESCRIPCIÓN	UNIDA D	CANTIDA D	4 MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS			
			5000 km	10000 km	15000 km	20000 km
VOLQUETA NISSAN PCK212 MODELO PCK212EHLB						
MANO DE OBRA CPC:871410011						
MANTENIMIENTO DE MOTOR	u	4	x	x	x	x
REPUESTOS Y ACCESORIOS CPC:625810015						
FILTRO DE AIRE PRIMARIO	u	4	x	x	x	x
FILTRO DE AIRE SECUNDARIO	u	4	x	x	x	x
FILTRO DE COMBUSTIBLE	u	4	x	x	x	x
FILTRO DE COMBUSTIBLE SECUNDARIO	u	4	x	x	x	x
FILTRO DE ACEITE	u	4	x	x	x	x
LUBRICANTES CPC:333800221						
ACEITE DE MOTOR SAE 15W40 (GALONES)	gal	24	x	x	x	x





GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
MUNICIPAL DEL CANTÓN MEJÍA

ACEITE HIDRÁULICO ISO 68 (GALÓN)	gal	15			x	
ACEITE DE CAJA SAE 140 (GALONES)	gal	5			x	
ACEITE DE DIFERENCIAL SAE 140 (GALONES)	gal	5			x	
REFRIGERANTE	gal	6			x	

MAQUINARIA

DESCRIPCIÓN	UNID AD	CANTID AD	6 MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS					
			250 HORA S	500 HORA S	750 HORAS	1000 HORAS	1250 HORA S	1500 HORAS
BARREDORA DE APOYO BA-1750H PIQUERSA								
MANO DE OBRA CPC:871410011								
MANTENIMIENTO DE MOTOR	u	6	x	x	x	x	x	x
REPUESTOS Y ACCESORIOS CPC:625810015								
FILTRO DE ACEITE	u	6	x	x	x	x	x	x
FILTRO DE AIRE PRIMARIO	u	6	x	x	x	x	x	x
FILTRO DE AIRE SECUNDARIO	u	6	x	x	x	x	x	x
FILTRO DE COMBUSTIBLE PRIMARIO	u	6	x	x	x	x	x	x
FILTRO DE COMBUSTIBLE SECUNDARIO	u	6	x	x	x	x	x	x
FILTRO HIDRÁULICO	u	1				x		
LUBRICANTES CPC:333800221								
ACEITE DE MOTOR SAE 15W40 (GALÓN)	gal	30	x	x	x	x	x	x
ACEITE HIDRÁULICO (GALÓN)	gal	8				x		
ACEITE DEL TANDEM SAE 140 (GALÓN)	gal	10				x		
REFRIGERANTE (GALÓN)	gal	4				x		

DESCRIPCIÓN	UNID AD	CANTID AD	6 MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS					
			250 HORA S	500 HORA S	750 HORAS	1000 HORAS	1250 HORA S	1500 HORAS
BARREDORA MECÁNICA BA- 2300 H PIQUERSA								
MANO DE OBRA CPC:871410011								
MANTENIMIENTO DE MOTOR	u	6	x	x	x	x	x	x
REPUESTOS Y ACCESORIOS CPC:625810015								
FILTRO DE ACEITE	u	6	x	x	x	x	x	x
FILTRO DE AIRE PRIMARIO	u	6	x	x	x	x	x	x
FILTRO DE AIRE SECUNDARIO	u	6	x	x	x	x	x	x





GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
MUNICIPAL DEL CANTÓN MEJÍA

FILTRO DE COMBUSTIBLE PRIMARIO	u	6	x	x	x	x	x	x
FILTRO DE COMBUSTIBLE SECUNDARIO	u	6	x	x	x	x	x	x
FILTRO HIDRÁULICO	u	1				x		
LUBRICANTES CPC:333800221								
ACEITE DE MOTOR SAE 15W40 (GALÓN)	gal	30	x	x	x	x	x	x
ACEITE HIDRÁULICO (GALÓN)	gal	8				x		
ACEITE DEL TANDEM SAE 140 (GALÓN)	gal	10				x		
REFRIGERANTE (GALÓN)	gal	4				x		

PLAN DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO

DESCRIPCIÓN	UNID AD	CANTID AD	6 MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS					
			250 HORA S	500 HORA S	750 HORAS	1000 HORAS	1250 HORA S	1500 HORAS
BULLDOZER KOMATSU MODELO D61EX23M0								
MANO DE OBRA CPC:871410011								
MANTENIMIENTO DE MOTOR	u	6	x	x	x	x	x	x
REPUESTOS Y ACCESORIOS CPC:625810015								
FILTRO DE AIRE PRIMARIO	u	6	x	x	x	x	x	x
FILTRO DE AIRE SECUNDARIO	u	6	x	x	x	x	x	x
FILTRO DE ACEITE	u	6	x	x	x	x	x	x
FILTRO DE COMBUSTIBLE PRIMARIO	u	6	x	x	x	x	x	x
FILTRO DE COMBUSTIBLE SECUNDARIO	u	6	x	x	x	x	x	x
FILTRO SEPARADOR DE AGUA	u	6	x	x	x	x	x	x
FILTRO DE CABINA	u	1				x		
FILTRO DEL CONVERTIDOR	u	1				x		
FILTRO HIDRÁULICO	u	2				x		
FILTRO DE DESFOGUE HIDRÁULICO	u	1				x		
LUBRICANTES CPC:333800221								
ACEITE DE MOTOR SAE 15W40 (GALÓN)	gal	60	x	x	x	x	x	x
ACEITE SAE 30 (GALÓN)	gal	55				x		
ACEITE MANDO FINAL SAE 140 (GALÓN)	gal	10				x		
REFRIGERANTE	gal	10				x		

PLAN DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO

DESCRIPCIÓN	UNID AD	CANTID AD	6 MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS					
			250 HORA S	500 HORA S	750 HORAS	1000 HORAS	1250 HORA S	1500 HORAS





GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
MUNICIPAL DEL CANTÓN MEJÍA

BULLDOZER INTERNACIONAL MODELO TD15									
MANO DE OBRA CPC:871410011									
MANTENIMIENTO DE MOTOR	u	6	x	x	x	x	x	x	x
REPUESTOS Y ACCESORIOS CPC:625810015									
FILTRO DE ACEITE	u	12	x	x	x	x	x	x	x
FILTRO DE AIRE PRIMARIO	u	6	x	x	x	x	x	x	x
FILTRO DE AIRE SECUNDARIO	u	6	x	x	x	x	x	x	x
FILTRO DE COMBUSTIBLE PRIMARIO	u	12	x	x	x	x	x	x	x
FILTRO DE COMBUSTIBLE SECUNDARIO	u	6	x	x	x	x	x	x	x
FILTRO HIDRÁULICO	u	2					x		
FILTRO DE LA SERVOTRANSMISIÓN	u	1					x		
LUBRICANTES CPC:333800221									
ACEITE DE MOTOR SAE 15W40 (GALÓN)	gal	48	x	x	x	x	x	x	x
ACEITE HIDRÁULICO ISO 68 (GALÓN)	gal	40					x		
ACEITE MANDO FINAL SAE 140 (GALÓN)	gal	10					x		
REFRIGERANTE (GALÓN)	gal	12					x		

PLAN DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO									
DESCRIPCIÓN	UNID AD	CANTID AD	6 MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS						
			250 HORA S	500 HORA S	750 HORAS	1000 HORAS	1250 HORA S	1500 HORAS	
CARGADORA HYUNDAI MODELO HL757-9S									
MANO DE OBRA CPC:871410011									
MANTENIMIENTO DE MOTOR	u	6	x	x	x	x	x	x	x
REPUESTOS Y ACCESORIOS CPC:625810015									
FILTRO DE ACEITE	u	6	x	x	x	x	x	x	x
FILTRO DE AIRE PRIMARIO	u	6	x	x	x	x	x	x	x
FILTRO DE AIRE SECUNDARIO	u	6	x	x	x	x	x	x	x
FILTRO DE COMBUSTIBLE PRIMARIO	u	6	x	x	x	x	x	x	x
FILTRO DE COMBUSTIBLE SECUNDARIO	u	6	x	x	x	x	x	x	x
FILTRO RACOR DE COMBUSTIBLE	u	6	x	x	x	x	x	x	x
FILTRO RESPIRADERO HIDRÁULICO	u	1					x		
FILTRO DE AIRE ACONDICIONADO	u	1					x		
FILTRO DE TRASMISIÓN	u	1					x		
FILTRO PILOTO HIDRÁULICO	u	1					x		
FILTRO HIDRÁULICO DE RETORNO	u	1					x		
FILTRO COLADOR	u	1					x		





GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
MUNICIPAL DEL CANTÓN MEJÍA

LUBRICANTES CPC:333800221								
ACEITE DE MOTOR SAE 15W40 (GALÓN)	gal	30	x	x	x	x	x	x
ACEITE HIDRÁULICO ISO 68 (GALÓN)	gal	55				x		
ACEITE DE DIFERENCIAL SAE 10W (GALÓN)	gal	15				x		
ACEITE DE TRASMISION 80W90 (GALÓN)	gal	10				x		
REFRIGERANTE (GALÓN)	gal	8				x		
GRASA (CANECA)	caneca	1				x		

PLAN DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO

DESCRIPCIÓN	UNID AD	CANTID AD	6 MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS					
			250 HORA S	500 HORA S	750 HORAS	1000 HORAS	1250 HORA S	1500 HORAS
CARGADORA JCB MÓDULO 426ZX								
MANO DE OBRA CPC:871410011								
MANTENIMIENTO DE MOTOR	u	6	x	x	x	x	x	x
REPUESTOS Y ACCESORIOS CPC:625810015								
FILTRO DE ACEITE	u	6	x	x	x	x	x	x
FILTRO DE AIRE PRIMARIO	u	6	x	x	x	x	x	x
FILTRO DE AIRE SECUNDARIO	u	6	x	x	x	x	x	x
FILTRO DE COMBUSTIBLE PRIMARIO	u	6	x	x	x	x	x	x
FILTRO DE COMBUSTIBLE SECUNDARIO	u	6	x	x	x	x	x	x
FILTRO HIDRÁULICO	u	1				x		
FILTRO DEL CONVERTIDOR	u	1				x		
FILTRO PILOTO HIDRÁULICO	u	1				x		
LUBRICANTES CPC:333800221								
ACEITE DE MOTOR SAE 15W40 (GALÓN)	gal	36	x	x	x	x	x	x
ACEITE HIDRÁULICO ISO 68 (GALÓN)	gal	23				x		
ACEITE DE DIFERENCIAL SAE 10W (GALÓN)	gal	25				x		
ACEITE DE MANDO FINAL SAE 90 (GALÓN)	gal	10				x		
REFRIGERANTE (GALÓN)	gal	8				x		

PLAN DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO

DESCRIPCIÓN	UNID AD	CANTID AD	6 MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS					
			250 HORA S	500 HORA S	750 HORAS	1000 HORAS	1250 HORA S	1500 HORAS
EXCAVADORA HYUNDAI ORUGA MÓDULO								
MANO DE OBRA CPC:871410011								





GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
MUNICIPAL DEL CANTÓN MEJÍA

MANTENIMIENTO DE MOTOR	u	6	x	x	x	x	x	x	x
REPUESTOS Y ACCESORIOS CPC:625810015									
FILTRO DE ACEITE	u	6	x	x	x	x	x	x	x
FILTRO DE AIRE PRIMARIO	u	6	x	x	x	x	x	x	x
FILTRO DE AIRE SECUNDARIO	u	6	x	x	x	x	x	x	x
FILTRO DE COMBUSTIBLE PRIMARIO	u	6	x	x	x	x	x	x	x
FILTRO DE COMBUSTIBLE SECUNDARIO	u	6	x	x	x	x	x	x	x
FILTRO SEPARADOR DE AGUA	u	6	x	x	x	x	x	x	x
FILTRO RESPIRADERO HIDRAÚLICO	u	1					x		
FILTRO HIDRÁULICO PILOTO	u	1					x		
FILTRO HIDRÁULICO DE RETORNO	u	1					x		
FILTRO DE DRENAJE	u	1					x		
FILTRO DE AIRE ACONDICIONADO DE REJILLA	u	1					x		
FILTRO DE AIRE ACONDICIONADO	u	1					x		
FILTRO DE SUCCIÓN HIDRÁULICO	u	1					x		
LUBRICANTES CPC:333800221									
ACEITE DE MOTOR SAE 15W40 (GALÓN)	gal	42	x	x	x	x	x	x	x
ACEITE HIDRÁULICO ISO 68 (GALÓN)	gal	55					x		
ACEITE MOTOR DE GIRO SAE 90 (GALÓN)	gal	5					x		
ACEITE DE MANDO FINAL 80W90 (GALÓN)	gal	10					x		
REFRIGERANTE (GALÓN)	gal	8					x		

PLAN DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO

DESCRIPCIÓN	UNID AD	CANTID AD	6 MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS						
			250 HORA S	500 HORA S	750 HORAS	1000 HORAS	1250 HORA S	1500 HORAS	
EXCAVADORA JCB MÓDULO JS200LC									
MANO DE OBRA CPC:871410011									
MANTENIMIENTO DE MOTOR	u	6	x	x	x	x	x	x	x
REPUESTOS Y ACCESORIOS CPC:625810015									
FILTRO DE ACEITE	u	6	x	x	x	x	x	x	x
FILTRO DE AIRE PRIMARIO	u	6	x	x	x	x	x	x	x
FILTRO DE AIRE SECUNDARIO	u	6	x	x	x	x	x	x	x
FILTRO DE COMBUSTIBLE PRIMARIO	u	6	x	x	x	x	x	x	x
FILTRO DE COMBUSTIBLE SECUNDARIO	u	6	x	x	x	x	x	x	x
FILTRO RACOR DE COMBUSTIBLE	u	6	x	x	x	x	x	x	x
FILTRO HIDRÁULICO 1	u	1					x		





GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
MUNICIPAL DEL CANTÓN MEJIA

FILTRO HIDRÁULICO 2	u	1				x		
FILTRO HIDRÁULICO PILOTO	u	1				x		
FILTRO HIDRÁULICO DEL TANQUE	u	1				x		
FILTRO HIDRÁULICO SECUNDARIO	u	1				x		
LUBRICANTES CPC:333800221								
ACEITE DE MOTOR SAE 15W40 (GALÓN)	gal	42	x	x	x	x	x	x
ACEITE HIDRÁULICO ISO 68 (GALÓN)	gal	55				x		
ACEITE DE MOTOR DE GIRO SAE 90 (GALÓN)	gal	10				x		
ACEITE DE MANDO FINAL SAE 80W90 (GALÓN)	gal	10				x		
REFRIGERANTE (GALÓN)	gal	8				x		

PLAN DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO										
DESCRIPCIÓN	UNID AD	CANTID AD	6 MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS							
			250 HORA S	500 HORA S	750 HORAS	1000 HORAS	1250 HORA S	1500 HORAS		
MINICARGADORA CASE #1 MODELO SR-175A										
MANO DE OBRA CPC:871410011										
MANTENIMIENTO DE MOTOR	u	6	x	x	x	x	x	x		
REPUESTOS Y ACCESORIOS CPC:625810015										
FILTRO DE AIRE PRIMARIO	u	6	x	x	x	x	x	x		
FILTRO DE AIRE SECUNDARIO	u	6	x	x	x	x	x	x		
FILTRO DE COMBUSTIBLE PRIMARIO	u	6	x	x	x	x	x	x		
FILTRO DE COMBUSTIBLE SECUNDARIO	u	6	x	x	x	x	x	x		
FILTRO DE ACEITE	u	6	x	x	x	x	x	x		
FILTRO RACOR DE COMBUSTIBLE	u	6	x	x	x	x	x	x		
FILTRO HIDRÁULICO	u	1				x				
LUBRICANTES CPC:333800221										
ACEITE DE MOTOR SAE 15W40 (GALÓN)	gal	30	x	x	x	x	x	x		
ACEITE DEL TANDEM SAE 80W90 (GALÓN)	gal	3				x				
ACEITE HIDRÁULICO 15W40 (GALÓN)	gal	20				x				
REFRIGERANTE (GALÓN)	gal	5				x				

PLAN DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO										
DESCRIPCIÓN	UNID AD	CANTID AD	6 MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS							
			250 HORA S	500 HORA S	750 HORAS	1000 HORAS	1250 HORA S	1500 HORAS		
MINICARGADORA CASE #2 MODELO SR220 CABINADA										





GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
MUNICIPAL DEL CANTÓN MEJÍA

MANO DE OBRA CPC:871410011								
MANTENIMIENTO DE MOTOR	u	6	x	x	x	x	x	x
REPUESTOS Y ACCESORIOS CPC:625810015								
FILTRO DE AIRE PRIMARIO	u	6	x	x	x	x	x	x
FILTRO DE AIRE SECUNDARIO	u	6	x	x	x	x	x	x
FILTRO DE COMBUSTIBLE PRIMARIO	u	6	x	x	x	x	x	x
FILTRO DE COMBUSTIBLE SECUNDARIO	u	6	x	x	x	x	x	x
FILTRO DE ACEITE	u	6	x	x	x	x	x	x
FILTRO RACOR DE COMBUSTIBLE	u	6	x	x	x	x	x	x
FILTRO HIDRÁULICO	u	1				x		
LUBRICANTES CPC:333800221								
ACEITE DE MOTOR ISO 15W40 (GALÓN)	gal	30	x	x	x	x	x	x
ACEITE DEL TANDEM ISO 80W90 (GALÓN)	gal	3				x		
ACEITE HIDRÁULICO 15W40 (GALÓN)	gal	20				x		
REFRIGERANTE (GALÓN)	gal	5				x		

PLAN DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO								
DESCRIPCIÓN	UNID AD	CANTID AD	6 MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS					
			250 HORA S	500 HORA S	750 HORAS	1000 HORAS	1250 HORA S	1500 HORAS
MINICARGADORA CASE #3 MÓDULO SR220								
MANO DE OBRA CPC:871410011								
MANTENIMIENTO DE MOTOR	u	6	x	x	x	x	x	x
REPUESTOS Y ACCESORIOS CPC:625810015								
FILTRO DE AIRE PRIMARIO	u	6	x	x	x	x	x	x
FILTRO DE AIRE SECUNDARIO	u	6	x	x	x	x	x	x
FILTRO DE COMBUSTIBLE PRIMARIO	u	6	x	x	x	x	x	x
FILTRO DE COMBUSTIBLE SECUNDARIO	u	6	x	x	x	x	x	x
FILTRO DE ACEITE	u	6	x	x	x	x	x	x
FILTRO RACOR DE COMBUSTIBLE	u	6	x	x	x	x	x	x
FILTRO HIDRÁULICO	u	1				x		
LUBRICANTES CPC:333800221								
ACEITE DE MOTOR SAE 15W40 (GALÓN)	gal	30	x	x	x	x	x	x
ACEITE DEL TANDEM SAE 80W90 (GALÓN)	gal	3				x		
ACEITE HIDRÁULICO 15W40 (GALÓN)	gal	20				x		
REFRIGERANTE (GALÓN)	gal	5				x		





GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
MUNICIPAL DEL CANTÓN MEJÍA

PLAN DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO

DESCRIPCIÓN	UNID AD	CANTID AD	6 MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS					
			250 HORA S	500 HORA S	750 HORAS	1000 HORAS	1250 HORA S	1500 HORAS
MINICARGADORA JCB MODELO ROBOT 180								
MANO DE OBRA CPC:871410011								
MANTENIMIENTO DE MOTOR	u	6	x	x	x	x	x	x
REPUESTOS Y ACCESORIOS CPC:625810015								
FILTRO DE ACEITE	u	6	x	x	x	x	x	x
FILTRO DE AIRE PRIMARIO	u	6	x	x	x	x	x	x
FILTRO DE AIRE SECUNDARIO	u	6	x	x	x	x	x	x
FILTRO DE COMBUSTIBLE PRIMARIO	u	6	x	x	x	x	x	x
FILTRO DE COMBUSTIBLE SECUNDARIO	u	6	x	x	x	x	x	x
FILTRO HIDRÁULICO	u	1				x		
LUBRICANTES CPC:333800221								
ACEITE DE MOTOR SAE 15W40 (GALÓN)	gal	30	x	x	x	x	x	x
ACEITE HIDRÁULICO 15W40 (GALÓN)	gal	8				x		
ACEITE DEL TANDEM SAE 140 (GALÓN)	gal	10				x		
REFRIGERANTE (GALÓN)	gal	4				x		

PLAN DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO

DESCRIPCIÓN	UNID AD	CANTID AD	6 MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS					
			250 HORA S	500 HORA S	750 HORAS	1000 HORAS	1250 HORA S	1500 HORAS
MINIRETROEXCAVADORA JCB MODELO 1CX								
MANO DE OBRA CPC:871410011								
MANTENIMIENTO DE MOTOR	u	6	x	x	x	x	x	x
REPUESTOS Y ACCESORIOS CPC:625810015								
FILTRO DE ACEITE	u	6	x	x	x	x	x	x
FILTRO DE AIRE PRIMARIO	u	6	x	x	x	x	x	x
FILTRO DE AIRE SECUNDARIO	u	6	x	x	x	x	x	x
FILTRO DE COMBUSTIBLE PRIMARIO	u	6	x	x	x	x	x	x
FILTRO DE COMBUSTIBLE SECUNDARIO	u	5	x	x	x	x	x	x
FILTRO DE COMBUSTIBLE SECUNDARIO	u	1				x		
FILTRO SEPARADOR DE AGUA	u	6	x	x	x	x	x	x
FILTRO HIDRÁULICO	u	1				x		
LUBRICANTES CPC:333800221								





GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
MUNICIPAL DEL CANTÓN MEJÍA

ACEITE DE MOTOR SAE 15W40 (GALÓN)	gal	30	x	x	x	x	x	x
ACEITE HIDRÁULICO 15W40 (GALÓN)	gal	8				x		
ACEITE DEL TANDEM SAE 140 (GALÓN)	gal	10				x		
REFRIGERANTE (GALÓN)	gal	4				x		

PLAN DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO

DESCRIPCIÓN	UNID AD	CANTID AD	6 MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS					
			250 HORA S	500 HORA S	750 HORAS	1000 HORAS	1250 HORA S	1500 HORAS
MOTONIVELADORA CATERPILLAR 3 MODELO 120K								
MANO DE OBRA CPC:871410011								
MANTENIMIENTO DE MOTOR	u	6	x	x	x	x	x	x
REPUESTOS Y ACCESORIOS CPC:625810015								
FILTRO DE ACEITE	u	6	x	x	x	x	x	x
FILTRO DE AIRE PRIMARIO	u	6	x	x	x	x	x	x
FILTRO DE AIRE SECUNDARIO	u	6	x	x	x	x	x	x
FILTRO DE COMBUSTIBLE PRIMARIO	u	6	x	x	x	x	x	x
FILTRO RACOR DE COMBUSTIBLE	u	6	x	x	x	x	x	x
FILTRO SEPARADOR DE AGUA	u	6	x	x	x	x	x	x
FILTRO HIDRÁULICO	u	1				x		
FILTRO DEL CONVERTIDOR	u	1				x		
LUBRICANTES CPC:333800221								
ACEITE DE MOTOR SAE 15W40 (GALÓN)	gal	36	x	x	x	x	x	x
ACEITE DEL TANDEM SAE 140 (GALÓN)	gal	30				x		
ACEITE HIDRÁULICO ISO 68 (GALÓN)	gal	30				x		
ACEITE TRANSMISIÓN, TORNAMEZA Y MANDOS SAE 90 (GALÓN)	gal	15				x		
ACEITE SERVOTRASMISIÓN SAE 15W40 (GALÓN)	gal	20				x		
REFRIGERANTE (GALÓN)	gal	8				x		
GRASA (CANECA)	caneca	1				x		

PLAN DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO

DESCRIPCIÓN	UNID AD	CANTID AD	6 MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS					
			250 HORA S	500 HORA S	750 HORAS	1000 HORAS	1250 HORA S	1500 HORAS
MOTONIVELADORA CATERPILLAR 4 MODELO 120K								
MANO DE OBRA CPC:871410011								
MANTENIMIENTO DE MOTOR	u	6	x	x	x	x	x	x





GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
MUNICIPAL DEL CANTÓN MEJÍA

REPUESTOS Y ACCESORIOS CPC:625810015								
FILTRO DE ACEITE	u	6	x	x	x	x	x	x
FILTRO DE AIRE PRIMARIO	u	6	x	x	x	x	x	x
FILTRO DE AIRE SECUNDARIO	u	6	x	x	x	x	x	x
FILTRO DE COMBUSTIBLE PRIMARIO	u	6	x	x	x	x	x	x
FILTRO RACOR DE COMBUSTIBLE	u	6	x	x	x	x	x	x
FILTRO SEPARADOR DE AGUA	u	6	x	x	x	x	x	x
FILTRO HIDRÁULICO	u	1				x		
FILTRO DEL CONVERTIDOR	u	1				x		
LUBRICANTES CPC:333800221								
ACEITE DE MOTOR SAE 15W40 (GALÓN)	gal	36	x	x	x	x	x	x
ACEITE DEL TANDEM SAE 140 (GALÓN)	gal	30				x		
ACEITE HIDRÁULICO ISO 68 (GALÓN)	gal	30				x		
ACEITE TRANSMISIÓN Y TORNAMEZA Y MANDOS SAE 90 (GALÓN)	gal	15				x		
ACEITE SERVOTRASMISIÓN 15W40 (GALÓN)	gal	20				x		
REFRIGERANTE (GALÓN)	gal	8				x		
GRASA (CANECA)	caneca	1				x		

PLAN DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO

DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD	6 MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS					
			250 HORAS	500 HORAS	750 HORAS	1000 HORAS	1250 HORAS	1500 HORAS
MOTONIVELADORA CASE #5 MODELO 845B								
MANO DE OBRA CPC:871410011								
MANTENIMIENTO DE MOTOR	u	6	x	x	x	x	x	x
REPUESTOS Y ACCESORIOS CPC:625810015								
FILTRO DE ACEITE	u	6	x	x	x	x	x	x
FILTRO DE AIRE PRIMARIO	u	6	x	x	x	x	x	x
FILTRO DE AIRE SECUNDARIO	u	6	x	x	x	x	x	x
FILTRO DE COMBUSTIBLE PRIMARIO	u	6	x	x	x	x	x	x
FILTRO DE COMBUSTIBLE SECUNDARIO	u	6	x	x	x	x	x	x
FILTRO RACOR DE COMBUSTIBLE	u	6	x	x	x	x	x	x
FILTRO SEPARADOR DE AGUA	u	1				x		
FILTRO HIDRÁULICO DE TANQUE PRIMARIO	u	1				x		
FILTRO HIDRÁULICO DE TANQUE SECUNDARIO	u	1				x		
FILTRO EXTERNO DEL CONVERTIDOR	u	1				x		





GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
MUNICIPAL DEL CANTÓN MEJÍA

FILTRO DE CABINA	u	1				x		
FILTRO INTERNO DEL CONVERTIDOR	u	1				x		
LUBRICANTES CPC:333800221								
ACEITE DE MOTOR SAE 15W40 (GALÓN)	gal	36	x	x	x	x	x	x
ACEITE DE SERVOTRANSMISIÓN SAE 15W40 (GALÓN)	gal	7				x		
ACEITE DEL TANDEM SAE 140 (GALÓN)	gal	30				x		
ACEIRTE HIDRÁULICO ISO 68 (GALÓN)	gal	35				x		
ACEITE TORNAMEZA SAE 90 (GALÓN)	gal	2				x		
ACEITE TRANSMISIÓN SAE 90 (GALÓN)	gal	6				x		
REFRIGERANTE (GALÓN)	gal	8				x		
GRASA (CANECA)	caneca	1				x		

PLAN DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO

DESCRIPCIÓN	UNID AD	CANTID AD	6 MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS					
			250 HORA S	500 HORA S	750 HORAS	1000 HORAS	1250 HORA S	1500 HORAS
MOTONIVELADORA CASE #6 MÓDELO 845B								
MANO DE OBRA CPC:871410011								
MANTENIMIENTO DE MOTOR	u	6	x	x	x	x	x	x
REPUESTOS Y ACCESORIOS CPC:625810015								
FILTRO DE ACEITE	u	6	x	x	x	x	x	x
FILTRO DE AIRE PRIMARIO	u	6	x	x	x	x	x	x
FILTRO DE AIRE SECUNDARIO	u	6	x	x	x	x	x	x
FILTRO DE COMBUSTIBLE PRIMARIO	u	6	x	x	x	x	x	x
FILTRO DE COMBUSTIBLE SECUNDARIO	u	6	x	x	x	x	x	x
FILTRO RACOR DE COMBUSTIBLE	u	6	x	x	x	x	x	x
FILTRO SEPARADOR DE AGUA	u	1				x		
FILTRO HIDRÁULICO DE TANQUE PRIMARIO	u	1				x		
FILTRO HIDRÁULICO DE TANQUE SECUNDARIO	u	1				x		
FILTRO EXTERNO DEL CONVERTIDOR	u	1				x		
FILTRO DE CABINA	u	1				x		
FILTRO INTERNO DEL CONVERTIDOR	u	1				x		
LUBRICANTES CPC:333800221								
ACEITE DE MOTOR SAE 15W40 (GALÓN)	gal	36	x	x	x	x	x	x
ACEITE SERVOTRANSMISIÓN SAE 15W40 (GALÓN)	gal	7				x		
ACEITE DEL TANDEM SAE 140 (GALÓN)	gal	30				x		
ACEIRTE HIDRÁULICO ISO 68 (GALÓN)	gal	35				x		





GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
MUNICIPAL DEL CANTÓN MEJÍA

ACEITE TORNAMEZA SAE 90 (GALÓN)	gal	2					x		
ACEITE TRANSMISIÓN SAE 90(GALÓN)	gal	6					x		
REFRIGERANTE(GALÓN)	gal	8					x		
GRASA (CANECA)	caneca	1					x		

PLAN DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO

DESCRIPCIÓN	UNID AD	CANTID AD	6 MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS					
			250 HORA S	500 HORA S	750 HORAS	1000 HORAS	1250 HORA S	1500 HORAS
RETROEXCAVADORA CASE MODELO 580N								
MANO DE OBRA CPC:871410011								
MANTENIMIENTO DE MOTOR	u	6	x	x	x	x	x	x
REPUESTOS Y ACCESORIOS CPC:625810015								
FILTRO DE ACEITE	u	6	x	x	x	x	x	x
FILTRO DE AIRE PRIMARIO	u	6	x	x	x	x	x	x
FILTRO DE AIRE SECUNDARIO	u	6	x	x	x	x	x	x
FILTRO DE COMBUSTIBLE PRIMARIO	u	6	x	x	x	x	x	x
FILTRO DE COMBUSTIBLE SECU	u	6	x	x	x	x	x	x
FILTRO SEPARADOR DE AGUA	u	6	x	x	x	x	x	x
FILTRO HIDRÁULICO	u	1				x		
FILTRO DEL CONVERTIDOR	u	1				x		
LUBRICANTES CPC:333800221								
ACEITE DE MOTOR SAE 15W40 (GALÓN)	gal	30	x	x	x	x	x	x
ACEITE HIDRÁULICO ISO 68 (GALÓN)	gal	25				x		
ACEITE DE DIFERENCIAL, TRASMISIÓN, MANDOS SAE 90 (GALÓN)	gal	15				x		
REFRIGERANTE (GALÓN)	gal	5				x		

PLAN DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO

DESCRIPCIÓN	UNID AD	CANTID AD	6 MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS					
			250 HORA S	500 HORA S	750 HORAS	1000 HORAS	1250 HORA S	1500 HORAS
RETROEXCAVADORA JCB MODELO 3C								
MANO DE OBRA CPC:871410011								
MANTENIMIENTO DE MOTOR	u	6	x	x	x	x	x	x
REPUESTOS Y ACCESORIOS CPC:625810015								
FILTRO DE ACEITE	u	6	x	x	x	x	x	x
FILTRO DE AIRE PRIMARIO	u	6	x	x	x	x	x	x





GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
MUNICIPAL DEL CANTÓN MEJÍA

FILTRO DE AIRE SECUNDARIO	u	6	x	x	x	x	x	x
FILTRO DE COMBUSTIBLE PRIMARIO	u	6	x	x	x	x	x	x
FILTRO DE COMBUSTIBLE SECUNDARIO	u	6	x	x	x	x	x	x
FILTRO HIDRÁULICO	u	1				x		
FILTRO DEL CONVERTIDOR	u	1				x		
LUBRICANTES CPC:333800221								
ACEITE DE MOTOR SAE 15W40 (GALÓN)	gal	30	x	x	x	x	x	x
ACEITE HIDRÁULICO ISO 68 (GALÓN)	gal	30				x		
ACEITE DE DIFERENCIAL 80W90 (GALÓN)	gal	15				x		
REFRIGERANTE (GALÓN)	gal	5				x		

PLAN DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO								
DESCRIPCIÓN	UNID AD	CANTID AD	6 MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS					
			250 HORA S	500 HORA S	750 HORAS	1000 HORAS	1250 HORA S	1500 HORAS
RODILLO VIBRATORIO LEBRERO MODELO X3T								
MANO DE OBRA CPC:871410011								
MANTENIMIENTO DE MOTOR	u	6	x	x	x	x	x	x
REPUESTOS Y ACCESORIOS CPC:625810015								
FILTRO DE ACEITE	u	6	x	x	x	x	x	x
FILTRO DE AIRE PRIMARIO	u	6	x	x	x	x	x	x
FILTRO DE AIRE SECUNDARIO	u	6	x	x	x	x	x	x
FILTRO DE COMBUSTIBLE PRIMARIO	u	6	x	x	x	x	x	x
FILTRO DE COMBUSTIBLE SECUNDARIO	u	6	x	x	x	x	x	x
FILTRO HIDRÁULICO DE RETORNO	u	2				x		
LUBRICANTES CPC:333800221								
ACEITE DE MOTOR SAE 15W40 (GALÓN)	gal	30	x	x	x	x	x	x
ACEITE HIDRÁULICO ISO 68 (GALÓN)	gal	55				x		
ACEITE DE PUNTAS, DIFERENCIALES 80W90 (GALÓN)	gal	15				x		
ACEITE DE TAMBOR 10W30 (GALÓN)	gal	5				x		
REFRIGERANTE (GALÓN)	gal	8				x		

PLAN DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO								
DESCRIPCIÓN	UNID AD	CANTID AD	6 MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS					
			250 HORA S	500 HORA S	750 HORAS	1000 HORAS	1250 HORA S	1500 HORAS
RODILLO VIBRATORIO JCB MODELO VM75D								





GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
MUNICIPAL DEL CANTÓN MEJÍA

MANO DE OBRA CPC:871410011								
MANTENIMIENTO DE MOTOR	u	6	x	x	x	x	x	x
REPUESTOS Y ACCESORIOS CPC:625810015								
FILTRO DE ACEITE	u	6	x	x	x	x	x	x
FILTRO DE AIRE PRIMARIO	u	6	x	x	x	x	x	x
FILTRO DE AIRE SECUNDARIO	u	6	x	x	x	x	x	x
FILTRO DE COMBUSTIBLE PRIMARIO	u	6	x	x	x	x	x	x
FILTRO DE COMBUSTIBLE SECUNDARIO	u	6	x	x	x	x	x	x
FILTRO HIDRÁULICO	u	1				x		
LUBRICANTES CPC:333800221								
ACEITE DE MOTOR SAE 15W40 (GALÓN)	gal	30	x	x	x	x	x	x
ACEITE HIDRÁULICO ISO 68 (GALÓN)	gal	20				x		
ACEITE SAE 220 (GALÓN)	gal	5				x		
ACEITE SERVOTRANSmisión SAE 90 (GALÓN)	gal	10				x		
REFRIGERANTE	gal	5				x		

**PLAN DE MANTENIMIENTO DE VEHÍCULOS PESADOS Y MAQUINARIA
HINO - LIUGONG**

La adquisición de repuestos, aceites, lubricantes y mantenimiento preventivo y correctivo de vehículos pesados y maquinaria HINO - LIUGONG de propiedad del GAD Municipal del Cantón Mejía, se los llevó a cabo en los (22) vehículos pesados marca HINO y (1) maquinaria marca LIUGONG, con la finalidad de preservar las funciones de las mismas, garantizando la operatividad y funcionamiento de los diferentes sistemas, subsistema y componentes, para mantenerlos 100% operativos.

VEHÍCULOS PESADOS HINO							
RECOLECTORES							
Nº	CLASE	MARCA	TIPO	MODELO	PLACA	AÑO	CHASIS
1	CAMIÓN	HINO	RECOLECTOR #4	GH1JMUA	PMA-2229	2009	JHDGH1JMU9XX13564
2	CAMIÓN	HINO	RECOLECTOR #5	GH1JMUA	PMA-2230	2009	JHDGH1JMU9XX13932
3	CAMIÓN	HINO	RECOLECTOR #6	GH1JMUA	PMA-2231	2009	JHDGH1JMU9XX13563
4	CAMIÓN	HINO	RECOLECTOR #14	GH1JMUA	PMA-2232	2009	JHDGH1JMU9XX13517
5	CAMIÓN	HINO	RECOLECTOR #15	GH8JMSA AC 7,7 2P 4X2 TM	PMA-4015	2015	9F3GH8JMSFXX14310





GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
MUNICIPAL DEL CANTÓN MEJÍA

6	CAMIÓN	HINO	RECOLECTOR #16	GH8JMSA AC 7.7 2P 4X2 TM	PMA-4016	2015	9F3GH8JMSFXX14423
7	CAMIÓN	HINO	RECOLECTOR #17	GH8JMSA AC 7.7 2P 4X2 TM	PMA-4030	2017	9F3GH8JGSHXX13008
8	CAMIÓN	HINO	RECOLECTOR #18	GH8JS7D-XG3 AC 7.72P 4X2 TM	PMA-4038	2020	9F3GH8JF7LXX10174
9	CAMIÓN	HINO	RECOLECTOR #19	GH8JS7D-XG3 AC 7.72P 4X2 TM	PMA-4037	2020	9F3GH8JF7LXX10175
10	CAMIÓN	HINO	RECOLECTOR #20	GH8JF7D-XG3 AC 7.7 2P 4X2 TM	PMA-4039	2020	9F3GH8JF7LXX10157

VOLQUETAS

11	VEHÍCULO ESPECIAL	HINO	VOLQUETA # 7	GH1JGUD	PMA-2228	2007	JHDGH1JGU8XX10967
12	VEHÍCULO ESPECIAL	HINO	VOLQUETA # 8	GH8JGSD 7.7 2P 4X2 TM	PMA-4014	2015	9F3GH8JGSFXX12787
13	VEHÍCULO ESPECIAL	HINO	VOLQUETA # 10	GH8JGSD AC 7.7 2P 4X2 TM	PMA-4018	2016	9F3GH8JGSGXX12885
14	VEHÍCULO ESPECIAL	HINO	VOLQUETA # 12	GH8JGSD AC 7.7 2P 4X2 TM	PMA-4021	2016	9F3GH8JGSGXX12883
15	VEHÍCULO ESPECIAL	HINO	VOLQUETA # 13	GH8JGSD AC 7.7 2P 4X2 TM	PMA-4022	2016	9F3GH8JGSGXX12884
16	VEHÍCULO ESPECIAL	HINO	VOLQUETA # 14	GH8JGSD AC 7.7 2P 4X2 TM	PMA-4024	2016	9F3GH8JGSGXX12882
17	VEHÍCULO ESPECIAL	HINO	VOLQUETA # 15	GH8JGSD AC 7.7 2P 4X2 TM	PMA-4023	2016	9F3GH8JGSGXX12881
18	VEHÍCULO ESPECIAL	HINO	VOLQUETA # 16	GH8JGSD AC 7.7 2P 4X2 TM	PMA-4019	2015	9F3GH8JGSFXX12850
19	VEHÍCULO ESPECIAL	HINO	VOLQUETA # 17	GH8JF7D-XG3	PMA-4032	2018	9F3GH8JF7JXX10044
20	VEHÍCULO ESPECIAL	HINO	VOLQUETA # 18	GH8JF7D-XG3	PMA-4033	2018	9F3GH8JF7JXX10045
21	CABEZAL	HINO	CABEZAL CON CAMA BAJA	SSIEKSAVAX AC 12.9 2P 6X4 TM	PMA-4026	2015	JHDSS1EKSFXX10349
22	TANQUERO	HINO	TANQUERO	FM2PRSA AC 10.5 2P 6X4 TM	PMA-4025	2015	9F3FM2PRSFXX10181

MAQUINARIA

1	MAQUINA RIA	LIUG ONG	MINICARGADOR A	CLG385B	4.5-17- 002933	2021	LGC385BZHMZ01665 9
---	----------------	-------------	-------------------	---------	-------------------	------	-----------------------

MANTENIMIENTO PREVENTIVO

VEHÍCULOS PESADOS

MANTENIMIENTO PREVENTIVO VEHÍCULOS PESADOS HINO MODELO
GH1JMUA / GH1JGUD

Accientes y lubricantes
Mano de Obra
Repuestos

RECOLECTORES							
Nº	CLASE	MARCA	TIPO	MODELO	PLACA	AÑO	CHASIS
1	CAMIÓN	HINO	RECOLECTOR #4	GH1JMUA	PMA-2229	2009	JHDGH1JMU9XX13564
2	CAMIÓN	HINO	RECOLECTOR #5	GH1JMUA	PMA-2230	2009	JHDGH1JMU9XX13932
3	CAMIÓN	HINO	RECOLECTOR #6	GH1JMUA	PMA-2231	2009	JHDGH1JMU9XX13563
4	CAMIÓN	HINO	RECOLECTOR #14	GH1JMUA	PMA-2232	2009	JHDGH1JMU9XX13517



Dirección
Administrativa



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
MUNICIPAL DEL CANTÓN MEJÍA

GH1JMUA

CUADRO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO (cambios cada 5.000 Km.) - Serie 500 - GH1JMUA											
		KILOMETRAJE									
SISTEMA	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANT	50.00 0 Km	55.00 0 Km	60.00 0 Km	65.00 0 Km	70.00 0 Km	75.00 0 Km	80.00 0 Km	85.00 0 Km
REPUESTOS Motor	FILTRO DE ACEITE DE MOTOR	u	32	x	x	x	x	x	x	x	x
	FILTRO DE COMBUSTIBLE PRIMARIO	u	32	x	x	x	x	x	x	x	x
	FILTRO DE COMBUSTIBLE SECUNDARIO	u	32	x	x	x	x	x	x	x	x
	FILTRO AIRE PRIMARIO	u	8			x				x	
	FILTRO AIRE SECUNDARIO	u	8			x				x	
	BANDA DE MOTOR	u	4							x	
LUBRICANTES	ACEITE TOTAL 10W30	litros	448	x	x	x	x	x	x	x	x
	ACEITE 80W90 GL4	litros	112			x				x	
	ACEITE 85W140 GL5	litros	112			x				x	
Engrase	GRASA SG CHASIS	libra	64	x	x	x	x	x	x	x	x
Baterías	AGUA ACIDULADA PARA BATERIA	u	64	x	x	x	x	x	x	x	x
MANO DE OBRA											
Combo 2				32	x	x	x	x	x	x	x
Mantenimiento de Batería				20	x		x		x		x
Cambio aceite de Caja				8		x				x	
Cambio de aceite de diferencial				8		x				x	
Diálisis sistema de combustible				4						x	
Calibración de válvulas				4						x	
Alineación y Balanceo				8						x	
Cambio de banda de motor				8		x				x	

GH1JGUD

VOLQUETA							
Nº	CLASE	MARCA	TIPO	MODELO	PLACA	AÑO	CHASIS
1	VEHÍCULO ESPECIAL	HINO	VOLQUETA # 7	GH1JGUD	PMA-2228	2007	JHDGH1JGU8XX1096 7

CUADRO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO (cambios cada 5.000 Km.) - Serie 500 - GH1JGUD										
		KILOMETRAJE								
SISTEMA	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANT	50.00 0 Km	55.00 0 Km	60.00 0 Km	65.00 0 Km	70.00 0 Km	75.00 0 Km	80.00 0 Km
REPUESTOS Motor	FILTRO DE ACEITE DE MOTOR	u	7	x	x	x	x	x	x	x
	FILTRO DE COMBUSTIBLE PRIMARIO	u	7	x	x	x	x	x	x	x
	FILTRO DE COMBUSTIBLE SECUNDARIO	u	7	x	x	x	x	x	x	x



Dirección
Administrativa



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
MUNICIPAL DEL CANTÓN MEJÍA

	FILTRO AIRE PRIMARIO	u	2		x				x
	FILTRO AIRE SECUNDARIO	u	2		x				x
	BANDA DE MOTOR	u	1						x
	FILTRO DE ACEITE COR/DIF	u	2		x				x
LUBRICANTES	ACEITE TOTAL 10W30	litros	98	x	x	x	x	x	x
	ACEITE 80W90 GL4	litros	28		x				x
	ACEITE 85W140 GL5	litros	28		x				x
Engrase	GRASA SG CHASIS	libra	14	x	x	x	x	x	x
Baterías	AGUA ACIDULADA PARA BATERIA	u	14	x	x	x	x	x	x
MANO DE OBRA									
	Combo 2		7	x	x	x	x	x	x
	Mantenimiento de Batería		7	x	x	x	x	x	x
	Cambio aceite de Caja		2		x				x
	Cambio de aceite de diferencial		2		x				x
	Diálisis sistema de combustible		1						x
	Calibración de válvulas		1						x
	Alineación y Balanceo		2		x				x
	Cambio de banda de motor		2		x				x

GH8JMSA

RECOLECTORES							
Nº	CLASE	MARCA	TIPO	MODELO	PLACA	AÑO	CHASIS
1	CAMIÓN	HINO	RECOLECTOR #15	GH8JMSA AC 7,7 2P 4X2 TM	PMA-4015	2015	9F3GH8JMSFXX14310
2	CAMIÓN	HINO	RECOLECTOR #16	GH8JMSA AC 7,7 2P 4X2 TM	PMA-4016	2015	9F3GH8JMSFXX14423
3	CAMIÓN	HINO	RECOLECTOR #17	GH8JMSA AC 7,7 2P 4X2 TM	PMA-4030	2017	9F3GH8JGSHXX13008

				KILOMETRAJE			
SISTEMA	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANT	10.000 Km	20.000 Km	30.000 Km	40.000 Km
REPUESTOS Motor	FILTRO DE ACEITE DE MOTOR	u	12	x	x	x	x
	FILTRO COMBUSTIBLE PRIMARIO	u	12	x	x	x	x
	FILTRO DE COMBUSTIBLE SECUNDARIO	u	12	x	x	x	x
	FILTRO AIRE PRIMARIO	u	6		x		x
	FILTRO AIRE SECUNDARIO	u	6		x		x
	BANDA DE MOTOR	u	3				x
LUBRICANTES	ACEITE TOTAL 10W30	litros	168	x	x	x	x
	ACEITE 80W90 GL4	litros	84		x		x
	ACEITE 85W140 GL5	litros	84		x		x
Engrase	GRASA SG CHASIS	libra	24	x	x	x	x





GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
MUNICIPAL DEL CANTÓN MEJÍA

Baterías	AGUA ACIDULADA PARA BATERIA	u	24	x	x	x	x
MANO DE OBRA							
	Combo 2		12	x	x	x	x
	Mantenimiento de Batería		12	x	x	x	x
	Cambio aceite de Caja		6		x		x
	Cambio de aceite de diferencial		6		x		x
	Diálisis sistema de combustible		3			x	
	Calibración de Válvulas		3			x	
	Alineación y Balanceo		3			x	
	Limpieza absorbente de tanque combustible		6		x		x

GH8JGSD

VOLQUETAS							
Nº	CLASE	MARCA	TIPO	MODELO	PLACA	AÑO	CHASIS
1	VEHÍCULO ESPECIAL	HINO	VOLQUETA # 8	GH8JGSD 7,7 2P 4X2 TM	PMA-4014	2015	9F3GH8JGSFXX12787
2	VEHÍCULO ESPECIAL	HINO	VOLQUETA # 10	GH8JGSD AC 7.7 2P 4X2 TM	PMA-4018	2016	9F3GH8JGSGXX12885
3	VEHÍCULO ESPECIAL	HINO	VOLQUETA # 12	GH8JGSD AC 7.7 2P 4X2 TM	PMA-4021	2016	9F3GH8JGSGXX12883
4	VEHÍCULO ESPECIAL	HINO	VOLQUETA # 13	GH8JGSD AC 7.7 2P 4X2 TM	PMA-4022	2016	9F3GH8JGSGXX12884
5	VEHÍCULO ESPECIAL	HINO	VOLQUETA # 14	GH8JGSD AC 7.7 2P 4X2 TM	PMA-4024	2016	9F3GH8JGSGXX12882
6	VEHÍCULO ESPECIAL	HINO	VOLQUETA # 15	GH8JGSD AC 7.7 2P 4X2 TM	PMA-4023	2016	9F3GH8JGSGXX12881
7	VEHÍCULO ESPECIAL	HINO	VOLQUETA # 16	GH8JGSD AC 7.7 2P 4X2 TM	PMA-4019	2015	9F3GH8JGSFXX12850

CUADRO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO (cambios cada 10.000 Km.) - Serie 500 - GH8JGSD AC 7.7 2P 4X2 TM

				KILOMETRAJE			
SISTEMA	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANT	10.000 Km	20.000 Km	30.000 Km	40.000 Km
REPUESTOS Motor	FILTRO DE ACEITE DE MOTOR	u	28	x	x	x	x
	FILTRO COMBUSTIBLE PRIMARIO	u	28	x	x	x	x
	FILTRO DE COMBUSTIBLE SECUNDARIO	u	28	x	x	x	x
	FILTRO AIRE PRIMARIO	u	14		x		x
	FILTRO AIRE SECUNDARIO	u	14		x		x
	BANDA DE MOTOR	u	7				x
LUBRICANTES	ACEITE TOTAL 10W30	litros	392	x	x	x	x
	ACEITE 80W90 GL4	litros	196		x		x
	ACEITE 85W140 GL5	litros	196		x		x
Engrase	GRASA SG CHASIS	libra	56	x	x	x	x



Dirección
Administrativa



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
MUNICIPAL DEL CANTÓN MEJÍA

Baterías	AGUA ACIDULADA PARA BATERIA	u	56	x	x	x	x
MANO DE OBRA							
	Combo 2		28	x	x	x	x
	Mantenimiento de Batería		28	x	x	x	x
	Cambio aceite de Caja		14		x		x
	Cambio de aceite de diferencial		14		x		x
	Diálisis sistema de combustible		7			x	
	Calibración de Válvulas		7			x	
	Alineación y Balanceo		7			x	
	Limpieza absorbente de tanque combustible		14		x		x

GH8JF7D

RECOLECTORES							
Nº	CLASE	MARCA	TIPO	MODELO	PLACA	AÑO	CHASIS
1	CAMIÓN	HINO	RECOLECTOR #18	GH8JS7D-XG3 AC 7.72P 4X2 TM	PMA-4038	2020	9F3GH8JF7LXX10174
2	CAMIÓN	HINO	RECOLECTOR #19	GH8JS7D-XG3 AC 7.72P 4X2 TM	PMA-4037	2020	9F3GH8JF7LXX10175
3	CAMIÓN	HINO	RECOLECTOR #20	GH8JF7D-XG3 AC 7.7 2P 4X2 TM	PMA-4039	2020	9F3GH8JF7LXX10157
VOLQUETAS							
4	VEHÍCULO ESPECIAL	HINO	VOLQUETA # 17	GH8JF7D-XG3	PMA-4032	2018	9F3GH8JF7JXX10044
5	VEHÍCULO ESPECIAL	HINO	VOLQUETA # 18	GH8JF7D-XG3	PMA-4033	2018	9F3GH8JF7JXX10045

CUADRO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO (cambios cada 10.000 Km.) - Serie 500 - GH8J7D

SISTEMA	DESCRIPCIÓN	UNID ADES	CANT	KILOMETRAJE				
				50.000 Km	60.000 Km	70.000 Km	80.000 Km	90.000 Km
REPUESTOS Motor	FILTRO DE ACEITE DE MOTOR	u	25	x	x	x	x	x
	FILTRO COMBUSTIBLE PRIMARIO	u	25	x	x	x	x	x
	FILTRO DE COMBUSTIBLE SECUNDARIO	u	25	x	x	x	x	x
	FILTRO AIRE PRIMARIO	u	10		x		x	
	FILTRO AIRE SECUNDARIO	u	10		x		x	
	BANDA DE MOTOR	u	5				x	
	FILTRO DE ACEITE COR/DIF	u	10		x		x	
LUBRICANTES	ACEITE TOTAL 10W30	litros	350	x	x	x	x	x
	ACEITE 80W90 GL4	litros	140		x		x	
	ACEITE 85W140 GL5	litros	140		x		x	



Dirección
Administrativa



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
MUNICIPAL DEL CANTÓN MEJÍA

Engrase	GRASA SG CHASIS	libra	50	x	x	x	x	x
Baterías	AGUA ACIDULADA PARA BATERIA	u	50	x	x	x	x	x
MANO DE OBRA								
	Combo 2		25	x	x	x	x	x
	Mantenimiento de Batería		25	x	x	x	x	x
	Cambio aceite de caja		10		x		x	
	Cambio de aceite de diferencial		10		x		x	
	Diálisis sistema de combustible		10		x		x	
	Calibración de Válvulas		5				x	
	Cambio de bandas de motor		5				x	
	Alineación y Balanceo		10		x		x	
	Limpieza absorbente de tanque combustible		10		x		x	

FM2PRSA

TANQUERO							
Nº	CLASE	MARCA	TIPO	MODELO	PLACA	AÑO	CHASIS
1	TANQUERO	HINO	TANQUERO	FM2PRSA AC 10.5 2P 6X4 TM	PMA-4025	2015	9F3FM2PRSFXX10181

CUADRO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO (cambios cada 10.000 Km.) - Serie 500 - FM2PRSA							
SISTEMA	DESCRIPCIÓN	UNIDA DES	CANT	KILOMETRAJE			
				10.000 Km	20.000 Km	30.000 Km	40.000 Km
REPUESTOS Motor	FILTRO DE ACEITE DE MOTOR	u	4	x	x	x	x
	FILTRO ACEITE	u	4	x	x	x	x
	FILTRO COMBUSTIBLE PRIMARIO	u	4	x	x	x	x
	FILTRO DE COMBUSTIBLE SECUNDARIO	u	4	x	x	x	x
	FILTRO AIRE PRIMARIO	u	2		x		x
	FILTRO AIRE SECUNDARIO	u	2		x		x
	BANDA DE MOTOR	u	1				x
	FILTRO CORONA	u	2		x		x
LUBRICANTE S	FILTRO DE CAJA DE CAMBIOS	u	2		x		x
	ACEITE TOTAL 10W30	litros	112	x	x	x	x
	ACEITE 80W90 GL4	litros	28		x		x
	ACEITE 85W140 GL5	litros	60		x		x
Engrase	GRASA SG CHASIS	libra	12	x	x	x	x
Baterías	AGUA ACIDULADA PARA BATERIA	u	4	x	x	x	x
MANO DE OBRA							
	Combo 2		4	x	x	x	x
	Mantenimiento de Batería		4	x	x	x	x



Dirección
Administrativa



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
MUNICIPAL DEL CANTÓN MEJIA

Cambio aceite de Caja	2	x	x
Cambio de aceite de diferencial	2	x	x
Diálisis sistema de combustible	1		x
Calibración de válvulas	1		x
Alineación y Balanceo	1		x
Limpieza absolvente de tanque combustible	2	x	x

MANTENIMIENTO PREVENTIVO VEHÍCULO PESADO HINO MODELO SSIEKSA

Aceites y lubricantes
Mano de Obra
Repuestos

CABEZAL CON CAMA BAJA							
•	CLASE	MARCA	TIPO	MODELO	PLACA	AÑO	CHASIS
1	CABEZAL	HINO	CABEZAL CON CAMA BAJA	SSIEKSAVAX AC 12.9 2P 6X4 TM	PMA-4026	2015	JHDSS1EKSFX10349

				CUADRO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO (cambios cada 10.000 Km.) - Serie 700 - SSIEKSA-VAX				
				KILOMETRAJE				
SISTEMA	REPUESTOS	UNIDAD ES	CANT	60.000 Km	70.000 Km	80.000 Km	90.000 Km	100.000 Km
REPUESTOS Motor	FILTRO DE ACEITE DE MOTOR	u	5	x	x	x	x	x
	FILTRO DE ACEITE	u	5	x	x	x	x	x
	FILTRO DE COMBUSTIBLE PRIMARIO	u	5	x	x	x	x	x
	FILTRO DE COMBUSTIBLE SECUNDARIO	u	5	x	x	x	x	x
	FILTRO AIRE PRIMARIO	u	2		x			x
	FILTRO AIRE SECUNDARIO	u	2		x		x	
	BANDE DE MOTOR	u	1					x
	FILTRO DE ACEITE COR/DIF	u	3	x		x		x
LUBRICANTES	FILTRO DE TRANSMISIÓN	u	1					x
	ACEITE TOTAL 10W30	litros	180	x	x	x	x	x
	ACAITE TOTAL 75W80	litros	28					x
	ACEITE 85W140 GL5	litros	96	x		x		x
Engrase	GRASA SG CHASIS	libra	15	x	x	x	x	x
Baterías	AGUA ACIDULADA PARA BATERIA	u	5	x	x	x	x	x
MANO DE OBRA								
	Combo 2		5	x	x	x	x	x
	Mantenimiento de Batería		5	x	x	x	x	x
	Cambio de aceite de diferencial		3	x		x		x
	Diálisis sistema de combustible		1					x





GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
MUNICIPAL DEL CANTÓN MEJÍA

Calibración de Jacobs	1					x
Calibración de válvulas	1					x
Alineación y Balanceo	3	x		x		x
Cambio de banda de motor	1					x

MANTENIMIENTO PREVENTIVO MAQUINARIA LIUGONG MODELO CLG385B

Accites y lubricantes
Mano de Obra
Repuestos

Nº	CLASE	MARCA	TIPO	MODELO	AÑO	MAQUINARIA				
						CHASIS				
TEMA	DESCRIPCIÓN	UNIDAD ES	CANT	HORAS						
				2500	2750	3000	3250	3500		
RESPUESTOS Motor	FILTRO DE ACEITE DE MOTOR	u	5	x	x	x	x	x		
	FILTRO DE COMBUSTIBLE	u	5	x	x	x	x	x		
	FILTRO SEPARADOR DE AGUA	u	5	x	x	x	x	x		
	JUEGO FILTROS DE AIRE	u	3	x		x		x		
	TERMOSTATO	u	1			x				
	EMPAQUE SUPERIOR TERMOSTATO	u	1			x				
	EMPAQUE INFERIOR TERMOSTATO	u	1			x				
Hidráulica	EMPAQUE TAPA VÁLVULAS	u	1			x				
	FILTRO HIDRÁULICO	u	3	x		x		x		
LUBRICANTES	ACEITE10W30 (CADENA)	gal	7			x				
	ACEITE10W30 (MOTOR)	gal	15	x	x	x	x	x		
	ACEITE HIDRÁULICO (ISO)	caneca	4			x				
	REFRIGERANTE	gal	4			x				
Engrase	GRASA	u	5	x	x	x	x	x		
MANO DE OBRA										
1	Cambiar el filtro de aceite de motor		5	x	x	x	x	x		
2	Cambiar el aceite de motor		5	x	x	x	x	x		
3	Cambiar el filtro de combustible		5	x	x	x	x	x		
4	Lubricar puntos de engrase del equipo		5	x	x	x	x	x		
5	Limpiar filtros de aire del motor		5	x	x	x	x	x		
6	Inspeccionar el equipo		5	x	x	x	x	x		
7	Muestreo y análisis de lubricante del motor		5	x	x	x	x	x		
8	Cambio del filtro hidráulico		3	x		x		x		
9	Cambio de filtros de aire del motor		3	x		x		x		
10	Muestreo y análisis de lubricante de sistema hidráulico		3	x		x		x		
11	Revisión y ajuste de tensión de la cadena de transmisión		3	x		x		x		
12	Cambiar el aceite de la caja de cadena de transmisión		1			x				
13	Calibración de válvulas del motor		1			x				
14	Cambiar el aceite hidráulico		1			x				
15	Cambiar el refrigerante del motor		1			x				





PLAN DE MANTENIMIENTO DE VEHÍCULOS PESADOS Y MAQUINARIA SISTEMA HIDRÁULICO

En la actualidad, el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Mejía cuenta con un total de 52 unidades operativas, compuestas por 29 vehículos pesados y 23 máquinas. Estas unidades requieren de la adquisición de repuestos, aceites, lubricantes, así como la ejecución de mantenimiento preventivo y correctivo del sistema hidráulico, con el fin de garantizar su operatividad al 100 %.

MANTENIMIENTO PREVENTIVO

• SISTEMA HIDRÁULICO PROGRAMADO PARA VEHÍCULOS PESADOS

Aceites y lubricantes: LU

Mano de Obra: MO

Repuestos: RE

PLAN DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO SISTEMA HIDRÁULICO					
VEHÍCULOS PESADOS					
Tipo:	RECOLECTORES CARGA POSTERIOR				
Cantidad:	12				
TIPO	DESCRIPCIÓN LUBRICANTES (LU)	CANTIDAD	UNIDAD	40.000 KM	
LU	Aceite ISO 68	12	canecas	x	
LU	Grasa NLG: 2	12	libras	x	
TIPO	DESCRIPCIÓN MANTENIMIENTO (MO)	CANTIDAD	UNIDAD	40.000 KM	
MO	Cambio de aceite hidráulico	12	u	x	
MO	Engrase de deslizantes y articulaciones	12	u	x	
MO	Revisiones correderas (jaboncillos teflón)	12	u	x	
MO	Revisión estructuras metálicas (pines, bocines, gradas, piso metálico otros.)	12	u	x	
MO	Revisión cruceta del PTO	24	u	x	
MO	Calibración de presiones de la bomba	12	u	x	
TIPO	DESCRIPCIÓN REPUESTOS (RE)	CANTIDAD	UNIDAD	40.000 KM	
RE	Filtro hidráulico	12	u	x	
RE	Filtro de retorno	12	u	x	





GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
MUNICIPAL DEL CANTÓN MEJÍA

PLAN DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO SISTEMA HIDRÁULICO

VEHÍCULOS PESADOS

Tipo:	VOLQUETAS			
Cantidad:	14			
SISTEMA DE VOLTEO Y PLATAFORMA		MANTENIMIENTOS PROGRAMADOS		
TIPO	DESCRIPCIÓN LUBRICANTES (LU)	CANTIDAD	UNIDAD	40.000 KM
LU	Aceite ISO 68	14	canecas	x
LU	Grasa NLG: 2	14	libras	x
DESCRIPCIÓN MANTENIMIENTO (MO)		CANTIDAD	UNIDAD	40.000 KM
MO	Cambio de aceite hidráulico	14	u	x
MO	Revisión de seguros de la puerta (tolva)	28	u	x
MO	Revisión de conexiones de aire del PTO	14	u	x
MO	Revisión cruceta del PTO	28	u	x
MO	Revisión y engrasado de pinos y bocines	28	u	x
MO	Calibración de presiones de la bomba	14	u	x
DESCRIPCIÓN REPUESTOS (RE)		CANTIDAD	UNIDAD	40.000 KM
RE	Filtro hidráulico	14	u	x
RE	Filtro retorno	14	u	x

PLAN DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO SISTEMA HIDRÁULICO

VEHÍCULOS PESADOS

Tipo:	PLATAFORMA, CABEZAL CON CAMA BAJA, TANQUERO			
Cantidad:	3			
SISTEMA DE VOLTEO Y PLATAFORMA		MANTENIMIENTOS PROGRAMADOS		
TIPO	DESCRIPCIÓN LUBRICANTES (LU)	CANTIDAD	UNIDAD	40.000 KM
LU	Aceite ISO 68	3	canecas	x
LU	Grasa NLG: 2	3	libras	x
DESCRIPCIÓN MANTENIMIENTO (MO)		CANTIDAD	UNIDAD	40.000 KM
MO	Cambio de aceite hidráulico	3	u	x
MO	Revisión de fuga de aceite del PTO	6	u	x
MO	Revisión de conexiones de aire del PTO	3	u	x
MO	Revisión cruceta del PTO	6	u	x
MO	Revisión de rampa de elevación	6	u	x
MO	Calibración de presiones de la bomba	3	u	x
DESCRIPCIÓN REPUESTOS (RE)		CANTIDAD	UNIDAD	40.000 KM
RE	Filtro hidráulico	3	u	x
RE	Filtro retorno	3	u	x

MAQUINARIA



Dirección
Administrativa



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
MUNICIPAL DEL CANTÓN MEJÍA

PLAN DE MANTEMIENTO PREVENTIVO SISTEMA HIDRÁULICO					
MAQUINARIA					
Tipo:	RETROEXCAVADORAS, MINI RETROEXCAVADORA				
Cantidad:	3				
SISTEMA DE ELEVACIÓN					
TIPO	DESCRIPCIÓN MANTENIMIENTO (LU)		CANTIDAD	UNIDAD	500 HORAS
LU	Aceite ISO 68		3	canecas	x
LU	Grasa NGL: 2		3	libras	x
TIPO	DESCRIPCIÓN MANTENIMIENTO (MO)		CANTIDAD	UNIDAD	500 HORAS
MO	Revisión de mangueras hidráulicas de los cilindros		3	u	x
MO	Revisión de pinos y bocines		6	u	x
MO	Revisión de estructuras metálicas (chasis, cucharon, brazos articulados)		3	u	x
TIPO	DESCRIPCIÓN REPUESTOS (RE)		CANTIDAD	UNIDAD	500 HORAS
RE	Filtro hidráulico primario		3	u	x
RE	Filtro hidráulico secundario		3	u	x

PLAN DE MANTEMIENTO PREVENTIVO SISTEMA HIDRÁULICO					
MAQUINARIA					
Tipo:	MOTONIVELADORAS				
Cantidad:	4				
SISTEMA DE ELEVACIÓN					
TIPO	DESCRIPCIÓN MANTENIMIENTO (LU)		CANTIDAD	UNIDAD	500 HORAS
LU	Aceite ISO 68		4	canecas	x
LU	Grasa NGL: 2		4	libras	x
TIPO	DESCRIPCIÓN MANTENIMIENTO (MO)		CANTIDAD	UNIDAD	500 HORAS
MO	Revisión de mangueras hidráulicas de los cilindros		8	u	x
MO	Revisión y ajuste de cilindros hidráulicos		8	u	x
MO	Revisión de presión de la bomba hidráulica		8	u	x
MO	Revisión de cinta tornamesa		4	u	x
MO	Revisión de estructuras metálicas (chasis, brazos articulados)		4	u	x
TIPO	DESCRIPCIÓN REPUESTOS (RE)		CANTIDAD	UNIDAD	500 HORAS
RE	Filtro hidráulico primario		4	u	x
RE	Filtro hidráulico secundario		4	u	x

PLAN DE MANTEMIENTO PREVENTIVO SISTEMA HIDRÁULICO					
MAQUINARIA					
Tipo:	MINICARGADORAS				
Cantidad:	6				
SISTEMA DE ELEVACIÓN					
TIPO	DESCRIPCIÓN MANTENIMIENTO (LU)		CANTIDAD	UNIDAD	500 HORAS





GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
MUNICIPAL DEL CANTÓN MEJÍA

LU	Aceite ISO 68	6	canecas	x
LU	Grasa NGL: 2	6	libras	x
TIPO	DESCRIPCIÓN MANTENIMIENTO (MO)	CANTIDAD	UNIDAD	500 HORAS
MO	Revisión de mangueras hidráulicas de los cilindros	12	u	x
MO	Revisión y ajuste de cilindros hidráulicos	12	u	x
MO	Revisión de pinos y bocines	12	u	x
MO	Revisión de bases del cucharon	12	u	x
MO	Revisión de estructuras metálicas (chasis, brazos articulados, cucharon)	6	u	x
TIPO	DESCRIPCIÓN REPUESTOS (RE)	CANTIDAD	UNIDAD	500 HORAS
RE	Filtro hidráulico primario	6	u	x
RE	Filtro hidráulico secundario	6	u	x

PLAN DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO SISTEMA HIDRÁULICO				
MAQUINARIA				
Tipo:	EXCAVADORAS			
Cantidad:	2			
SISTEMA DE ELEVACIÓN		MANTENIMIENTOS PROGRAMADOS		
TIPO	DESCRIPCIÓN MANTENIMIENTO (LU)	CANTIDAD	UNIDAD	500 HORAS
LU	Aceite ISO 68	2	canecas	x
LU	Grasa NGL: 2	2	libras	x
TIPO	DESCRIPCIÓN MANTENIMIENTO (MO)	CANTIDAD	UNIDAD	500 HORAS
MO	Revisión de mangueras hidráulicas de los cilindros	4	u	x
MO	Revisión y ajuste de cilindros hidráulicos	4	u	x
MO	Revisión de banco de válvulas	2	u	x
MO	Revisión de motor de giro	2	u	x
MO	Engrasada de tornamesa	2	u	
MO	Revisión de estructuras metálicas (chasis, brazos articulados, cucharon)	2	u	x
TIPO	DESCRIPCIÓN REPUESTOS (RE)	CANTIDAD	UNIDAD	500 HORAS
RE	Filtro hidráulico primario	2	u	x
RE	Filtro hidráulico secundario	2	u	x

PLAN DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO SISTEMA HIDRÁULICO				
MAQUINARIA				
Tipo:	TRACTORES			
Cantidad:	2			
SISTEMA DE ELEVACIÓN		MANTENIMIENTOS PROGRAMADOS		
TIPO	DESCRIPCIÓN MANTENIMIENTO (LU)	CANTIDAD	UNIDAD	500 HORAS
LU	Aceite ISO 68	2	canecas	x
TIPO	DESCRIPCIÓN MANTENIMIENTO (MO)	CANTIDAD	UNIDAD	500 HORAS
MO	Revisión de mangueras hidráulicas de los cilindros	4	u	x





GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
MUNICIPAL DEL CANTÓN MEJÍA

MO	Revisión de presión de la bomba hidráulica	4	u	x
MO	Revisión de banco de válvulas	2	u	x
MO	Revisión de pinos y bocines	4	u	x
MO	Revisión de estructuras metálicas (chasis, brazos articulados, cucharon)	2	u	x
TIPO	DESCRIPCIÓN REPUESTOS (RE)	CANTIDAD	UNIDAD	500 HORAS
RE	Filtro hidráulico primario	2	u	x
RE	Filtro hidráulico secundario	2	u	x

PLAN DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO SISTEMA HIDRÁULICO					
MAQUINARIA					
Tipo:	CARGADORAS				
Cantidad:	2				
SISTEMA DE ELEVACIÓN			MANTENIMIENTOS PROGRAMADOS		
TIPO	DESCRIPCIÓN MANTENIMIENTO (LU)	CANTIDAD	UNIDAD	500 HORAS	
LU	Accite ISO 68	2	canecas	x	
LU	Grasa NGL: 2	2	libras	x	
TIPO	DESCRIPCIÓN MANTENIMIENTO (MO)	CANTIDAD	UNIDAD	500 HORAS	
MO	Revisión de mangueras hidráulicas de los cilindros	4	u	x	
MO	Revisión y ajuste de cilindros hidráulicos	4	u	x	
MO	Revisión de presión de la bomba hidráulica	2	u	x	
MO	Revisión de banco de válvulas	2	u	x	
MO	Revisión de estructuras metálicas (chasis, brazos articulados, cucharon)	2	u	x	
TIPO	DESCRIPCIÓN REPUESTOS (RE)	CANTIDAD	UNIDAD	500 HORAS	
RE	Filtro hidráulico primario	2	u	x	
RE	Filtro hidráulico secundario	2	u	x	

PLAN DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO SISTEMA HIDRÁULICO					
MAQUINARIA					
Tipo:	RODILLOS				
Cantidad:	2				
SISTEMA DE ELEVACIÓN			MANTENIMIENTOS PROGRAMADOS		
TIPO	DESCRIPCIÓN MANTENIMIENTO (LU)	CANTIDAD	UNIDAD	500 HORAS	
LU	Accite ISO 68	2	canecas	x	
TIPO	DESCRIPCIÓN MANTENIMIENTO (MO)	CANTIDAD	UNIDAD	500 HORAS	
MO	Revisión de mangueras hidráulicas de los cilindros	8	u	x	
MO	Revisión de presión de la bomba hidráulica	4	u	x	
MO	Revisión de banco de válvulas	2	u	x	
MO	Revisión de pinos y bocines	4	u	x	
MO	Revisión de estructuras metálicas	2	u	x	
TIPO	DESCRIPCIÓN REPUESTOS (RE)	CANTIDAD	UNIDAD	500 HORAS	





GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
MUNICIPAL DEL CANTÓN MEJÍA

RE	Filtro hidráulico primario	2	u	x
RE	Filtro hidráulico secundario	2	u	x

PLAN DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO SISTEMA HIDRÁULICO MAQUINARIA					
TIPO:		BARREDORAS			
Cantidad:		2			
SISTEMA DE ELEVACIÓN		MANTENIMIENTOS PROGRAMADOS			
TIPO	DESCRIPCIÓN MANTENIMIENTO (LU)	CANTIDAD	UNIDAD	500 HORAS	
LU	Aceite ISO 68	2	canecas	x	
TIPO	DESCRIPCIÓN MANTENIMIENTO (MO)	CANTIDAD	UNIDAD	500 HORAS	
MO	Revisión de cilindros de cabina	4	u	x	
MO	Revisión de motores hidráulicos de las escobillas	4	u	x	
MO	Revisión de mangueras hidráulicas de los cilindros	4	u	x	
MO	Revisión y ajuste de cilindros hidráulicos	4	u	x	
MO	Revisión de presión de la bomba hidráulica	4	u	x	
MO	Revisión de banco de válvulas	2	u	x	
MO	Revisión de estructuras metálicas (chasis, brazos articulados, cucharón)	2	u	x	
TIPO	DESCRIPCIÓN REPUESTOS (RE)	CANTIDAD	UNIDAD	500 HORAS	
RE	Filtro hidráulico primario	2	u	x	
RE	Filtro hidráulico secundario	2	u	x	

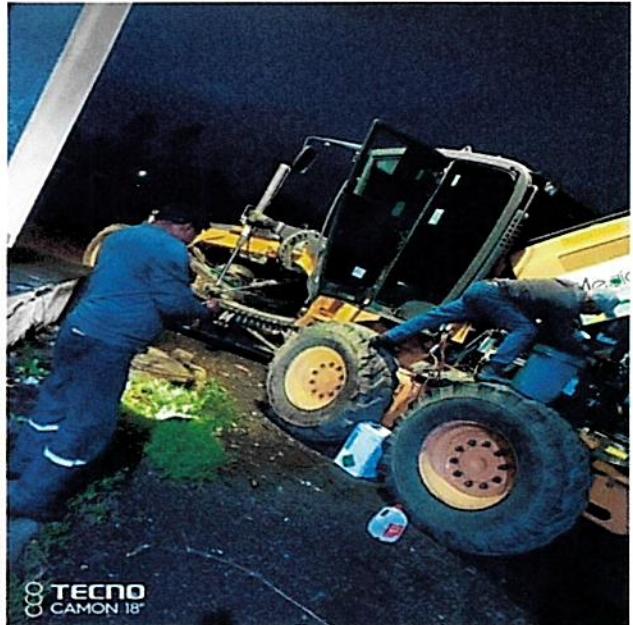
Se evidencia mediante registros fotográficos el mantenimiento realizado al parque automotor institucional.



Dirección
Administrativa



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
MUNICIPAL DEL CANTÓN MEJÍA



Dirección
Administrativa

Página 61 de 110

DIR. Machachi, Palacio Municipal
José Mejia E-50 y Simón Bolívar
TELF. 023819250 Ext: 122
www.municipiodemejia.gob.ec



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
MUNICIPAL DEL CANTÓN MEJÍA



Dirección
Administrativa

Página 62 de 110

DIR. Machachi, Palacio Municipal
José Mejía E-50 y Simón Bolívar
TELF. 023819250 Ext: 122
www.municipiodemejia.gob.ec



3.1.4. Servicio de Tapicería para los diferentes Vehículos del Gad Municipal Del Cantón Mejía

Durante el período evaluado, comprendido entre los meses de enero a diciembre de 2025, la Unidad de Servicios Generales, de la Dirección Administrativa del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Mejía, ejecutó el servicio de tapizado de los vehículos institucionales, con el objetivo de mejorar las condiciones internas del parque automotor municipal y garantizar su adecuada operatividad, seguridad y conservación.

El tapizado de los vehículos municipales constituye una acción fundamental para preservar los bienes institucionales, mejorar la comodidad y seguridad del personal que hace uso diario de los Vehículos livianos, pesados y prolongar su vida útil. Cabe destacar que esta actividad se ejecutó por primera vez de manera planificada y estructurada, atendiendo una necesidad histórica no cubierta en el mantenimiento integral del parque automotor del cantón Mejía.

En este contexto, se desarrollaron acciones técnicas orientadas a la rehabilitación de asientos y componentes internos deteriorados por el uso continuo, priorizando los vehículos con mayor carga operativa y de servicio a la ciudadanía.

Entre las principales actividades desarrolladas durante el período enero–diciembre 2025, se destacan las siguientes:

- Levantamiento técnico del estado de la tapicería de los vehículos que conforman el parque automotor del GAD Municipal del cantón Mejía.
- Ejecución del servicio de tapizado en asientos y elementos interiores de los vehículos institucionales que presentaban desgaste avanzado.
- Priorización de las intervenciones en vehículos operativos de uso continuo, de acuerdo con criterios técnicos y disponibilidad presupuestaria.
- Supervisión y verificación de los trabajos realizados, asegurando el cumplimiento de las especificaciones técnicas y estándares de calidad establecidos.
- Coordinación con las unidades administrativas y operativas para la programación de las intervenciones, evitando afectar la continuidad de los servicios municipales.

Resultado e Impacto

Como resultado de la ejecución del servicio de tapizado de vehículos durante el período enero–diciembre de 2025, se alcanzaron los siguientes logros:

- Mejora significativa en las condiciones internas del parque automotor municipal.

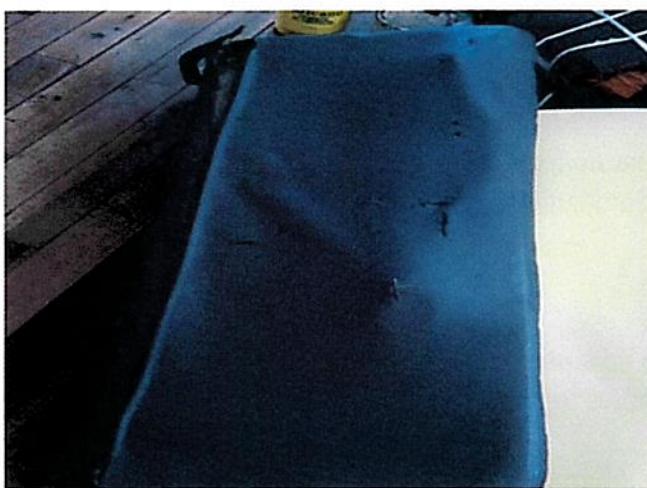


- Incremento de la comodidad y seguridad del personal que utiliza los vehículos institucionales.
- Conservación y prolongación de la vida útil de los automotores del GAD Municipal.
- Fortalecimiento de la operatividad y presentación institucional del parque automotor.

Medios de verificación:

- ✓ Informe técnico del diagnóstico y ejecución del servicio de tapizado vehicular
- ✓ Actas de recepción provisional y definitiva del servicio de tapicería
- ✓ Orden de Compra y Órdenes de trabajo
- ✓ Registros fotográficos

Se adjuntan fotografías que evidencian el tapizado de los vehículos.





3.1.5. Adquisición de Neumáticos y Mantenimiento de Llantas, Tubos, Defensas - Pinchazos, Enllantaje, Rotación de Llantas y Otros para Vehículos y Maquinaria del Parque Automotor

En el marco del año 2025, la Unidad de Servicios Generales, de la Dirección Administrativa, ejecutó el proceso de adquisición de neumáticos y mantenimiento integral de llantas, que incluyó trabajos de reparación de pinchazos, cambio de tubos y defensas, enllantaje, rotación de llantas y otros servicios complementarios, con el objetivo de garantizar la operatividad, seguridad y correcto funcionamiento del parque automotor y maquinaria municipal.

Estas acciones permitieron atender de manera técnica y planificada una necesidad recurrente del parque automotor, especialmente en los vehículos y maquinaria de uso intensivo.

En este contexto, se desarrollaron actividades técnicas orientadas a la sustitución de neumáticos desgastados, corrección de fallas en llantas y componentes asociados, así como la rotación y balanceo, priorizando aquellos vehículos y maquinaria que presentan mayor carga operativa y que cumplen funciones estratégicas en las áreas operativas del GAD Municipal del cantón Mejía.

Actividades desarrolladas



Entre las principales actividades ejecutadas durante el período enero–diciembre de 2025, se destacan las siguientes:

- Levantamiento técnico del estado de neumáticos, llantas y componentes asociados del parque automotor y maquinaria del GAD Municipal del cantón Mejía.
- Adquisición de neumáticos nuevos conforme a las especificaciones técnicas requeridas para los diferentes tipos de vehículos y maquinaria.
- Ejecución de trabajos de mantenimiento que incluyeron reparación de pinchazos, cambio de tubos y defensas, enllantaje y rotación de llantas.
- Supervisión y verificación de los servicios realizados, asegurando el cumplimiento de las especificaciones técnicas y estándares de calidad establecidos.
- Coordinación con las unidades administrativas y operativas para la programación de los trabajos, evitando la afectación de las actividades y servicios municipales.

Resultados e impacto

- Como resultado de la ejecución de la adquisición de neumáticos y mantenimiento integral de llantas durante el período enero–diciembre de 2025, se obtuvieron los siguientes logros:
- Mejora significativa en las condiciones de rodamiento del parque automotor y maquinaria municipal.
- Optimización del desempeño y prolongación de la vida útil de los vehículos y maquinaria institucional.
- Fortalecimiento de la operatividad del parque automotor, garantizando la continuidad de los servicios municipales a la ciudadanía.

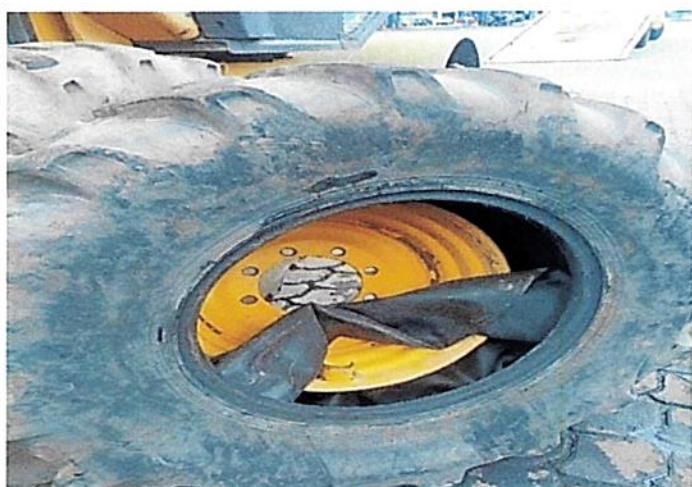
Medios de verificación

- ✓ Informe técnico del diagnóstico y ejecución del mantenimiento y adquisición de neumáticos.
- ✓ Actas de recepción provisional y definitiva de los servicios y bienes adquiridos.
- ✓ Contrato
- ✓ Informe de novedades pedido de llantas
- ✓ Registros fotográficos

Registros fotográficos del mantenimiento de llantas y adquisición del parque automotor.



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
MUNICIPAL DEL CANTÓN MEJÍA



Dirección
Administrativa

Página 67 de 110

DIR. Machachi, Palacio Municipal
José Mejía E-50 y Simón Bolívar
TELF. 023819250 Ext: 122
www.municipiodemejia.gob.ec



3.1.6. Adquisición de una Minicargadora para el adecentamiento y desalojo de material vegetal de las áreas verdes del Cantón Mejía

En el marco del ejercicio fiscal 2025, la Unidad de Servicios Generales, de la Dirección Administrativa, en coordinación con la Dirección de Cuidado y Control Ambiental, ejecutó el proceso de adquisición de una minicargadora, destinada al adecentamiento y desalojo de material vegetal en las áreas verdes del Cantón Mejía, con el objetivo de fortalecer la capacidad operativa municipal y optimizar las labores de mantenimiento de los espacios públicos.

Esta adquisición respondió a la necesidad de tecnificar y mejorar los procesos de limpieza, poda, retiro y disposición de residuos vegetales, especialmente en parques, jardines, quebradas, senderos ecológicos y áreas verdes de uso público, que demandan una atención constante y oportuna debido a su uso intensivo y a las condiciones climáticas del cantón.

La incorporación de este equipo permitió mejorar los tiempos de respuesta institucional, reducir el esfuerzo manual del personal operativo y garantizar condiciones más seguras y eficientes en la ejecución de las actividades de mantenimiento ambiental.

Actividades desarrolladas

- Durante el período enero–diciembre de 2025, se ejecutaron las siguientes actividades principales:
- Coordinación interinstitucional para el levantamiento de la necesidad y definición del proyecto con la Dirección de Cuidado y Control Ambiental.
- Elaboración y remisión de las especificaciones técnicas del bien a adquirirse, conforme a los requerimientos operativos del área usuaria.
- Emisión del informe técnico que sustenta la necesidad, viabilidad y características de la minicargadora.
- Ejecución del proceso de adquisición conforme a la normativa de contratación pública vigente.
- Recepción del equipo y coordinación para su puesta en operación en las actividades de mantenimiento de áreas verdes.

Resultados e impacto

Como resultado de la adquisición de la minicargadora durante el ejercicio fiscal 2025, se alcanzaron los siguientes logros:



- Fortalecimiento de la capacidad operativa del GAD Municipal para el mantenimiento de áreas verdes y espacios públicos.
- Optimización de los tiempos de limpieza, desalojo y disposición de material vegetal.
- Mejora de las condiciones de seguridad y salud ocupacional del personal operativo, al reducir trabajos manuales de alto riesgo.
- Incremento de la eficiencia en las actividades de acondicionamiento, contribuyendo al ornato del cantón y a la calidad de vida de la ciudadanía.
- Apoyo a prácticas ambientales sostenibles mediante un manejo más eficiente de los residuos vegetales.

Medios de verificación

- ✓ Memorandos de coordinación interinstitucional y solicitudes de inicio del proceso.
- ✓ Especificaciones técnicas del bien a adquirirse.
- ✓ Actas de recepción del bien adquirido.
- ✓ Registros fotográficos de la minicargadora y su utilización en las áreas verdes del cantón.





3.1.7. Adquisición de insumos, materiales, suministros y servicios necesarios para la Operatividad del Gad Municipal

Garantizar la operatividad eficiente del GAD Municipal mediante la adquisición de insumos, materiales, suministros y servicios necesarios que respalden las funciones y actividades institucionales.

Esta adquisición tiene como finalidad asegurar que todas las áreas de la institución cuenten con los recursos necesarios para llevar a cabo sus actividades de manera efectiva y continua. Esto incluye la compra de materiales de oficina, equipos, herramientas y otros insumos esenciales.

Principales acciones ejecutadas:

- Se realizó un levantamiento y análisis técnico de las necesidades de insumos, materiales, suministros y servicios requeridos por cada una de las unidades administrativas y operativas del GAD Municipal, en función de sus competencias y planificación anual.
- Se priorizó la adquisición de bienes y servicios esenciales, en concordancia con la disponibilidad presupuestaria y los objetivos institucionales.
- Se aplicaron mecanismos de seguimiento para la administración de los insumos adquiridos, asegurando su uso eficiente, racional y oportuno, y reduciendo posibles desperdicios o duplicidades.

Resultado e Impacto

La provisión oportuna y adecuada de insumos, materiales, suministros y servicios permitió mejorar el desempeño de las áreas administrativas y operativas del GAD Municipal, garantizando la continuidad de las actividades institucionales y optimizando el uso de los recursos públicos.

Medios de verificación

- ✓ Requerimientos y solicitudes emitidas por las diferentes direcciones operativas del GAD Municipal.
- ✓ Términos de referencia y documentos de la fase preparatoria y precontractual.
- ✓ Procesos de contratación registrados conforme a la normativa vigente.
- ✓ Órdenes de Compra
- ✓ Actas de entrega-recepción de bienes y servicios adquiridos.

Tabla de actividades



Actividad	Unidad Responsable	Fecha	Estado	Observaciones
Levantamiento de información sobre las necesidades de insumos, materiales, suministros y servicios de las diferentes direcciones de la Municipalidad	Servicios Generales	Enero	Cumplido	Información recopilada conforme a la planificación anual de cada unidad
Desarrollo de la fase preparatoria del proceso de adquisición	Servicios Generales	Enero	Cumplido	Elaboración de términos de referencia y documentos habilitantes
Ejecución de la fase precontractual conforme a la normativa vigente	Servicios Generales	Febrero	Cumplido	Proceso desarrollado de acuerdo con la normativa de contratación pública
Adquisición y provisión de insumos, materiales y suministros requeridos	Servicios Generales	Febrero	Cumplido	Bienes y servicios entregados a las unidades solicitante
Seguimiento y control del uso de los insumos y servicios adquiridos	Servicios Generales	Marzo	Cumplido	Uso eficiente y racional de los recursos institucionales

3.1.8. Adquisición de Mobiliario para las diferentes Direcciones de la Municipalidad - Catalogo Electrónico

En cumplimiento de las competencias institucionales y con el objetivo de fortalecer la gestión administrativa y operativa de las diferentes direcciones municipales, se ejecutaron varios procesos de adquisición de mobiliario, a través del **Catálogo Electrónico**, destinados a mejorar las condiciones de trabajo, atención ciudadana y operatividad institucional.

De acuerdo al siguiente detalle:

DIRECCION	MOBILIARIO	CANTIDAD	VALOR TOTAL SIN INCLUIR IVA
Registro de la Propiedad	SILLA DE ESPERA TRIPERSONAL	6	\$ 5.697,54
	MESA SALA DE REUNIONES 10 PERSONAS	1	
	SILLAS TIYAKUY	20	
	PIZARRA DE VIDRIO (1200MM-900MM) – INCLUYE INSTALACION	1	
Dirección de Seguridad Ciudadana y Riesgos	Silla Tiyakuy	13	
Dirección Financiera	SILLÓN QHAPAX VISITA	1	
	SILLÓN QHAPAX	5	
	Archivador Aéreo	3	
	Silla Tiyakuy	4	





Dirección Administrativa	Silla Chukuy	6	
Dirección de Seguridad Ciudadana y Riesgos	Casillero-9 puertas	13	
Dirección de Seguridad Ciudadana y Riesgos	SILLÓN QHAPAX	9	\$ 11.913,18
Dirección de Planificación Territorial	Silla Tiyakuy	12	

Resultados Obtenidos

Las adquisiciones realizadas permitieron renovar y repotenciar el mobiliario institucional, contribuyendo al adecuado desempeño de las actividades administrativas y operativas de las diferentes direcciones del GAD Municipal del Cantón Mejía. La gestión ejecutada se alinea con los principios de eficiencia, necesidad institucional y mejora continua del servicio público.

Medios de verificación:

Los siguientes documentos y registros constituyen los medios de verificación de las acciones ejecutadas durante el período enero–diciembre 2025:

- ✓ Órdenes de compra
- ✓ Actas de recepción definitivas
- ✓ Solicitudes de pago
- ✓ Facturas

Tabla de actividades

Actividad	Unidad Responsable	Fecha	Estado	Observaciones
Levantamiento de información sobre las necesidades de insumos, materiales, suministros y servicios de las diferentes direcciones de la Municipalidad	Servicios Generales	Enero	Cumplido	Información recopilada conforme a la planificación anual de cada unidad
Desarrollo de la fase preparatoria del proceso de adquisición	Servicios Generales	Enero	Cumplido	Elaboración de términos de referencia y documentos habilitantes
Ejecución de la fase precontractual conforme a la normativa vigente	Servicios Generales	Febrero	Cumplido	Proceso desarrollado de acuerdo con la normativa de contratación pública
Adquisición y provisión de insumos, materiales y suministros requeridos	Servicios Generales	Febrero	Cumplido	Bienes y servicios entregados a las unidades solicitante
Seguimiento y control del uso de los insumos y servicios adquiridos	Servicios Generales	Marzo	Cumplido	Uso eficiente y racional de los recursos institucionales





Adquisición de mobiliario para las diferentes Direcciones de la Municipalidad (Catálogo Electrónico)	Servicios Generales	Marzo	Cumplido	Proceso ejecutado mediante Catálogo Electrónico conforme a la normativa vigente
--	---------------------	-------	----------	---

3.1.9. Pago de Servicios Básicos

Durante el ejercicio anual 2025, los servicios básicos constituyen un componente esencial para la operatividad institucional, por lo que su correcta administración y pago oportuno resulta indispensable para evitar suspensiones, recargos o afectaciones a la prestación de los servicios públicos.

Cuadro comparativo

GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN MEJÍA 2024	
DETALLE	VALOR PAGADO
AGUA	93.529,48
LUZ	96.544,25
TELÉFONO	80.214,61
MOVIL- Alcaldía	1.323,45
TOTAL	271.611,79

GAD MUNICIPAL DEL CANTON MEJIA 2025	
DETALLE	VALOR PAGADO
AGUA	\$ 69.106,16
LUZ	\$ 114.762,15
TELÉFONO Y TELEFONIA MOVIL	\$ 77.915,92
TOTAL	\$ 261.784,23

Gestión Realizada

Durante el período de gestión se ejecutaron las siguientes acciones:

- Revisión y verificación mensual de las facturas emitidas por las empresas proveedoras de servicios básicos.
- Coordinación permanente entre las áreas administrativas y financieras para la validación de consumos, valores facturados y períodos correspondientes.
- Trámite oportuno de las solicitudes de pago conforme a la disponibilidad presupuestaria y procedimientos internos.
- Seguimiento a pagos pendientes, diferencias por retenciones, intereses o valores en revisión, con el fin de regularizar saldos y evitar recargos.
- Gestión documental y archivo de comprobantes de pago, facturas y respaldos administrativos.

Resultados

La gestión ejecutada permitió garantizar el pago oportuno de los servicios básicos indispensables para el normal funcionamiento del GAD Municipal. Asimismo, al realizar un análisis comparativo





entre los ejercicios fiscales 2024 y 2025 donde se evidencia una disminución de \$ 9.827,56, lo cual refleja una administración eficiente y responsable de los recursos públicos, sin afectar la continuidad de los servicios ni el cumplimiento de las obligaciones institucionales.

Medios de verificación:

Los siguientes documentos y registros constituyen los medios de verificación de las acciones ejecutadas durante el período enero–diciembre 2025:

- ✓ Memorandos de las solicitudes de pago.
- ✓ Facturas.

3.1.10. Mantenimiento de Mobiliario para las diferentes direcciones del GAD Municipal del Cantón Mejía

En cumplimiento de las competencias y atribuciones del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Mejía, y con el propósito de garantizar condiciones adecuadas para el desarrollo eficiente de las actividades administrativas y operativas, se ejecutaron acciones de mantenimiento preventivo y correctivo del mobiliario institucional, en observancia de los principios de eficiencia, eficacia, economía y responsabilidad en el uso de los recursos públicos.

A continuación, se detalla las actividades realizadas por cada dirección:

MATRIZ DE ACTIVIDADES POR DIRECCIÓN

Descripción de los ítems	Cantidad	FINANCIERO	PLANEACIÓN, ESTRÁTÉGICA Y COOPERACIÓN INTERINSTITUCIONAL	PARTICIPACIÓN CIUDADANA	BALCON DE SERVICIOS	TIERRE	ADMINISTRATIVO	DESARROLLO TURÍSTICO Y PRODUCTIVIDAD	CHIMP	SSPP	CONCEJALES	ALCALDÍA	SECRETARÍA GENERAL	SINDICATURA	AMBIENTE	DISPENSARIO MÉDICO	GEOMÁTRICA, AVALOES Y CATASTROS	TICS	SALDO
retapizado sillón 3 puestos	5																		0
retapizado sillón 2 puestos	5																		0
retapizado sillón 1 puesto	50	12			8	2	3	5	8	2	7	4	2	2	2	2	2	0	
cambio de garrucha	500	52	8	52	28	29	266	12	24	18	6	5	10	24	14	50	0	0	
arreglo de hidráulico	40	1		8	5	1	3	7	7	7	2	1						0	
cambio de cerradura de escritorio	200	24	12	4	10	6	10	4	6	15	2				6	10	24	0	
metros de caucho para protección de los escritorios	355	1		48	28	67		47	62	80	21	23				21	23	0	

Gestión realizada

- Levantamiento de información y diagnóstico del estado físico y funcional del mobiliario institucional.
- Mantenimiento correctivo del mobiliario deteriorado mediante reparación, reemplazo de piezas dañadas y reacondicionamiento.
- Coordinación permanente con las direcciones para la identificación y priorización de necesidades.
- Registro y control de las intervenciones efectuadas, con el fin de mantener información actualizada sobre el estado y conservación de los bienes.



La gestión del mantenimiento del mobiliario institucional se desarrolló bajo criterios de planificación y uso racional de los recursos públicos. La aplicación oportuna de mantenimientos preventivos y correctivos permitió minimizar costos, evitar el deterioro acelerado de los bienes y fortalecer una cultura de cuidado y conservación del patrimonio institucional del GAD Municipal del Cantón Mejía.

Resultados

Las acciones ejecutadas permitieron:

- Prolongar la vida útil del mobiliario institucional del GAD Municipal del Cantón Mejía.
- Mejorar las condiciones de ergonomía, seguridad y funcionalidad en los espacios de trabajo.
- Reducir la necesidad de adquisición de nuevo mobiliario, optimizando el uso del presupuesto institucional.
- Garantizar la continuidad de las actividades administrativas y operativas sin afectaciones por deterioro de los bienes.

Medios de verificación





3.1.11. Ordenanzas para el uso, control y mantenimiento de vehículos y maquinaria del GAD Municipal del Cantón Mejía; y para el uso del personal operativo e instalaciones municipales del GAD Municipal del Cantón Mejía como: Teatro Municipal, Ágora Municipal y equipos de sonido y amplificación

La Dirección Administrativa, en ejercicio de sus competencias constitucionales y legales, elaboró los borradores de las ordenanzas que regulan:

- El uso, control y mantenimiento de los vehículos y maquinaria municipal, y
- El uso del personal operativo e instalaciones municipales, tales como el Teatro Municipal, Ágora Municipal y equipos de sonido y amplificación.

Estas ordenanzas tienen como finalidad garantizar el uso eficiente, transparente y responsable de los bienes públicos, precautelando su adecuada conservación, disponibilidad operativa y correcta asignación para el cumplimiento de los fines institucionales.



Gestión realizada

Uso, control y mantenimiento de los vehículos y maquinaria municipal

- Control del uso adecuado de los vehículos y maquinaria, verificando que su utilización responda exclusivamente a actividades institucionales.
- Coordinación y seguimiento de los planes de mantenimiento preventivo y correctivo, con el objetivo de prolongar la vida útil de los bienes y reducir costos por reparaciones mayores.
- Supervisión del registro de kilometraje, consumo de combustible, órdenes de movilización y partes diarios de trabajo.
- Fortalecimiento de la responsabilidad de los custodios y conductores mediante las normas establecidas en la ordenanza.

Uso del personal operativo e instalaciones municipales, tales como el Teatro Municipal, Ágora Municipal y equipos de sonido y amplificación

- Coordinación con el personal para el apoyo operativo en eventos, actividades culturales, sociales e institucionales.
- Control y autorización del uso de los espacios municipales conforme a lo establecido en la ordenanza.
- Supervisión del correcto uso de las instalaciones, precautelando su conservación y buen estado.
- Coordinación del uso de equipos de sonido y amplificación, garantizando su adecuada manipulación y custodia.

Resultados

- Uso controlado de los vehículos y maquinaria municipal.
- Reducción de riesgos de deterioro de los bienes públicos.
- Mayor responsabilidad de los custodios, conductores y personal operativo.
- Optimización del uso de instalaciones municipales para actividades culturales, sociales e institucionales.
- Fortalecimiento del control interno y cumplimiento de la normativa vigente.

Medios de verificación

- MEMORANDO Nro. 703-GADMCM-DADM-2025 de fecha 26 de septiembre 2025
- MEMORANDO Nro. 808-GADMCM-DADM-2025 de fecha 17 de noviembre 2025

3.1.12. Adquisición de Alfombras para el Teatro Municipal Carlos Brito Benavides de la Ciudad de Machachi

En el marco del año 2025, la Unidad de Servicios Generales, de la Dirección Administrativa, ejecutó el proceso de fortalecer las condiciones físicas y funcionales del Teatro Municipal Carlos



Brito Benavides, mediante la adquisición de alfombras adecuadas, que contribuyan al mejoramiento del ambiente, seguridad y presentación de este espacio cultural del cantón.

Principales acciones ejecutadas:

- Se realizó el levantamiento y análisis técnico de las necesidades de alfombrado del Teatro Municipal, considerando las condiciones físicas del espacio y los requerimientos funcionales para el desarrollo de actividades culturales e institucionales.
- Se priorizó la adquisición de alfombras adecuadas, en concordancia con la disponibilidad presupuestaria y los objetivos institucionales orientados al mejoramiento de la infraestructura cultural del cantón.
- Se aplicaron mecanismos de seguimiento y control durante el proceso de adquisición y recepción de los bienes, asegurando el cumplimiento de las especificaciones técnicas, el uso eficiente de los recursos públicos y la correcta administración de los activos institucionales.

Resultado e Impacto

La adquisición oportuna de las alfombras permitió mejorar las condiciones físicas, estéticas y funcionales del Teatro Municipal Carlos Brito Benavides, contribuyendo a un ambiente más seguro, confortable y adecuado para la realización de eventos culturales, artísticos e institucionales, fortaleciendo la imagen del GAD Municipal del cantón Mejía ante la ciudadanía.

Medios de verificación

- ✓ Requerimientos e informes emitidos por la unidad responsable.
- ✓ Términos de referencia, especificaciones técnicas y documentos de la fase preparatoria y precontractual.
- ✓ Proceso de contratación registrado conforme a la normativa vigente.
- ✓ Orden de Compra
- ✓ Acta de entrega-recepción definitiva de las alfombras adquiridas.



UNIDAD DE BODEGA Y ACTIVOS FIJOS

Dentro de las actividades regulares de la Unidad para el cumplimiento de sus objetivos, en virtud de ser una Unidad Administrativa, cuya actividad fundamental es la gestión y administración de bienes de larga duración e inventarios, atendiendo requerimientos tanto de funcionarios de la municipalidad, así como, la entrega de materiales realizados a los diferentes barrios, posterior a los requerimientos de los mismos, análisis, y pedido por parte de la Dirección de Obras públicas.}

En cumplimiento a lo establecido en la Ley Orgánica del Servicio Público, así como las demás normas, leyes y reglamentos que promueven los objetivos de un servicio de calidad. Basados en lo establecido en el Reglamento General Sustitutivo para la Administración, Utilización, Manejo y Control de Bienes y existencias del Sector Público, dentro del cual, en su Artículo No. 1, que textualmente manifiesta lo siguiente:

“Art. 1.- Objeto y ámbito de aplicación.- El presente reglamento regula la administración, utilización, manejo y control de los bienes e inventarios de propiedad de las instituciones, entidades y organismos del sector público y empresas públicas, comprendidas en los artículos 225 y 315 de la Constitución de la República del Ecuador, entidades de derecho privado que disponen de recursos públicos en los términos previstos en el artículo 211 de la Constitución de la República del Ecuador y en los artículos 3 y 4 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, y para los bienes de terceros que por cualquier causa se hayan entregado al sector público bajo su custodia, depósito, préstamo de uso u otros semejantes.”

Se presenta a continuación las actividades realizadas en la gestión de la Unidad de Bodega y Activos Fijos, en el periodo comprendido en el año 2025:

Actividades Regulares de Bodega

A continuación, se describen las actividades que se realizan en la bodega regularmente, las mismas que se encuentran claramente establecidas, y cuyo correcto desempeño, brindaran las facilidades a los clientes internos y externos de esta Unidad para el cumplimiento de sus funciones, entre las cuales se destacan las siguientes:

3.1.13. Ingreso de Materiales de Consumo Corriente

En lo referente a la recepción de materiales corrientes, se ha procedido con la recepción e ingreso de 113 procesos (contratos, órdenes de compra y órdenes de compra por catálogo electrónico), requerimientos que ha sido ejecutada conforme lo establece el Reglamento de Bienes.

Dentro de esta actividad se ha cumplido en un 100% con la recepción e ingreso de los diversos procesos, mismos que en su mayoría permanecen en bodega como stock, y que se entrega



regularmente previo a la recepción de los diferentes requerimientos, y unos cuantos que fueron adquiridos para ejecutar proyectos en las diversas direcciones de la municipalidad.

3.1.14. Recepción e Ingreso de Materiales de Proyectos

En lo concerniente a recepción y entrega de materiales de proyectos, se ha realizado la recepción de 200 contratos, en sus diversas formas, bienes adquiridos para diversos proyectos que han sido y serán ejecutados por las diferentes direcciones, con lo cual, posterior a su verificación tanto en bodega como en campo se ha cumplido con el objeto y la entrega de este material.

Cabe recalcar que varios de estos contratos recibidos en bodega, han sido despachados para la puesta en marcha de los diversos proyectos y otros se mantienen en la bodega para su entrega periódica en base a las necesidades.

3.1.15. Informes de Ingreso de Materiales a Bodega

A la par, de los ingresos de bodega, se han realizado los informes correspondientes sobre anomalías existentes o incumplimiento de especificaciones técnicas, sin que existan actualmente inconvenientes sobre novedades en la recepción de contratos.

3.1.16. Suscripción y Legalización de Entrega de Materiales

En este sentido, se ha venido trabajando conjuntamente con la dirección de obras públicas para la entrega del material estoqueado en bodega por diversos motivos:

- Sobrantes de contratos.
- No ejecución de obras en determinado barrio, y re distribución del material para otros proyectos
- Y la distribución del material adquirido por la dirección de obras públicas para los proyectos a desarrollarse internamente.

3.1.17. Constatación física anual, en cumplimiento de la Normativa Legal Vigente

En lo referente a la constatación física, se ha venido trabajando con la verificación de los bienes del personal de la municipalidad que ha salido de la institución por diversas causas, siempre con el objetivo de salvaguardar el patrimonio institucional, sin que haya existido mayor novedad, y las que se encontraron, se procedió con los informes para proceder con los descuentos correspondientes.

Además, posterior a esta actividad, se mantiene en curso las constataciones físicas de bienes de larga duración e inventarios, en cumplimiento de lo establecido en el Reglamento de Bienes vigente



3.1.18. Inventarios Mensuales de Bodega

Con la finalidad de realizar un adecuado control de inventarios, se ha realizado periódicamente constataciones físicas con la finalidad de prevenir problemas a futuro.

3.1.19. Inventarios de Repuestos usados

Se ha procedido con los informes correspondientes para la respectiva baja de bienes obsoletos conforme lo establece la normativa legal vigente, para lo cual, ha culminado la baja de bienes existentes en bodega que se consideran inservibles el mantenerlos.

3.1.20. Conciliación de Saldos

En lo referente a este aspecto, se ha realizado el proceso de Conciliación de saldos con el área financiera mensualmente, solucionando las desviaciones periódicamente encontradas basadas en la normativa vigente.

Estos procesos de cierre de cada año fiscal, sin que existan novedades, manteniendo saldos cuadrados tanto en físico como valorado en lo referente a inventarios.





En lo que respecta a bienes de larga duración, se mantiene una revisión de estos activos, con la finalidad de llegar a fin de año totalmente cuadrados en cada uno de las cuentas.

3.1.21. Plan Anual de Compra de Suministros de Oficina y Materiales de Aseo para Consumo de la Institución

Posterior al requerimiento para la compra de los insumos de oficina y aseo necesarios para el correcto desempeño de las diferentes áreas de la municipalidad, se ha realizado la compra, la cual se ha recibido en su totalidad, con los procesos de compra mediante ínfimas cuantías (en proceso de pago), como complemento a la compra realizada en el mes de febrero, mediante catálogo electrónico (procesos pagados o en proceso de pago), con la recepción de estos bienes, se continúa con los despachos a las diferentes áreas de la municipalidad ininterrumpidamente.

3.1.22. Entrega de Materiales de Uso Corriente y Proyectos en la Institución

En este sentido, como se ha manifestado anteriormente se han establecido políticas para un adecuado manejo y que complementan las actividades anteriormente realizadas, así tenemos:

- La recepción de requisición de materiales (pedido) hasta los 10 primeros días de cada mes.
- La designación de Custodios administrativos en cada una de las Unidades en cumplimiento de la Normativa, los cuales sirven como un filtro extra de control, para un uso eficiente y eficaz de los bienes y materiales.
- Entrega de requisición debidamente firmada por el Custodio Administrativo, Director del Área y con la Autorización del Director Administrativo.
- Despacho de materiales guardando siempre criterios de austeridad, eficiencia y eficacia en el uso de cada uno de ellos.
- Manejando procesos de control para el correcto uso de los bienes

Además de estas actividades cuantificables, es preciso indicar el cumplimiento de otras actividades inherentes a las mismas actividades como son, limpieza de las bodegas, codificación y etiquetado de suministros, materiales y bienes, arreglo en perchas de suministros y materiales, manejo de stocks existentes (rotación y caducidad); así como también, informes técnicos de diferentes aspectos relacionados con el área de Bodega y Activos Fijos.

3.1.23. Baja de Bienes y Repuestos usados

Dentro del proceso de baja de bienes obsoletos de la municipalidad se ha iniciado con los siguientes procesos:

- Baja de maquinaria y vehículos obsoletos, proceso que se encuentra en la emisión de la resolución Administrativa para la autorización de la baja
- Baja de maquinarias y equipos obsoletos, en este proceso, también se ha remitido la información e informes correspondientes para una vez que se cuente con la Resolución Administrativa proceder con la baja.





- Baja de repuestos usados, respecto a los materiales resultantes de los diferentes mantenimientos que se realizan en la dirección, también se ha iniciado el proceso de baja con la emisión de informes correspondientes.

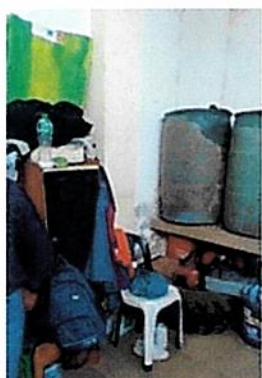
3.1.24. Instructivo Interno del Manejo de Bodega

Se ha desarrollado el borrador del instructivo Interno del manejo de bienes e inventarios de la municipalidad con los fluogramas de procesos, el cual, se encuentra apegado a la Normativa Legal Vigente y se encuentra en proceso de revisión para su posterior aprobación y vigencia.

3.1.25. Constatación Física de los Espacios Físicos usado por trabajadores

En atención a la disposición realizada por la Directora Administrativa se ha procedido a realizar las inspecciones en los diferentes espacios municipales destinados al uso del personal operativo de la municipalidad en la cual se han dictaminado diversas recomendaciones conjuntamente con la Unidad de Riesgos de la Dirección de Administración de Talento Humano, con lo cual se pretende estructurar y administrar los espacios de una forma más eficientes y eficaz, lo que favorecerá a una mejora en la imagen institucional y en la optimización de recursos.

OPERADORES, JORNALEROS Y AYUDANTES DE OBRAS PÚBLICAS



PARQUES Y JARDINES





GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
MUNICIPAL DEL CANTÓN MEJÍA

RECOLECCIÓN Y BARRIDO



CONDUCTORES



PERSONAL DE LIMPIEZA



Dirección
Administrativa

Página 84 de 110

DIR. Machachi, Palacio Municipal
José Mejía E-50 y Simón Bolívar
TELF. 023819250 Ext: 122
www.municipiodemejia.gob.ec



UNIDAD DE COMPRAS PÚBLICAS

3.1.26. Reporte de Asistencia Técnica en el Marco de sus Competencias a las Áreas Requerentes en Procesos de Compras Públicas

Objetivo

Brindar asistencia técnica especializada a las unidades administrativas, direcciones y técnicos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal en los procesos de Compras Públicas, a fin de garantizar que cada una de las etapas se desarrolle conforme a la normativa legal vigente y a los procedimientos establecidos en el Sistema Nacional de Contratación Pública.

Descripción de la Gestión

La Unidad de Contratación Pública, en su calidad de unidad de apoyo institucional y en cumplimiento de sus atribuciones, realizó la gestión y administración del portal del Sistema Oficial de Contratación del Estado (SOCE), así como el acompañamiento técnico permanente a las áreas requerentes en los procesos de contratación pública.

La asistencia técnica brindada estuvo orientada a apoyar a las unidades y direcciones solicitantes durante todas las etapas de los procesos de contratación, comprendiendo las fases **preparatoria, precontractual, contractual y de ejecución**, asegurando que los procedimientos se desarrollen de manera adecuada, ordenada y apegada a la normativa legal vigente.

Principales Acciones Ejecutadas

- Se brindó asistencia técnica continua a las unidades administrativas, direcciones y técnicos requerentes del Gobierno A.D. Municipal del Cantón Mejía en materia de Compras Públicas, conforme a las competencias de la Unidad de Contratación Pública.
- Se proporcionó acompañamiento técnico durante las etapas preparatoria, precontractual, contractual y de ejecución de los procesos de contratación, garantizando el cumplimiento de la normativa aplicable.
- Se gestionó y administró el portal del Sistema Oficial de Contratación del Estado (SOCE), asegurando el correcto registro, publicación y seguimiento de los procesos de contratación pública.
- Se mantuvo un registro detallado de las asistencias técnicas brindadas, a través de una bitácora departamental en la que consta el funcionario atendido, la fecha de la asistencia y el proceso de contratación correspondiente.





- Las asistencias técnicas fueron ejecutadas por los analistas de Contratación Pública de la unidad, conformada por tres servidores responsables del acompañamiento técnico institucional.

Resultados e Impacto

La asistencia técnica brindada por la Unidad de Contratación Pública permitió fortalecer las capacidades de las unidades administrativas y técnicas del Gobierno A.D. Municipal del Cantón Mejía en la gestión de procesos de Compras Públicas. Asimismo, contribuyó a reducir errores en los procedimientos, asegurar el cumplimiento de la normativa legal vigente y mejorar la eficiencia en la ejecución de los procesos de contratación, garantizando la transparencia, legalidad y correcta utilización de los recursos públicos.

Medios de verificación

- ✓ Bitácora departamental de cada funcionario

3.1.27. Emisión de Verificación de Catálogo Electrónico, Acuerdos Comerciales, Transferencia Tecnológica (Bienes Importados) y Certificaciones PAC

Objetivo

Garantizar el cumplimiento de la normativa legal vigente del Sistema Nacional de Contratación Pública mediante la verificación previa de la existencia de bienes y servicios en el Catálogo Electrónico, la aplicación de acuerdos comerciales, la verificación de transferencia tecnológica en bienes importados y la emisión de certificaciones PAC, como parte fundamental de la etapa preparatoria de los procesos de contratación pública del Gobierno A.D. Municipal del Cantón Mejía.

Descripción de la Gestión

En cumplimiento de la normativa aplicable, la Unidad de Contratación Pública realizó la verificación técnica y administrativa correspondiente a los procesos de contratación pública, asegurando que, previo al inicio de cualquier procedimiento, se determine la existencia de bienes y servicios en el Catálogo Electrónico.

En los casos en que los bienes o servicios no se encuentren disponibles en dicho catálogo, se habilitó la aplicación de otros procedimientos de contratación conforme a la ley, adicionalmente se efectuó la verificación de transferencia tecnológica únicamente para bienes importados, conforme a los requerimientos normativos.

Asimismo, se emitieron certificaciones PAC con el propósito de constatar que los procesos de contratación se encuentren debidamente contemplados y planificados dentro del Plan Anual de





Contratación Pública (PAC). En el caso de los procesos bajo la modalidad de ínfima cuantía, se verificó que, conforme a la normativa vigente, no es obligatorio que dichos procesos consten en el PAC.

Principales Acciones Ejecutadas

- Se realizó la verificación de la existencia de bienes y servicios en el Catálogo Electrónico como requisito previo a la definición del procedimiento de contratación, en la etapa preparatoria.
- Se emitieron verificaciones de Catálogo Electrónico, determinando la procedencia de utilizar otros mecanismos de contratación únicamente cuando los bienes o servicios no se encuentren disponibles en el catálogo.
- Se verificó el cumplimiento de acuerdos comerciales aplicables a los procesos de contratación, conforme a la normativa vigente.
- Se efectuó la verificación de transferencia tecnológica exclusivamente para procesos que involucren la adquisición de bienes importados.
- Se emitieron certificaciones PAC con el fin de constatar que los procesos de contratación se encuentren debidamente planificados y contemplados en el Plan Anual de Contratación Pública.
- Se verificó que los procesos de contratación bajo la modalidad de ínfima cuantía no requieran constar en el PAC, conforme a la normativa legal vigente.

Resultados e Impacto

La emisión oportuna de verificaciones de Catálogo Electrónico, transferencia tecnológica y certificaciones PAC permitió fortalecer la fase preparatoria de los procesos de contratación pública del Gobierno A.D. Municipal del Cantón Mejia. Estas acciones contribuyeron a asegurar el cumplimiento de la normativa legal vigente, optimizar la selección del procedimiento de contratación adecuado y garantizar una planificación adecuada de los procesos, promoviendo la transparencia, legalidad y eficiencia en el uso de los recursos públicos.

Medios de Verificación

Los siguientes documentos constituyen los medios verificables de las acciones ejecutadas durante el período enero–diciembre 2025:

- ✓ Certificaciones de verificación de Catálogo Electrónico



- ✓ Certificación de verificación de acuerdos comerciales aplicables a los procesos de contratación.
- ✓ Certificación de verificación de transferencia tecnológica para bienes importados.
- ✓ Certificaciones PAC emitidas para los procesos de contratación pública planificados.
- ✓ Certificaciones correspondientes a procesos de ínfima cuantía, conforme a la normativa vigente.

Estos medios permiten evidenciar la correcta aplicación de la normativa legal vigente, el adecuado control de la etapa preparatoria de los procesos de contratación y la transparencia en la planificación y ejecución de las Compras Públicas del Gobierno A.D. Municipal del Cantón Mejía.

Como parte de los medios de verificación, se cuenta con un consolidado de las certificaciones emitidas durante el período enero–diciembre 2025, detallando el tipo de certificación, número de procesos y monto total certificado.

CERTIFICACIONES DE CONTRATACIÓN PÚBLICA - 2025	
TIPO DE CERTIFICACIÓN	TOTAL EMITIDAS
TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA	130
PLAN ANUAL DE CONTRATACIÓN - PAC	193
ÍNFIMAS NO CONTEMPLADAS EN EL PAC	94
VERIFICACIÓN EXISTENCIA EN CATE	213
ACUERDOS COMERCIALES	2
TOTAL	632

3.1.28. Publicación de Necesidades de Contratación y Recepción de Proformas en el Sistema Oficial de Contratación Pública (SOCE)

Objetivo

Facilitar la determinación del presupuesto referencial y la selección del proveedor adecuado mediante la publicación de necesidades de contratación y la recepción de proformas a través del Sistema Oficial de Contratación del Estado (SOCE), como parte de la etapa preparatoria de los procesos de Compras Públicas del Gobierno A.D. Municipal del Cantón Mejía.

Descripción de la Gestión

En la etapa preparatoria de los procesos de contratación pública, la Unidad de Contratación Pública gestionó la publicación de necesidades de contratación y la recepción de proformas a través del aplicativo del SOCE, en el menú de “Necesidades de Contratación y Recepción de Proformas”.



Este procedimiento permitió a las unidades requirentes solicitar cotizaciones a potenciales proveedores, con el fin de realizar el estudio de mercado correspondiente y determinar el presupuesto referencial de los procesos de contratación. La gestión se desarrolló conforme a la normativa vigente, considerando las particularidades de cada tipo de procedimiento.

Para los procesos bajo la modalidad de **ínfima cuantía**, la publicación de necesidades y recepción de proformas constituye un requisito obligatorio, a partir del cual se identifica al proveedor ganador, siempre que cumpla con las condiciones técnicas, económicas y administrativas establecidas por la unidad requirente. En caso de no cumplirse dichas condiciones, se procede a una nueva publicación.

En procesos como **subasta inversa** y **consultorías**, si bien la normativa no establece la obligatoriedad de este procedimiento, se utilizó este mecanismo como herramienta de apoyo para el levantamiento de información de mercado y fortalecimiento de la etapa preparatoria.

Principales Acciones Ejecutadas

- Se publicó en el SOCE las necesidades de contratación remitidas por las unidades requirentes, conforme a los requerimientos técnicos establecidos.
- Se gestionó la recepción de proformas a través del aplicativo del SOCE, como insumo para la elaboración del estudio de mercado y la determinación del presupuesto referencial.
- En los casos en que las proformas recibidas no cumplieron con los requisitos mínimos, se procedió a realizar nuevas publicaciones conforme a la normativa vigente.

Resultados e Impacto

La publicación de necesidades de contratación y la recepción de proformas a través del SOCE permitió fortalecer la etapa preparatoria de los procesos de Compras Públicas del Gobierno A.D. Municipal del Cantón Mejía, asegurando una adecuada determinación del presupuesto referencial y un proceso de selección de proveedores basado en información real de mercado. Estas acciones contribuyeron a mejorar la eficiencia, transparencia y legalidad de los procesos de contratación, optimizando la toma de decisiones por parte de las unidades requirentes.

Medios de Verificación

Los siguientes documentos constituyen los medios verificables de las acciones ejecutadas durante el período enero–diciembre 2025:

- ✓ Registros de publicación de necesidades de contratación en el Sistema Oficial de Contratación del Estado (SOCE).
- ✓ Proformas recibidas a través del módulo de Necesidades de Contratación y Recepción de Proformas del SOCE.
- ✓ Estudios de mercado elaborados por las unidades requirentes con base en las cotizaciones recibidas.





- ✓ Reportes y respaldos del sistema SOCE que evidencian la gestión realizada en la etapa preparatoria.
- ✓ Comunicaciones y documentación enviada al técnico o a las unidades requirentes.

Estos medios permiten evidenciar la correcta aplicación del procedimiento de publicación de necesidades, la recepción de proformas y el fortalecimiento de la etapa preparatoria de los procesos de contratación pública.

Como parte de los medios de verificación, se presenta el consolidado de las publicaciones realizadas en el módulo de Necesidades de Contratación y Recepción de Proformas del Sistema Oficial de Contratación del Estado (SOCE), correspondientes al ejercicio fiscal 2025.

NECESIDADES DE CONTRATACIÓN Y RECEPCIÓN DE PROFORMAS - 2025	
TIPO	TOTAL EMITIDAS
Necesidades De Ínfimas Cuantías	163
Necesidad de Contratación	21
TOTAL	184

3.1.29. Resoluciones de Inicio, Cancelación, Adjudicación o Declaratoria de Desierto y demás Resoluciones de la Etapa Precontractual.

Objetivo

Garantizar la legalidad, transparencia y correcta conducción de los procesos de contratación pública del Gobierno A.D. Municipal del Cantón Mejía mediante la elaboración y emisión de resoluciones administrativas correspondientes a la etapa precontractual, conforme a la normativa legal vigente.

Descripción de la Gestión

En el marco de sus competencias, la Unidad de Contratación Pública elaboró y gestionó las resoluciones administrativas necesarias para el desarrollo de los procesos de contratación pública, principalmente durante la etapa precontractual.

La **resolución de inicio** constituye un requisito indispensable para la publicación de los procesos de contratación en el portal del Sistema Oficial de Contratación del Estado (SOCE), habilitando formalmente el inicio del procedimiento. Asimismo, se elaboraron resoluciones de **cancelación, declaratoria de desierto, reapertura, adjudicación** y otras resoluciones administrativas, en atención a las circunstancias técnicas, jurídicas y económicas que se presentaron durante el desarrollo de los procesos.



De igual manera, se emitieron resoluciones relacionadas con **terminaciones por mutuo acuerdo, terminaciones unilaterales, desagregación tecnológica, modificaciones contractuales** y actos administrativos complementarios, garantizando que cada decisión se encuentre debidamente motivada y sustentada conforme a la normativa aplicable.

Principales Acciones Ejecutadas

- Elaboración de resoluciones de inicio como requisito previo para la publicación de los procesos de contratación pública en el SOCE.
- Emisión de resoluciones de cancelación de procedimientos, conforme a las causales establecidas en la normativa legal vigente.
- Elaboración de resoluciones de declaratoria de desierto, total o parcial, y resoluciones de reapertura, cuando correspondió, garantizando el archivo o continuidad del procedimiento según el caso.
- Emisión de resoluciones de adjudicación, una vez verificado el cumplimiento de los parámetros objetivos de evaluación y demás condiciones establecidas en los pliegos.
- Elaboración de resoluciones de terminación por mutuo acuerdo y resoluciones de terminación unilateral del contrato, declarando al contratista incumplido, conforme a la normativa legal vigente.
- Emisión de resoluciones complementarias vinculadas a desagregación tecnológica, modificaciones, convalidatorias y otros actos administrativos necesarios para la correcta gestión de los procesos.

Resultados e Impacto

La emisión oportuna y motivada de resoluciones administrativas permitió asegurar la correcta conducción de los procesos de contratación pública del Gobierno A.D. Municipal del Cantón Mejía, garantizando el cumplimiento de la normativa legal vigente y fortaleciendo la transparencia, legalidad y seguridad jurídica de las actuaciones administrativas. Estas acciones contribuyeron a una gestión ordenada de los procesos precontractuales y contractuales, minimizando riesgos administrativos y fortaleciendo la toma de decisiones institucionales.

Medios de Verificación

Los siguientes documentos constituyen los medios verificables de las acciones ejecutadas durante el período enero–diciembre 2025:

- ✓ Resoluciones administrativas emitidas por la máxima autoridad o su delegado, correspondientes a la etapa precontractual y contractual.



Dirección

Administrativa



- ✓ Registros de publicación de resoluciones en el Sistema Oficial de Contratación del Estado (SOCE).
- ✓ Expedientes físicos y digitales de los procesos de contratación pública.

Consolidado de resoluciones emitidas – 2025:

Tipo de Resolución	Total
Resolución de Inicio	130
Resolución de Adjudicación	105
Resolución Convalidatoria	23
Resolución de Desierto	22
Resolución de Cancelación	4
Resolución de Desierto y Reapertura	1
Resolución de Desagregación Tecnológica	16
Resolución Modificatoria	1
Resolución de Terminación por Mutuo Acuerdo	2
Resolución de Aprobación Nuevos Formatos	1
Total General	305

Estos medios permiten evidenciar la correcta emisión, control y registro de las resoluciones administrativas, así como el cumplimiento de la normativa legal vigente en los procesos de contratación pública del Gobierno A.D. Municipal del Cantón Mejía.

3.1.30. Plan Anual de Contratación de la Institución y Resolución Administrativa de Aprobación en el Sistema de Compras Públicas

Objetivo

Garantizar la planificación ordenada, oportuna y conforme a la normativa legal vigente de los procesos de contratación pública del Gobierno A.D. Municipal del Cantón Mejía para el ejercicio fiscal 2025, mediante la aprobación y publicación del Plan Anual de Contratación (PAC) a través de resolución administrativa.

Descripción de la Gestión

En cumplimiento de lo establecido en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento General, previo al inicio de los procedimientos precontractuales del año



2025, el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal procedió a la elaboración, aprobación y publicación del Plan Anual de Contratación (PAC).

El PAC 2025 fue elevado y aprobado mediante **Resolución Administrativa Nro. 2025-PAC-01-UCP-GADMCM**, emitida por la máxima autoridad de la institución, constituyéndose en el instrumento que consolida las adquisiciones de bienes, obras y servicios, incluidos los de consultoría, planificadas para el ejercicio fiscal correspondiente.

Posteriormente, se dispuso su publicación en el Sistema Oficial de Contratación del Estado (SOCE) y en la página web institucional, permitiendo que los procesos de contratación se ejecuten conforme a la planificación aprobada y a la disponibilidad presupuestaria institucional.

Principales Acciones Ejecutadas

- Elaboración del Plan Anual de Contratación 2025 con base en la planificación institucional, el presupuesto aprobado y los requerimientos de las unidades administrativas y operativas.
- Emisión de la resolución administrativa de aprobación del PAC 2025 por parte de la máxima autoridad institucional.
- Publicación del Plan Anual de Contratación aprobado en el Sistema Oficial de Contratación del Estado (SOCE) y en la página web institucional.
- Aplicación del PAC como instrumento de referencia para la emisión de certificaciones PAC en los procesos de contratación pública.

Resultados e Impacto

La aprobación y publicación oportuna del Plan Anual de Contratación 2025 permitió asegurar una adecuada planificación de las compras públicas del Gobierno A.D. Municipal del Cantón Mejía, garantizando que los procesos de contratación se ejecuten de manera ordenada, transparente y conforme a la normativa legal vigente. Asimismo, contribuyó a optimizar el uso de los recursos públicos, fortalecer el control interno y facilitar la gestión eficiente de los procesos de contratación durante el ejercicio fiscal 2025.

Medios de Verificación

Los siguientes documentos constituyen los medios verificables de las acciones ejecutadas durante el período correspondiente:

- ✓ Resolución Administrativa Nro. 2025-PAC-01-UCP-GADMCM de aprobación del Plan Anual de Contratación 2025
- ✓ Plan Anual de Contratación 2025 publicado en el Sistema Oficial de Contratación del Estado (SOCE).





- ✓ Expedientes administrativos que respaldan la elaboración y aprobación del PAC.

Estos medios permiten evidenciar el cumplimiento de la normativa legal aplicable, la correcta planificación de las contrataciones institucionales y la validez administrativa del Plan Anual de Contratación 2025.

3.1.31. Reformas al Plan Anual de Contratación, mediante Resolución debidamente motivada, aprobadas por la Máxima Autoridad o su Delegado

Objetivo

Garantizar la actualización oportuna y legal del Plan Anual de Contratación (PAC) del Gobierno A.D. Municipal del Cantón Mejía durante el ejercicio fiscal 2025, mediante la tramitación y aprobación de reformas debidamente motivadas, en atención a las necesidades institucionales y conforme a la normativa vigente.

Descripción de la Gestión

Durante el ejercicio fiscal 2025, el Plan Anual de Contratación fue objeto de reformas cuando las unidades administrativas y operativas, previo a la ejecución de los procesos de contratación, presentaron **informes técnicos y justificativos** que evidenciaron la necesidad de modificar la planificación inicialmente aprobada.

Estas reformas respondieron a cambios en las necesidades institucionales, ajustes técnicos, reprogramaciones presupuestarias o circunstancias no previstas al momento de la elaboración del PAC inicial. Cada reforma fue tramitada a través de **resolución administrativa debidamente motivada**, emitida y aprobada por la máxima autoridad institucional, en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento General.

Principales Acciones Ejecutadas

- Recepción y revisión de informes técnicos sustentados presentados por las unidades requirentes, solicitando la reforma al Plan Anual de Contratación.
- Análisis de la pertinencia técnica, legal y presupuestaria de las solicitudes de reforma al PAC.
- Elaboración de resoluciones administrativas de reforma al Plan Anual de Contratación, debidamente motivadas.
- Aprobación de las reformas por parte de la máxima autoridad institucional o su delegado.
- Publicación y actualización del Plan Anual de Contratación reformado en el Sistema Oficial de Contratación del Estado (SOCE) y al sistema Global GAD.





- Coordinación con las unidades requirentes para la correcta ejecución de los procesos conforme a las reformas aprobadas.

Resultados e Impacto

La gestión oportuna de las reformas al Plan Anual de Contratación permitió mantener una planificación flexible y ajustada a la realidad operativa del Gobierno A.D. Municipal del Cantón Mejía durante el año 2025. Estas acciones garantizaron que los procesos de contratación se ejecuten de manera legal, ordenada y alineada a las necesidades institucionales, fortaleciendo la eficiencia administrativa, el control interno y la correcta utilización de los recursos públicos.

Medios de Verificación

Los siguientes documentos constituyen los medios verificables de las acciones ejecutadas durante el período enero–diciembre 2025:

- ✓ Resoluciones administrativas de aprobación del PAC inicial y sus reformas.
- ✓ Informes técnicos y justificativos presentados por las unidades requirentes.
- ✓ Registros de actualización del Plan Anual de Contratación en el SOCE.
- ✓ Expedientes administrativos de cada reforma al PAC.

Consolidado de reformas al Plan Anual de Contratación – 2025:

Tipo de Resolución	Número
PAC Inicial	1
Reformas al PAC (Nro. 1 a Nro. 25)	25
Total de resoluciones	26

Estos medios permiten evidenciar la correcta gestión, aprobación y control de las reformas al Plan Anual de Contratación, así como el cumplimiento de la normativa legal vigente durante el ejercicio fiscal 2025.

3.1.32. Registro de Información de procesos de Compras Públicas, para Cumplimiento de lo Dispuesto por la LOTAIP

Objetivo

Garantizar el cumplimiento de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LOTAIP), mediante el registro, consolidación y remisión periódica de la información correspondiente a los procesos de contratación pública del Gobierno A.D. Municipal del Cantón Mejía.





Descripción de la Gestión

En cumplimiento de lo dispuesto en la **Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LOTAIP)**, específicamente al **numeral 8 referente a procesos de contratación pública**, la Unidad de Contratación Pública realizó el registro y consolidación de la información relacionada con los procesos de compras públicas ejecutados por la institución.

Esta información fue recopilada y remitida de manera **mensual**, al cierre de cada período, garantizando que los datos publicados sean completos, actualizados y coherentes con los registros del Sistema Oficial de Contratación del Estado (SOCE). La gestión se ejecutó de forma continua desde el mes de **enero de 2025 hasta la presente fecha**, permitiendo el acceso público a la información y fortaleciendo los principios de transparencia y rendición de cuentas.

Principales Acciones Ejecutadas

- Recolección y consolidación mensual de la información correspondiente a los procesos de contratación pública ejecutados por el Gobierno A.D. Municipal del Cantón Mejía.
- Verificación de la consistencia de la información registrada con los datos publicados en el Sistema Oficial de Contratación del Estado (SOCE).
- Elaboración de los reportes mensuales de contratación pública conforme a lo establecido en el numeral 8 de la LOTAIP.
- Remisión oportuna de la información a las áreas responsables de la publicación y cumplimiento de las obligaciones de transparencia institucional.
- Seguimiento al cumplimiento permanente de la normativa de acceso a la información pública.

Resultados e Impacto

El registro y remisión mensual de la información de los procesos de compras públicas permitió asegurar el cumplimiento continuo de las disposiciones establecidas en la LOTAIP. Esta gestión fortaleció la transparencia institucional, facilitó el acceso a la información por parte de la ciudadanía y contribuyó a la rendición de cuentas del Gobierno A.D. Municipal del Cantón Mejía, garantizando la confiabilidad y trazabilidad de la información publicada.

Medios de Verificación

Los siguientes documentos constituyen los medios verificables de las acciones ejecutadas durante el período enero–diciembre 2025:



- ✓ Reportes mensuales de procesos de contratación pública elaborados conforme al numeral 8 de la LOTAIP.
- ✓ Registros de envío y consolidación de la información correspondiente a los procesos de compras públicas.
- ✓ Respaldos documentales de los procesos publicados en el Sistema Oficial de Contratación del Estado (SOCE).
- ✓ Archivos digitales y físicos que evidencian el cumplimiento de las obligaciones de transparencia.

Consolidado de reportes remitidos – 2025:

- Reportes mensuales enviados desde enero de 2025 hasta la presente fecha: **11 reportes.**

Estos medios permiten evidenciar el cumplimiento efectivo de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como el compromiso institucional con la transparencia y la rendición de cuentas.

3.1.33. Gestión de Procesos de Contratación Pública

Objetivo

Garantizar la correcta gestión, registro y cierre de los procesos de contratación pública del Gobierno A.D. Municipal del Cantón Mejía en el Sistema Oficial de Contratación Pública del Ecuador (SOCE), conforme a la naturaleza de cada procedimiento y a la normativa legal vigente.

Descripción de la Gestión

La Unidad de Contratación Pública realizó la gestión integral de los procesos de contratación pública en el Sistema Oficial de Contratación del Estado (SOCE), en coordinación con las unidades requirentes, las Comisiones Técnicas y/o los delegados de la máxima autoridad, según corresponda al tipo de procedimiento.

En los procesos que contemplan **etapa preparatoria y precontractual**, la Unidad gestionó el registro, publicación, acompañamiento técnico y seguimiento del procedimiento hasta su finalización en el portal.

En el caso de los procedimientos de **ínfima cuantía**, una vez emitido el estudio de mercado y determinado el proveedor que cumple con las condiciones establecidas por la unidad requirente, se procedió directamente a la **emisión de la orden de compra**, sin etapa precontractual, conforme a su naturaleza.



De igual manera, los procesos realizados a través de **Catálogo Electrónico y Catálogo Dinámico Inclusivo** fueron gestionados directamente en el sistema del SERCOP, generándose la respectiva **orden de compra**, sin la existencia de una etapa precontractual.

Una vez emitidas las órdenes de compra, se notificó al **administrador del contrato** para la ejecución correspondiente.

Principales Acciones Ejecutadas

- Registro y administración de los procesos de contratación pública en el SOCE, conforme al tipo de procedimiento aplicable.
- Publicación y gestión de procesos que contemplan etapa preparatoria y precontractual, en coordinación con las Comisiones Técnicas o delegados.
- Emisión de órdenes de compra en los procedimientos de ínfima cuantía, Catálogo Electrónico y Catálogo Dinámico Inclusivo.
- Gestión y cierre de los procesos en el portal del SOCE, garantizando la trazabilidad de la información.
- Notificación a los administradores de contrato para la ejecución de las órdenes de compra emitidas.

Resultados e Impacto

La adecuada gestión de los procesos de contratación pública en el SOCE permitió asegurar el cumplimiento de la normativa legal vigente, respetando la naturaleza de cada procedimiento. Esto contribuyó a una administración eficiente de los procesos, fortaleciendo la transparencia institucional, optimizando los tiempos de contratación y garantizando una correcta ejecución de las adquisiciones institucionales.

Medios de Verificación

Los siguientes documentos constituyen los medios verificables de las acciones ejecutadas durante el período enero–diciembre 2025:

- ✓ Registros de procesos de contratación pública publicados y gestionados en el SOCE.
- ✓ Órdenes de compra emitidas en los procedimientos de ínfima cuantía, Catálogo Electrónico y Catálogo Dinámico Inclusivo.
- ✓ Expedientes digitales de los procesos de contratación pública.
- ✓ Reportes consolidados de procesos gestionados por tipo de procedimiento.



Consolidado de procesos de contratación pública gestionados – 2025:

Tipo de Proceso	Total
Ínfima Cuantía	80
Subasta Inversa Electrónica	54
Catálogo Electrónico	12
Licitación – Obras	15
Licitación – Servicios	1
Licitación de Seguros	1
Menor Cuantía – Obras	15
Menor Cuantía – Servicios	13
Concurso Público – Consultoría	5
Contratación Directa – Consultoría	5
Lista Corta – Consultoría	2
Cotización – Obras	2
Régimen Especial	3
Procedimiento Especial	1
Total General	209

4. GESTIÓN FINANCIERA Y PRESUPUESTARIA

4.1. Presupuesto Asignado y Ejecución

Presupuesto inicial: USD 2.332.238,00

Presupuesto ejecutado: USD 2.307.238,00

Porcentaje de ejecución planificada:

$$\frac{2.307.238,00}{2.332.238,00} \times 100 = 98\%$$

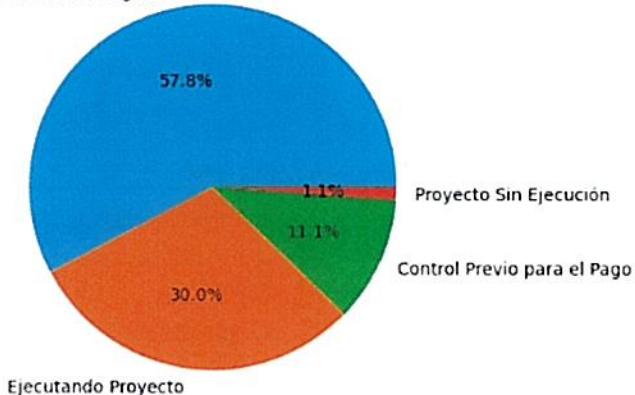
Porcentaje de ejecución planificada: (98%)

Ánalisis: La ejecución presupuestaria evidencia una gestión eficiente de los recursos asignados, con apego a la normativa vigente y a los principios de eficiencia, eficacia y transparencia.



Distribución de Procesos según Estado del Proyecto

Proyecto Finalizado / Pagado



Porcentaje según el número de procesos:

- Procesos ejecutados y pagados:**
50 de 90 procesos → 55.56%
- Proyecto ejecutado y pendiente de pago:**
40 de 90 proyectos → 44.44%

Resumen porcentual

Estado del proceso	N.º de procesos	Porcentaje
Ejecutados y pagados	50	55,56%
Ejecutado y en proceso de pago	40	44,44
Total	90	100 %

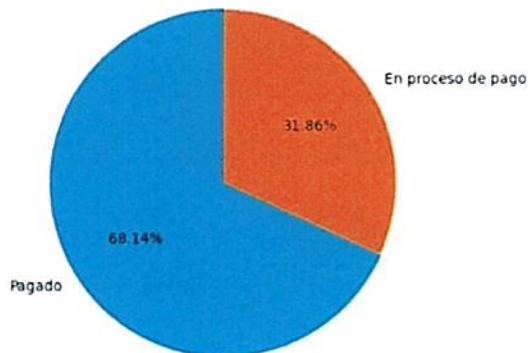
Presupuesto asignado: 2.332.238,00 dólares

Concepto	Monto (USD)	Porcentaje
Pagado	1.588.980,39	68,14%
En proceso de pago	743.257,61	31,86%





Distribución del presupuesto según estado de pago



5. EJECUCIÓN DE PROYECTOS POA

No.	Proyecto	Monto	Partida Presupuestaria	Tipo de Contratación	Estado	Avance	Observaciones
1	Adquisición de suministros de oficina-Catálogo Electrónico	\$ 5.541,04	53.08.04	Catálogo Electrónico	Ejecutado	100%	Proyecto Finalizado
2	Adquisición de suministros de oficina	\$ 6.500,00	53.08.04	Ínfima Cuantía - Bien	Ejecutado	100%	Proyecto Finalizado
3	Servicio de impresión de Especies No Valoradas	\$ 5.000,00	53.02.04	Ínfima Cuantía - Servicio	Ejecutado	100%	Proyecto Finalizado
4	Servicio de impresión de Especies Valoradas	\$ 6.750,00	53.02.04	Ínfima Cuantía - Servicio	Ejecutado	100%	Proyecto Finalizado
5	Adquisición de Materiales de Aseo para uso institucional - Catálogo Electrónico	\$ 6.250,00	53.08.05	Catálogo Electrónico	Ejecutado	100%	Proyecto Finalizado
6	Adquisición de Materiales de Aseo para uso institucional	\$ 3.000,00	53.08.05	Ínfima Cuantía - Bien	Ejecutado	100%	Proyecto Finalizado
7	Adquisición de vidrios e insumo para las instalaciones municipales	\$ 6.500,00	53.08.11	Ínfima Cuantía - Bien	Ejecutado	100%	Proyecto Finalizado
8	Adquisición de materiales eléctricos para mantenimiento de las instalaciones municipales	\$ 6.500,00	53.08.11	Ínfima Cuantía - Bien	Ejecutado	100%	Proyecto Finalizado
9	Adquisición de Materiales de ferretería (plomería, mecánico y albañilería) para mantenimiento de instalaciones municipales	\$ 6.500,00	53.08.11	Ínfima Cuantía - Bien	Ejecutado	100%	Proyecto Finalizado
10	Adquisición de Mobiliario para las diferentes Direcciones de la	\$ 20.000,00	84.01.03	Catálogo Electrónico	Ejecutado	100%	Proyecto Finalizado





GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
MUNICIPAL DEL CANTÓN MEJÍA

	Municipalidad - Catalogo Electrónico						
11	Mantenimiento de mobiliario para las diferentes direcciones de la municipalidad	\$ 6.500,00	53.04.03	Ínfima Cuantía - Servicio	Ejecutado	100%	Proyecto Finalizado
12	Contratación del Servicio de Guardianía y Seguridad privada para el GAD Municipal del Cantón Mejía	\$ 445.700,00	53.02.08	Licitación de Seguros	En ejecución	95%	Se realizó el pago 8 de 12
13	Contratación del servicio de Guardianía y Seguridad privada para el GAD Municipal del Cantón Municipal del Cantón Mejía CONVENIO DE PAGO	\$ 86.500,00	53.02.08	No aplica	Ejecutado	100%	Proyecto Finalizado Pagado por \$ 74.829,86.
14	Arrendamientos (Frecuencias)	\$ 3.800,00	53.01.05	Ínfima Cuantía - Servicio	En ejecución	95%	Se realizó el 9 pago de 11
15	Servicio de alquiler de infraestructura de caseta, torre metálica, energía eléctrica y mantenimiento de la estación repetidora.	\$ 2.600,00	53.05.02	Ínfima Cuantía - Servicio	En ejecución	95%	Se realizó el 9 pago de 11
16	Servicio de Radiofrecuencia para el GAD Municipal del Cantón Mejía	\$ 860,00	53.01.05	No aplica	Ejecutado	100%	Proyecto Finalizado
17	Servicio de arrendamiento enlaces de internet dedicado mediante fibra óptica para la red perimetral de la Sala Operativa ECU 911 Mejía.	\$ 1.250,00	53.01.05	Ínfima Cuantía - Servicio	En ejecución	95%	Se realizó el 5 pago de 12
18	Contratación de pólizas de seguro en los diferentes ramos para el aseguramiento de los bienes muebles e inmuebles, fidelidad y de vida de los funcionarios y trabajadores del GAD del Cantón Mejía.	\$ 130.000,00	57.02.01	Licitación - Servicio	Ejecutado	100%	Proyecto Finalizado El Saldo de \$16.320,39 es para deducibles, siniestros
19	Mantenimiento de equipo y maquinaria menor (compresores, bombas, aire acondicionado, otros) Mano de Obra.	\$ 2.500,00	53.04.04	Ínfima Cuantía - Servicio	Ejecutado	100%	Proyecto Finalizado
20	Adquisición de Aceites y Lubricantes de equipo y maquinaria menor (compresores, bombas, aire acondicionado, otros)	\$ 1.000,00	53.08.03	Ínfima Cuantía - Bien	Ejecutado	100%	Proyecto Finalizado
21	Repuestos de equipo y maquinaria menor (compresores, bombas, aire acondicionado, otros)	\$ 2.500,00	53.08.13	Ínfima Cuantía - Bien	Ejecutado	100%	Proyecto Finalizado





GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
MUNICIPAL DEL CANTÓN MEJÍA

22	Mantenimiento de equipo y maquinaria (generadores) Mano de Obra.	\$ 450,00	53.04.04	Ínfima Cuantía - Servicio	Ejecutado	100%	Proyecto Finalizado
23	Adquisición de Aceite y Lubricantes de equipo y maquinaria (generadores)	\$ 600,00	53.08.03	Ínfima Cuantía - Bien	Ejecutado	100%	Proyecto Finalizado
24	Repuestos de equipo y maquinaria (generadores)	\$ 2.315,00	53.08.13	Ínfima Cuantía - Bien	Ejecutado	100%	Proyecto Finalizado
25	Recarga de extintores	\$ 1.000,00	53.02.03	Ínfima Cuantía - Servicio	Ejecutado	100%	Proyecto Finalizado
26	Adquisición de herramientas para los talleres municipales	\$ 6.500,00	84.01.06	Ínfima Cuantía - Bien	Ejecutado	100%	Proyecto Finalizado
27	Contratación de una agencia de viajes para el servicio de emisión de pasajes aéreos nacionales para los servidores del GAD Municipal del Cantón Mejía	\$ 3.300,00	53.03.01	Ínfima Cuantía - Servicio	En ejecución	95%	Orden de Compra Nro. 032 - Ejecución de proyecto no se ha utilizado nada del valor
28	Contratación de una agencia de viajes para el servicio de emisión de pasajes aéreos internacionales para los servidores del GAD Municipal del Cantón Mejía	\$ 3.300,00	53.03.02	Ínfima Cuantía - Servicio	En ejecución	95%	Orden de Compra Nro. 031 - Ejecución de proyecto no se ha utilizado nada del valor
29	Adquisición de equipos para el sistema de bombeo de presión constante del Palacio Municipal del Cantón Mejía.	\$ 5.000,00	84.01.04	Ínfima Cuantía - Bien	Ejecutado	100%	Proyecto Finalizado
30	Consumo de energía eléctrica	\$ 137.388,00	53.01.04	No aplica	Ejecutado	100%	Proyecto Finalizado / Devengado \$ 90360,05
31	Consumo telefónico	\$ 87.140,00	53.01.05	No aplica	Ejecutado	100%	Proyecto Finalizado / Devengado \$ 46106,15
32	Consumo de Agua Potable	\$ 106.750,00	53.01.01	No aplica	Ejecutado	100%	Proyecto Finalizado / Devengado \$ 62897,24
33	Tasas Generales (matriculación, registros, entre otros)	\$ 20.000,00	57.01.02	No aplica	Ejecutado	100%	Proyecto Finalizado Devengado \$ 7820,42
34	Tasas ambientales por concepto de obligaciones ambientales municipales	\$ 2.000,00	57.01.99	No aplica	Ejecutado	100%	Proyecto Finalizado Devengado \$ 730,00
35	TAGs de peajes	\$ 100,00	57.01.02	No aplica	Ejecutado	100%	Proyecto Finalizado
36	Recargas de peaje	\$ 10.000,00	57.01.02	No aplica	Ejecutado	100%	Proyecto Finalizado
37	Gastos Misceláneos emergentes (Caja Chica)	\$ 5.000,00	53.16.01	No aplica	Ejecutado	100%	Proyecto Finalizado





GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
MUNICIPAL DEL CANTÓN MEJÍA

38	Adquisición de Gasolina Extra para el parque automotor del GAD Municipal del Cantón Mejía	\$ 47.000,00	53.02.55	Menor Cuantía - Bien	En ejecución	95%	Se realizó el 2do pago de 12
39	Adquisición de Combustible Diésel para el parque automotor del GAD Municipal del Cantón Mejía	\$ 200.000,00	53.02.55	Régimen Especial - Bien	En ejecución	95%	Se realizó el 4to pago de 10
40	Servicio de tapicería para los diferentes vehículos del GAD Municipal del Cantón Mejía	\$ 5.500,00	53.04.05	Ínfima Cuantía - Bien	Ejecutado	100%	Proyecto Finalizado
41	Adquisición de Aceites y Lubricantes de Vehículos Pesados y Maquinaria HINO-LIUGONG	\$ 18.000,00	53.08.03	Menor Cuantía - Servicios	En ejecución	95%	Se realizó el primer pago de 3
42	Mantenimiento Preventivo y Correctivo de Vehículos Pesados (MO) HINO	\$ 48.000,00	53.04.05	Menor Cuantía - Servicios	En ejecución	95%	Se realizó el primer pago de 3
43	Mantenimiento Preventivo y Correctivo de Maquinaria (MO) LIUGONG	\$ 6.000,00	53.04.04	Menor Cuantía - Servicios	En ejecución	95%	Se realizó el primer pago de 3
44	Repuestos de Vehículos Pesados y Maquinaria HINO - LIUGONG	\$ 68.000,00	53.08.13	Menor Cuantía - Servicios	En ejecución	95%	Se realizó el primer pago de 3
45	Adquisición de Aceites y Lubricantes vehículos livianos MULTIMARCA	\$ 8.000,00	53.08.03	Menor Cuantía - Servicios	En ejecución	95%	Se realizó del primer pago de 3. Contrato firmado el 03/09/2025
46	Mantenimiento Preventivo y Correctivo de Vehículos Livianos (MO) MULTIMARCA	\$ 24.000,00	53.04.05	Menor Cuantía - Servicios	En ejecución	95%	Se realizó del primer pago de 3. Contrato firmado el 03/09/2025
47	Repuestos de Vehículos Livianos MULTIMARCA	\$ 33.000,00	53.08.13	Menor Cuantía - Servicios	En ejecución	95%	Se realizó del primer pago de 3. Contrato firmado el 03/09/2025
48	Adquisición de Aceites y Lubricantes Motocicletas MULTIMARCA	\$ 500,00	53.08.03	Ínfima Cuantía - Bien	En ejecución	95%	Se ejecutó el primer pago de 5
49	Mantenimiento Preventivo y Correctivo Motocicletas (MO) MULTIMARCA	\$ 1.800,00	53.04.05	Ínfima Cuantía - Servicio	En ejecución	95%	Se ejecutó el primer pago de 5
50	Repuestos de Motocicletas MULTIMARCA	\$ 2.700,00	53.08.13	Ínfima Cuantía - Bien	En ejecución	95%	Se ejecutó el primer pago de 5
51	Adquisición de Aceites y Lubricantes volquetas NUEVAS marca SINOTRUK	\$ 6.000,00	53.08.03	Repuestos o Accesorios	En ejecución	95%	Se realizó el 4to pago de 6
52	Mantenimiento Preventivo y Correctivo (MO) volquetas NUEVAS marca SINOTRUK	\$ 4.000,00	53.04.05	Repuestos o Accesorios	En ejecución	95%	Se realizó el 4to pago de 6
53	Repuestos volquetas NUEVAS marca SINOTRUK	\$ 10.000,00	53.08.13	Repuestos o Accesorios	En ejecución	95%	Se realizó el 4to pago de 6
54	Adquisición de Aceites y	\$ 2.000,00	53.08.03	Repuestos o			Contrato firmado





GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
MUNICIPAL DEL CANTÓN MEJÍA

	Lubricantes para Vehículos Livianos NUEVOS GREAT WALL con Garantía de la marca			Accesorios	En ejecución	95%	el 06-06-2025 Ejecutando contrato
55	Mantenimiento Preventivo y Correctivo de Vehículos Livianos (MO) NUEVOS GREAT WALL con Garantía de la marca	\$ 4.000,00	53.04.05	Repuestos o Accesorios	En ejecución	95%	Contrato firmado el 06-06-2025 Ejecutando contrato
56	Repuestos de Vehículos Livianos NUEVOS GREAT WALL con Garantía de la marca	\$ 6.000,00	53.08.13	Repuestos o Accesorios	En ejecución	95%	Contrato firmado el 06-06-2025 Ejecutando contrato
57	Adquisición de Aceites y Lubricantes para Vehículos livianos CHEVROLET	\$ 1.500,00	53.08.03	Repuestos o Accesorios	En ejecución	95%	Se realizó el primer pago de 5
58	Mantenimiento Preventivo y Correctivo de Vehículos Livianos (MO) CHEVROLET	\$ 3.000,00	53.04.05	Repuestos o Accesorios	En ejecución	95%	Se realizó el primer pago de 5
59	Repuestos de Vehículos Livianos CHEVROLET	\$ 3.000,00	53.08.13	Repuestos o Accesorios	En ejecución	95%	Se realizó el primer pago de 5
60	Adquisición de Aceites y Lubricantes del SISTEMA HIDRÁULICO	\$ 4.000,00	53.08.03	Licitación - Servicio	En ejecución	95%	Se realizó el primer pago de 3
61	Mantenimiento Preventivo y Correctivo de Vehículos Pesados (MO) del SISTEMA HIDRAULICO	\$ 14.000,00	53.04.05	Licitación - Servicio	En ejecución	95%	Se realizó el primer pago de 3
62	Mantenimiento Preventivo y Correctivo de Maquinaria (MO) del SISTEMA HIDRAULICO	\$ 7.000,00	53.04.04	Licitación - Servicio	En ejecución	95%	Se realizó el primer pago de 3
63	Repuestos de Vehículos Pesados y Maquinaria del SISTEMA HIDRAULICO	\$ 15.000,00	53.08.13	Licitación - Servicio	En ejecución	95%	Se realizó el primer pago de 3
64	Adquisición de Aceites y Lubricantes de vehículos pesados y maquinaria MULTIMARCA	\$ 60.000,00	53.08.03	Menor Cantidad - Bien	En ejecución	95%	Se realizó el 4to pago de 5
65	Mantenimiento Preventivo y Correctivo de Maquinaria (MO) MULTIMARCA	\$ 89.000,00	53.04.04	Cotización - Servicio	En ejecución	95%	Se realizó el 4to pago de 5
66	Mantenimiento Preventivo y Correctivo de Vehículos Pesados (MO) MULTIMARCA	\$ 15.000,00	53.04.05	Menor Cantidad - Servicios	En ejecución	95%	Se realizó el 4to pago de 5
67	Repuestos de Vehículos Pesados y Maquinaria MULTIMARCA	\$ 160.000,00	53.08.13	Cotización - Servicio	En ejecución	95%	Se realizó el 4to pago de 5
68	Adquisición de Neumáticos para el parque automotor del GAD Municipal del Cantón Mejía	\$ 40.000,00	53.08.13	Catálogo Electrónico	Ejecutado	100%	Proyecto Finalizado
69	Adquisición de Neumáticos	\$ 56.233,41	53.08.13	Subasta			Proyecto





GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
MUNICIPAL DEL CANTÓN MEJÍA

	no catalogados para el parque automotor del GAD Municipal del Cantón Mejía			Inversa - Bien	Ejecutado	100%	Finalizado
70	Mantenimiento de llantas, tubos, defensas - pinchazos, enllantaje, balanceo, rotación de llantas y otros para Vehículos Livianos y Pesados	\$ 5.000,00	53.04.05	Menor Cuantía - Servicios	En ejecución	95%	Se realizó el 6 pago de 7
71	Mantenimiento de llantas, tubos, defensas - pinchazos, enllantaje, rotación de llantas y otros para Maquinaria	\$ 10.000,00	53.04.04	Menor Cuantía - Servicios	En ejecución	95%	Se realizó el 6 pago de 7
72	Contratación del Servicio de Rastreo Satelital para el parque automotor del GAD Municipal del Cantón Mejía	\$ 15.000,00	53.01.05	Subasta Inversa - Servicio	En ejecución	95%	Contrato 72-2025 del 14 de agosto / elaborando documentación para primer pago
73	Adquisición de divisiones de oficinas para las instalaciones del Registro de la Propiedad	\$ 25.000,00	84.01.03	Subasta Inversa - Bien	Sin ejecución	0%	Proyecto se envió a la disminución de presupuesto con Memorando Nro. 761-GADMCM-DADM-2025 del 23 de octubre a la espera de la reforma por parte de la Dirección financiera
74	Adquisición de sillas ejecutivas para la Dirección de Planificación Territorial	\$ 3.500,00	84.01.03	Catálogo Electrónico	Ejecutado	100%	Proyecto Finalizado
75	Adquisición de minicargadora para el adecentamiento y desalojo de material vegetal de las áreas verdes del Cantón Mejía	\$ 50.100,00	84.01.04	Subasta Inversa - Bien	Ejecutado	100%	Proyecto Finalizado
76	Contratación de servicios de mantenimiento y reparación de equipos médicos para la atención de los trabajadores y servidores del GAD Municipal del Cantón Mejía	\$ 1.000,00	53.04.04	Ínfima Cuantía - Servicio	Ejecutado	100%	Proyecto Finalizado
77	Adquisición de equipos médicos para la atención de los trabajadores y servidores del GAD Municipal del Cantón Mejía	\$ 4.000,00	84.01.13	Ínfima Cuantía - Bien	Ejecutado	100%	Proyecto Finalizado
78	Adquisición de sillas ergonómicas para repotenciar el mobiliario del personal de la Sala Operativa	\$ 4.500,00	84.01.03	Catálogo Electrónico	Ejecutado	100%	Proyecto Finalizado





GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
MUNICIPAL DEL CANTÓN MEJÍA

	ECU 911 Mejía						
79	Adquisición de estantes metálicos para técnicos de la Sala Operativa ECU 911 Mejía y Agentes de Control Municipal del GAD Municipal del Cantón Mejía	\$ 6.000,00	84.01.03	Catálogo Electrónico	Ejecutado	100%	Proyecto Finalizado
80	Adquisición de cámaras fotográficas para la Dirección de Comunicación Social	\$ 9.500,00	84.01.04	Subasta Inversa - Bien	Ejecutado	100%	Proyecto Finalizado
81	Contratación del servicio de mantenimiento de los equipos de la dirección de Comunicación Social	\$ 3.750,00	53.04.04	Ínfima Cuantía - Servicio	Ejecutado	100%	Proyecto Finalizado
82	Adquisición de repuestos para el mantenimiento de los equipos de Comunicación Social	\$ 3.750,00	53.08.13	Ínfima Cuantía - Bien	Ejecutado	100%	Proyecto Finalizado
83	Contratación del servicio de fumigación para el Archivo Central	\$ 3.000,00	53.02.09	Ínfima Cuantía - Bien	Ejecutado	100%	Proyecto Finalizado
84	Adquisición de cielo Razo para el área de Despacho Vehicular del GAD Municipal del Cantón Mejía	\$ 7.500,00	53.08.11	Ínfima Cuantía - Bien	Ejecutado	100%	Proyecto Finalizado
85	Adquisición de toldo y materiales para el cambio de techo del Ágora Municipal	\$ 8.500,00	53.08.11	Ínfima Cuantía - Bien	En ejecución	95%	Subsanación de errores falta documentación por parte del proveedor
86	Servicio de Mantenimiento de la Bóveda que se encuentra instalada en las Oficinas del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Mejía	\$ 3.500,00	53.04.02	Ínfima Cuantía - Bien	Ejecutado	100%	Proyecto Finalizado
87	Adquisición de alfombras para el Teatro Municipal Carlos Brito Benavides de la ciudad de Machachi	\$ 8.500,00	84.01.03	Ínfima Cuantía - Bien	En ejecución	95%	Falta pago de tasas del proveedor
88	Adquisición de suministros de oficina existentes en Catalogo Electrónico para las diferentes direcciones de la Municipalidad	\$ 7.443,96	53.08.04	Catálogo Electrónico	Ejecutado	100%	Proyecto Finalizado
89	Adquisición de neumáticos para vehículos de carga pesada para el GAD Municipal del Cantón Mejía	\$ 38.866,59	53.08.13	Catálogo Electrónico	Ejecutado	100%	Proyecto Finalizado
90	Adquisición de materiales de impresión de alta calidad para la Dirección de Comunicación Social	\$ 5.000,00	53.08.04	Ínfima Cuantía - Bien	Ejecutado	100%	Proyecto Finalizado





Los proyectos ejecutados se alinean a las metas establecidas en el POA institucional.

6. RESULTADOS E INDICADORES DE IMPACTO

Gestión Administrativa – Ejercicio Fiscal 2025

Resultados Alcanzados

La gestión administrativa desarrollada durante el ejercicio fiscal 2025 permitió cumplir de manera eficiente y oportuna las metas establecidas en el Plan Operativo Anual (POA) del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Mejía.

A través de una adecuada planificación, ejecución y control de los procesos de contratación, se garantizó la provisión de bienes y servicios necesarios para el funcionamiento continuo de las áreas administrativas y operativas de la institución, contribuyendo al fortalecimiento de la gestión institucional y a la adecuada atención a la ciudadanía.

Entre los principales resultados alcanzados se destacan:

- Ejecución efectiva de 90 proyectos y procesos de adquisición, en su mayoría con un avance del 100%, y los restantes en fase final de ejecución.
- Cumplimiento del 98% de ejecución presupuestaria, evidenciando una gestión eficiente de los recursos públicos asignados.
- Garantía de la operatividad del parque automotor institucional mediante la adquisición de combustibles, neumáticos, repuestos y servicios de mantenimiento preventivo y correctivo.
- Fortalecimiento de la infraestructura institucional y del mobiliario de las diferentes direcciones municipales.
- Cumplimiento oportuno de las obligaciones legales, contractuales y de transparencia establecidas en la normativa vigente.
- Mejora de las condiciones de trabajo del personal municipal, optimizando el desempeño institucional.

Indicadores de Impacto



Indicador	Resultado	Impacto Institucional
Porcentaje de ejecución presupuestaria	98%	Uso eficiente y responsable de los recursos públicos
Porcentaje de procesos ejecutados	50 procesos al 100%	Cumplimiento de metas del POA institucional
Procesos en ejecución	40 procesos	Continuidad operativa garantizada
Operatividad del parque automotor	Alta	Mejora en la prestación de servicios municipales
Disponibilidad de insumos y servicios institucionales	Permanente	Continuidad de las actividades administrativas y operativas

Impacto Global

La gestión administrativa y de contratación pública realizada durante el año 2025 tuvo un impacto positivo y directo en la eficiencia institucional del GAD Municipal del Cantón Mejía, permitiendo:

- Optimizar la planificación y ejecución del gasto público.
- Garantizar la continuidad de los servicios municipales.
- Fortalecer los principios de legalidad, eficiencia, transparencia y rendición de cuentas.
- Asegurar que los proyectos ejecutados se encuentren alineados con las metas y objetivos del POA institucional.

7. CONCLUSIONES

1. La Dirección Administrativa del GAD Municipal del Cantón Mejía, dotante el ejercicio fiscal 2025 cumplió de manera efectiva, eficiente y oportuna con la ejecución de los planes, programas y procesos establecidos en el POA 2025, contribuyendo de forma directa al cumplimiento de los objetivos institucionales.
2. Del total de proyectos planificados en el POA 2025, se ejecutaron 89 de 90, alcanzando un nivel de cumplimiento del 98 %. El único proyecto no ejecutado fue debidamente justificado, al ser remitido a disminución presupuestaria mediante Memorando Nro. 761-GADMCM-DADM-2025, encontrándose pendiente de reforma presupuestaria por parte de la Dirección Financiera, sin que ello constituya incumplimiento por parte de esta Dirección.
3. La ejecución presupuestaria del 98% refleja una administración eficiente y responsable de los recursos públicos, alineada a los principios de eficiencia, eficacia y control del gasto, en estricto cumplimiento de la normativa aplicable.
4. Los procesos administrativos desarrollados permitieron asegurar la continuidad operativa institucional, brindando soporte oportuno a las Direcciones usuarias y evitando afectaciones en la prestación de los servicios públicos municipales.
5. La ejecución de los proyectos del POA fortaleció la **operatividad institucional**, especialmente en el mantenimiento del parque automotor, infraestructura y provisión de bienes y servicios esenciales para la atención a la ciudadanía.





6. La aprobación, publicación y aplicación del Plan Anual de Contratación (PAC) permitió una adecuada programación de las compras públicas, constituyéndose en un instrumento clave para la correcta ejecución presupuestaria institucional.

En consecuencia, la gestión desarrollada por la Dirección Administrativa constituye un pilar fundamental para el funcionamiento institucional, el fortalecimiento de la administración municipal y el bienestar de la ciudadanía del Cantón Mejía.

8. RECOMENDACIONES

1. Fortalecer la planificación anticipada de los requerimientos institucionales, a fin de optimizar la elaboración del Plan Anual de Contratación y reducir la necesidad de reformas durante el ejercicio fiscal.
2. Mantener la actualización oportuna del PAC, asegurando que toda modificación cuente con sustento técnico, legal y presupuestario, garantizando la continuidad de los procesos de contratación.
3. Reforzar los mecanismos de seguimiento y control de los procesos de contratación y ejecución contractual, priorizando aquellos que se encuentren en estado de ejecución.
4. Promover la capacitación continua del personal involucrado en la gestión administrativa, financiera y de contratación pública, fortaleciendo competencias técnicas y el cumplimiento normativo.

9. FIRMAS DE RESPONSABILIDAD

Elaborado por:	Revisado y Aprobado por:
	
Mgs. Erika Robles Analista de Servicios Generales 1	Lcda. Cecilia Quiroz Directora Administrativa