INFORME JUSTIFICATIVO

Reforma No. 06 al Plan Operativo Anual (POA)

Reforma No. 01 al Plan Anual de Compras (PAC)

Gasto Permanente

Dirección Administrativa Financiera

Agosto, 2025

Dirección: Av. de la República E7-263 y Diego de Almagro, Edificio Sky
Código postal: 170518 / Quito-Ecuador
Teléfono: +593-2 393 1390
www.geoenergia.gob.ec

Contenido

1. ANTECEDENTES 3
2. ANÁLISIS Y JUSTIFICACIÓN DE AFECTACIÓN DE LA REFORMA 5
2.1. Justificación Reforma POA y/o Flujo de Caja 5
2.1.1. Reforma presupuestaria 5
2.1.1.1. Incremento presupuestario ..... **¡Error! Marcador no definido.**
2.2. Justificación reforma PAC 9
2.2.1. Justificación técnica 9
2.2.1. Justificación económica 10
3. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES 11
4. ANEXOS 11
5. FIRMAS DE RESPONSABILIDAD 11

1. ANTECEDENTES

- El Instituto de Investigación Geológico y Energético – IIGE tiene como misión el "*Generar y promover conocimiento en el ámbito de la geología y la energía, mediante investigación científica asistencia técnica y servicios especializados para el aprovechamiento responsable de los recursos renovables y no renovables, contribuyendo a la toma de decisiones en beneficio de la sociedad"*.
- En el literal 1.3.2.1. del artículo 10 del Estatuto manifiesta que, la Dirección Administrativa Financiera tiene por misión: *"Administrar y gestionar los recursos materiales, logísticos y financieros y de los servicios administrativos de la institución, observando las normativas legales vigentes aplicables y los mecanismos de control definidos por las instituciones competentes y la máxima autoridad de la organización."*
- A través de Memorando Nro. IIGE-DPL-2025-0005-M, de 10 de enero de 2025, Mgs. Jairo Javier Goyes Mosquera, Director de Planificación y Gestión Estratégica, remitió al Dr. Vicente Sebastián Espinoza Echeverría, Director Ejecutivo, la *"Solicitud de Aprobación del Plan Operativo Anual IIGE 2025 de Gasto Permanente"* quien, mediante nota inserta en la hoja de ruta del referido documento, consta: *"Aprobado, Favor proceder de acuerdo a normas"*.
- A través de Memorando Nro. IGE-DAF-2025-0247-M, de 13 de febrero de 2025, la Ing. Selene De La Guerra, Directora Administrativa Financiera, remitió al Mgs. Jairo Javier Goyes Mosquera, Director de Planificación y Gestión Estratégica, la *"Solicitud reforma al POA de gasto permanente de la Dirección Administrativa Financiera"*.
- A través de Memorando Nro. IIGE-DPL-2025-0067-M, de 18 de febrero de 2025, Mgs. Jairo Javier Goyes Mosquera, Director de Planificación y Gestión Estratégica, remitió al Dr. Vicente Sebastián Espinoza Echeverría, Director Ejecutivo, la *"Solicitud de Aprobación de Reforma No. 001 del POA Gasto Permanente"* quien, mediante nota inserta en la hoja de ruta del referido documento, consta: *"Aprobado, Favor proceder de acuerdo a normas"*.
- A través de Memorando Nro. IGE-DAF-2025-0247-M, de 10 de marzo de 2025, la Ing. Selene De La Guerra, Directora Administrativa Financiera, remitió al Mgs. Jairo Javier Goyes Mosquera, Director de Planificación y Gestión Estratégica, la *"Solicitud reforma al POA de gasto permanente de la Dirección Administrativa Financiera"*.
- A través de Memorando Nro. IIGE-DPL-2025-0104-M, de 14 de marzo de 2025, el Mgs. Jairo Javier Goyes Mosquera, Director de Planificación y Gestión Estratégica, remitió al Dr. Vicente Sebastián Espinoza Echeverría, Director Ejecutivo, la *"Solicitud de Aprobación de Reforma No. 003 del POA Gasto Permanente"* quien,

mediante nota inserta en la hoja de ruta del referido documento, consta: *"Aprobado, Favor proceder de acuerdo a normas"*.

- A través de Memorando Nro. IGE-DAF-2025-0343-M, de 11 de abril de 2025, la Ing. Selene De La Guerra, Directora Administrativa Financiera, remitió al Mgs. Jairo Javier Goyes Mosquera, Director de Planificación y Gestión Estratégica, la *"Solicitud reforma al POA de gasto permanente de la Dirección Administrativa Financiera"*.
- A través de Memorando Nro. IIGE-DPL-2025-0145-M, de 21 de abril de 2025, el Mgs. Jairo Javier Goyes Mosquera, Director de Planificación y Gestión Estratégica, remitió al Dr. Vicente Sebastián Espinoza Echeverría, Director Ejecutivo, la *"Solicitud de Aprobación de Reforma No. 005 del POA Gasto Permanente"* quien, mediante nota inserta en la hoja de ruta del referido documento, consta: *"Aprobado, Favor proceder de acuerdo a normas.";*
- A través de Memorando Nro. IGE-DAF-2025-0365-M, de 22 de abril de 2025, la Ing. Selene De La Guerra, Directora Administrativa Financiera, remitió al Mgs. Jairo Javier Goyes Mosquera, Director de Planificación y Gestión Estratégica, la *"Solicitud reforma al POA de gasto permanente de la Dirección Administrativa Financiera"*.
- A través de Memorando Nro. IIGE-DPL-2025-0147-M, de 23 de abril de 2025, el Mgs. Jairo Javier Goyes Mosquera, Director de Planificación y Gestión Estratégica, remitió al Dr. Vicente Sebastián Espinoza Echeverría, Director Ejecutivo, la *"Solicitud de Aprobación de Reforma No. 006 del POA Gasto Permanente"* quien, mediante nota inserta en la hoja de ruta del referido documento, consta: *"Aprobado, Favor proceder de acuerdo a normas"*.
- A través de Memorando Nro. IGE-DAF-2025-0537-M, de 11 de junio de 2025, la Ing. Selene De La Guerra, Directora Administrativa Financiera, remitió al Mgs. Jairo Javier Goyes Mosquera, Director de Planificación y Gestión Estratégica, la *"Solicitud reforma al POA de gasto permanente de la Dirección Administrativa Financiera"*.
- A través de Memorando Nro. IIGE-DPL-2025-0200-M, de 13 de junio de 2025, el Mgs. Jairo Javier Goyes Mosquera, Director de Planificación y Gestión Estratégica, remitió al Dr. Vicente Sebastián Espinoza Echeverría, Director Ejecutivo, la *"Solicitud de Aprobación de Reforma No. 008 del POA Gasto Permanente"* quien, mediante nota inserta en la hoja de ruta del referido documento, consta: *"Aprobado, Favor proceder de acuerdo a normas"*.

2. ANÁLISIS Y JUSTIFICACIÓN DE AFECTACIÓN DE LA REFORMA

2.1. Justificación Reforma POA y/o Flujo de Caja

2.1.1. Reforma presupuestaria

La Dirección Administrativa Financiera tiene programada la ejecución de la actividad "*Gestionar servicios Institucionales*" y tarea: "*Gestionar el pago de Caja Chica*", por el valor total de $ 515,56 en el ítem 531601 *Fondos de Reposición Cajas Chicas*.

Mediante Memorando Nro. IIGE-DAF-2025-0720-M, de fecha 05 de agosto del 2025, el Ing. Héctor Ortega, Contador General, "*Con el fin de registrar la rendición y reposición de la caja chica de la Dirección Ejecutiva correspondiente al mes de Junio y Julio de 2025, tengo a bien solicitar de la manera más comedida autorice a quien corresponda se gestione los trámites pertinentes para que los valores que se detallan a continuación se encuentren disponibles en el ítem presupuestario para continuar con la aprobación, rendición y reposición del fondo."*

A continuación se expone el detalle de la caja chica utilizada y el valor de reposición:

MES	CUSTODIO	ITEM	VALOR
Junio	Dirección Ejecutiva	530403	115,00
Julio	Dirección Ejecutiva	530811	43,71
TOTAL			**158,71**

Elaborado por: Dirección Administrativa Financiera.

Con estos antecedentes y con la finalidad de realizar la rendición y reposición de los fondos de caja chica del mes de junio y julio, se solicita la redistribución del presupuesto para asignar recursos en la tarea "*Gestionar el pago de caja chica*", en los ítems de acuerdo al cuadro expuesto a continuación:

Nº PARTIDA PRESUPUESTARIA	DENOMINACIÓN DE PARTIDA PRESUPUESTARIA	VALOR USD
530403	Mobiliarios (Instalación, Mantenimiento y Reparación)	115,00
530811	Insumos, Materiales y Suministros para Construcción, Electricidad, Plomería, Carpintería, Señalización Vial, Navegación,	43,71
TOTAL		**158,71**

Elaborado por: Dirección Administrativa Financiera.

La Dirección Administrativa Financiera tiene la necesidad de redistribuir el presupuesto asignado para financiar las actividades y tareas que se detallan a continuación:

- **Tarea, realizar la adquisición suministros, materiales de aseo y limpieza para el IIGE.**

Los materiales de limpieza y aseo son necesarios para mantener en condiciones óptimas las instalaciones del instituto, incluyendo laboratorios, oficinas y áreas comunes. Esto contribuye a prolongar la vida útil de los equipos y asegurar un entorno de trabajo seguro y eficiente para los funcionarios.

La limpieza regular y el uso de productos adecuados ayudan a cumplir con las normativas de salud y seguridad ocupacional. Esto es especialmente importante en entornos de investigación donde puede haber riesgos asociados con materiales peligrosos o sensibles a la contaminación.

Disponer de suministros y materiales de aseo y limpieza adecuados es indispensable ya que sirven para la limpieza y desinfección tanto personal, como para lugares y materiales físicos, estos productos contienen componentes que mezclados se transforman en diferentes productos de limpieza, que ayuda con el aseo diario de las personas y lugares, siendo este un importante aporte para la sociedad, ya que se contribuye en la eliminación de bacterias, enfermedades infecciosas, etc,

Para realizar la adquisición suministros, materiales de aseo y limpieza para el IIGE, por catálogo electrónico, se solicita un incremento en el ítem 530805 (Materiales De Aseo), por el valor de $ 14.989,70 que se ejecutará en el mes de octubre de 2025 para realizar la adquisición de los siguientes suministros de aseo:

DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	COSTO UNITARIO SIN IVA (Dólares)	VALOR TOTAL
JABON LIQUIDO ANTIBACTERIAL GALON	100	5,13	513,00
PAPEL HIGIENICO JUMBO DOBLE HOJA BLANCO 250 METROS.	1000	2,68	2.680,00
PAPEL TOALLA DE MANOS DOBLE HOJA EN Z LAMINADA DE 150 UNIDADES	1500	1,98	2.970,00
*FUNDA DE BASURA DOMESTICA NEGRA 23X28 PULGADAS	288	1,16	334,08
FUNDA DE BASURA USO INDUSTRIAL NEGRA 35" X 47"	100	3,17	317,00
CEPILLO PARA SANITARIO CON BASE PLASTICA.	24	1,52	36,48
*REPUESTO DE MOPA (TRAPEO) 46 CM	48	5,67	272,16
SET DE MOPA (MANGO, BASE, MOPA DE 46 CM.	36	16,31	587,16
*ESPONJA MIXTA CON FIBRA Y CON CANAL SALVA UÑAS	240	0,40	96,00
*GUANTES DE CAUCHO NO 9 BICOLOR	24	1,44	34,56

*GUANTES DE CAUCHO NO 8 Y MEDIO BICOLOR	24	1,43	34,32
*GUANTES DE CAUCHO NO 8 BICOLOR	48	1,43	68,64
*GUANTES DE CAUCHO NO 9 Y MEDIO BICOLOR	48	1,43	68,64
DETERGENTE EN POLVO FUNDA DE 2 KG	200	4,10	820,00
*DETERGENTE LIQUIDO MULTIUSO GALON	120	6,73	807,60
ANTISARRO GALON	12	4,77	57,24
PAPEL TOALLA DE MANOS DOBLE HOJA ROLLO 100 M PARA DISPENSADOR CENTERPULL	200	4,80	960,00
*AMBIENTAL LIQUIDO GALON	20	5,20	104,00
*LAVA VAJILLA LIQUIDO DE GALON	100	6,25	625,00
PAÑO DE MICROFIBRA	300	2,60	780,00
DISPENSADOR DE LIMPION INDUSTRIAL	6	27,50	165,00
*ROLLO LIMPION INDUSTRIAL DE 300 M LINEAL COLOR KRAFT	200	7,15	1.430,00
ALCOHOL GEL DESDE 68% HASTA EL 69.99% GALON	50	10,98	549,00
*SHAMPOO PARA AUTOS GALON	24	5,70	136,82
*LAVAVAJILLA SOLIDO 500 G	200	1,47	294,00
*FRANELA CORTADA 1 METRO	100	2,49	249,00
TOTAL			**14.989,70**

- **Tarea, realizar la contratación del servicio de mantenimiento del sistema contra incendios del Instituto de Investigación Geológico y Energético, IIGE**

El Instituto de Investigación Geológico y Energético, sede Monteserrín entre sus oficinas administrativas y técnicas, albergan aproximadamente a 100 servidores públicos por lo cual es mandatorio que exista condiciones e infraestructura que precautelen la seguridad de las personas y los equipos especializados que existen en el interior del Instituto.

Para precautelar la integridad de sus trabajadores y para tener un ambiente laboral seguro, el IIGE (Sede Monteserrín), posee un sistema contra incendios (SCI), el cual consta de detección (detectores de humo, calor, luces estroboscópicas, sirenas, entre otros), y extinción (bombas de impulsión de agua, tuberías, y sistema eléctrico de control).

Todos los incendios pueden y deben evitarse. Los daños humanos y materiales que deja un incendio hacen necesario pensar en su prevención siendo necesario tener todas las precauciones debidas y una de ellas, es contar con los extintores operativos y listos para actuar.

Por cuanto, el conjunto de extintores que posee el instituto juega un papel preponderante para controlar un posible conato de incendio, por ende, se requiere el mantenimiento de los extintores portátiles ya que cada año se debe comprobar la presión individual y el polvo químico que estos contienen. Debido a su composición química, es imprescindible realizar una revisión para evaluar su estado y su capacidad para combatir fuegos de acuerdo a la Norma para Extintores Portátiles Contra Incendios (NFPA 10).

Para realizar la contratación del servicio de mantenimiento del sistema contra incendios del Instituto de Investigación Geológico y Energético, IIGE, por ínfima cuantía, se solicita la inclusión en el POA e incremento presupuestario en los ítems: 530404 (Maquinarias y Equipos (Instalación, Mantenimiento y Reparación) el valor de $5.227,23 y en la partida 530203 (Almacenamiento, Embalaje, Desembalaje, Envase, Desenvase y Recarga de Extintores, por el valor de $2.248,74. Es importante mencionar que para el ítem presupuestario 530404 solo se tiene disponible $ 5.227,23, por lo que no se reforma con el valor de la cotización.

Para el financiamiento de las tareas anteriormente descritas se financiarán de los saldos de las actividades, siguientes que al mes de julio se encuentran ejecutadas al 100% y que cuentan con saldos que se deben dar uso.

El detalle de las actividades se presenta a continuación:

Actividad Operativa	Tarea - Descripción del bien/ servicio	Partida Presupuestaria	Descripción	Valor Original	Disminuye
Gestionar Servicios Institucionales	Contratación del servicio de seguridad de personas y vigilancia de bienes muebles, inmuebles, valores y otros contratados con empresa de seguridad	530208	Servicio de seguridad y vigilancia	159.219,76	20.695,14
Gestionar Servicios Institucionales	Gestionar el pago de la Central telefónica SKY y Monteserrín	530105	Telecomunicaciones	3.696,18	1.770,53
Gestionar Servicios Institucionales	Gestionar el pago de Caja Chica	531601	Fondos de Reposición Cajas Chicas	515,56	158,71
SALDO					**22.624,38**

2.1.2. Reprogramación del flujo de caja

Adicionalmente la Dirección Administrativa Financiera debe realizar la actualización del flujo de caja de acuerdo al siguiente detalle:

- Tarea *"Contratar el servicio emisión de pasajes aéreos nacionales e internacionales para los servidores del IIGE*", el valor de $2.016,91 en el ítem 530301*"Pasajes al Interior"* se encuentra programado para el mes de agosto del 2025, sin embargo en este mes solo se va a cancelar el valor de $588,67 y la diferencia que es de $577,22 es necesario trasladar al mes de septiembre del 2025, ya que en este mes se prevé la adquisición de pasajes nacionales y en cuanto al ítem presupuestario 530302 *"Pasajes al Exterior",* el valor de $2.133,42 se traslada al mes de diciembre del 2025, debido a que la compra de estos pasajes está prevista para finales de noviembre del 2025.
- Tarea *"Contratación del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de los vehículos TOYOTA PRIUS y TOYOTA PRIUS 4G del IIGE*", el valor de esta tarea es de $3.433,17 estaba programado para el mes de junio del 2025. Sin embargo de acuerdo al mantenimiento realizado el valor a cancelar es de $1.716.98, el mismo que es trasladado al mes de agosto del 2025 debido a que actualmente se encuentra en proceso la modificación de documentos por parte del proveedor para proceder al pago. El saldo restante de $1.716.19 se traslada al mes de diciembre ya que en ese periodo está previsto realizar el siguiente mantenimiento.
- Tarea *"Contratación del servicio de mantenimiento áreas verdes de las instalaciones del IIGE"*, se ajusta la programación de áreas verdes acorde a la ejecución mensual que es de $147,00 mensual y se realizará de agosto a diciembre del 2025 como se detalla en el POA adjunto.
- Tarea *"Mantenimiento preventivo y correctivo del parque automotor del IIGE*", se ajusta la programación del pago de mantenimiento para los meses de agosto por un valor de $ 8.860,00 y septiembre por el valor de $4.085,94 ya que el contrato vigente finaliza el 10 de septiembre del 2025. Para el nuevo contrato 2025 -2026 se tiene programado un valor de $20.068,10 el mismo que será cancelado en el mes de noviembre el valor de $10.034,05 y en el mes de diciembre el valor de $10.034,05.
- Tarea *"Contratación del servicio de abastecimiento de combustible para el parque automotor y generador eléctrico del IIGE"*, por el valor de $6.370,00 en el ítem presupuestario 530255 "Combustible" se traslada al mes de septiembre ya que se encuentra en la etapa de elaboración de documentos.

2.2. Justificación reforma PAC

2.2.1. Justificación técnica

En el Literal 1.3.2.1 del artículo 10 del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del IIGE, expedido mediante Resolución Nro. 001-DE-2018 de 21 de agosto de 2018 se establece que la Gestión Administrativa Financiera tiene como Misión el *"(…) Administrar y gestionar los recursos materiales, logísticos y financieros y de los servicios*

administrativos de la institución, observando las normativas legales vigentes aplicables y los mecanismos de control definidos por las instituciones competentes y la máxima autoridad de la organización (…)";

Dentro de la Dirección Administrativa Financiera, se encuentra la Gestión de Control de Bienes y Transporte; de acuerdo al stock que actualmente se mantiene, es indispensable abastecer y disponer de los suministros, materiales de aseo y limpieza para el adecuado desempeño de las labores diarias.

De acuerdo a las ***NORMAS DE CONTROL INTERNO DE LA CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO,*** que establece en su norma ***406 Administración financiera - ADMINISTRACION DE BIENES, 406-02 Planificación .-*** *La planificación establecerá mínimos y máximos de existencias, de tal forma que las compras se realicen únicamente cuando sean necesarias y en cantidades apropiadas,* se ha determinado que, la necesidad de suministros a comprar, se fundamentó en movimientos de los kardex del periodo de enero a agosto 2025 y considerando las necesidades de cada dirección que conforman el Instituto.

En la planificación inicial no fue considerada esta necesidad en vista que de acuerdo al saldo en stock mantenido en bodega en ese momento se contaba con materiales de aseo disponibles para el primer semestre razón por la cual con los saldos disponibles en las diferente partidas de la dirección se puede utilizar para la adquisición de los mismos ya que su consumo a la presente fecha es mínimo.

Dentro del POA de la Dirección Administrativa Financiera se encuentran registrada la actividad "*Adquisición suministros, materiales de aseo y limpieza para el IIGE"* con la partida: "530804" denominada Materiales de Aseo, con saldo cero.

La "Adquisición suministros, materiales de aseo y limpieza para el IIGE", se realizara mediante el procedimiento de catálogo electrónico, para ejecutarse en el tercer cuatrimestre.

2.2.1. Justificación económica

En la presente reforma No 6 al Plan Operativo Anual (POA), se financia la actividad antes mencionada por un monto de USD 14.989,70 Materiales de Aseo, de acuerdo al detalle de catálogo electrónico.

Al contar con recursos financieros, y en base a las razones técnicas, descritas anteriormente, es necesario reformar el Plan Anual de Compras de la Dirección Administrativa Financiera, para incluir en el mismo, el proceso: *"Adquisición suministros, materiales de aseo y limpieza para el IIGE"*, los valores se determinó del catálogo electrónico.

Los cambios requeridos en el PAC de la Dirección, están relacionados al incremento de las partidas presupuestarias que se encuentran detalladas en el documento *"3.- Anexo 3 REFORMA PAC."*

3. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

De acuerdo a las necesidades de la Dirección Administrativa Financiera se plantea la reforma al POA y PAC con la finalidad de realizar la rendición y reposición de la caja chica institucional, la adquisición de suministros, materiales de aseo y limpieza y el servicio de mantenimiento del sistema contra incendios del IIGE.

Se recomienda validar la reforma al POA y modificación presupuestaria debido a que esto permitirá una optimización de los recursos del presupuesto institucional y cumplir con la normativa y actividades contempladas dentro de la Dirección Administrativa Financiera.

4. ANEXOS

1. Detalle de la reforma
2. POA reformado.
3. Detalle de reforma al PAC
4. Cedula Presupuestaria
5. Memorando Nro. IIGE-DAF-2025-0720-M
6. Validación de ITEMS suministros y materiales de aseo.
7. Validación de ITEMS sistema contra incendios.

5. FIRMAS DE RESPONSABILIDAD

	NOMBRE	CARGO	FIRMA	FECHA
ELABORADO POR:	Ing. Geovanna Quel Guerrero	Especialista Administrativa	Firmado electrónicamente por: GEOVANNA MELANY QUEL GUERRERO Validar únicamente con FirmaEC	21/08/2025
VALIDADO POR:	Ing. Selene De La Guerra	Directora Administrativa Financiera	Firmado electrónicamente por: SELENE YAJANUA DE LA GUERRA GUERRERO Validar únicamente con FirmaEC	21/08/2025