

EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA METRO DE QUITO**RESOLUCIÓN Nro. RE-GG-EPMMQ-CP-2026-025**

Ing. Patricia Alejandra Mena Calahorrano
GERENTE ADMINISTRATIVA FINANCIERA

CONSIDERANDO:

- Que,** el numeral 7, letra l) del artículo 76 de la Constitución de la República del Ecuador (en adelante “Constitución”), establece: *“Las resoluciones de los poderes públicos deberán ser motivadas. No habrá motivación si en la resolución no se enuncian las normas o principios jurídicos en que se funda y no se explica la pertinencia de su aplicación a los antecedentes de hecho. Los actos administrativos, resoluciones o fallos que no se encuentren debidamente motivados se considerarán nulos. Las servidoras o servidores responsables serán sancionados”*;
- Que,** el artículo 82 ibidem, dispone: *“El derecho a la seguridad jurídica se fundamenta en el respeto a la Constitución y en la existencia de normas jurídicas previas, claras, públicas y aplicadas por las autoridades competentes.”*;
- Que,** el artículo 226 de la Constitución, determina: *“Las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la ley. Tendrán el deber de coordinar acciones para el cumplimiento de sus fines y hacer efectivo el goce y ejercicio de los derechos reconocidos en la Constitución”*;
- Que,** el artículo 227 de la Constitución, establece: *“La administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación”*;
- Que,** la Constitución de la República del Ecuador en su artículo 288, señala: *“Las compras públicas cumplirán con criterios de eficiencia, transparencia, calidad, responsabilidad ambiental y social. Se priorizarán los productos y servicios nacionales, en particular los provenientes de la economía popular y solidaria, y de las micro, pequeñas y medianas unidades productivas.”*;
- Que,** el artículo 315 de la Norma Suprema señala: *“El Estado constituirá empresas públicas para la gestión de sectores estratégicos, la prestación de servicios públicos, el aprovechamiento sustentable de recursos naturales o de bienes públicos y el desarrollo de otras actividades económicas. (...)”*;
- Que,** los artículos 68 y 69 del Código Orgánico Administrativo (en adelante “COA”), establecen que la delegación constituye un mecanismo de transferencia de competencias, incluidas las de gestión que puede operar, entre otros, a favor de órganos o entidades de la misma administración pública, jerárquicamente dependientes, en cumplimiento de los requisitos de contenido previstos en el artículo 70 de la norma ibidem, referidos al detalle

de las competencias que son objeto de delegación o los actos que el delegado debe ejercer para el cumplimiento de las mismas;

- Que,** el artículo 4 de la Ley Orgánica de Empresas Públicas (en adelante “LOEP”), señala: *“Las empresas públicas son entidades que pertenecen al Estado en los términos que establece la Constitución de la República, personas jurídicas de derecho público, con patrimonio propio, dotadas de autonomía presupuestaria, financiera, económica, administrativa y de gestión. Estarán destinadas a la gestión de sectores estratégicos, la prestación de servicios públicos, el aprovechamiento sustentable de recursos naturales o de bienes públicos y en general al desarrollo de actividades económicas que corresponden al Estado (...)”;*
- Que,** el artículo 10 de la LOEP, establece: *“GERENTE GENERAL. - La o el Gerente General de la empresa pública será designado por el Directorio, de fuera de su seno. Ejercerá la representación legal, judicial y extrajudicial de la empresa y será en consecuencia el responsable de la gestión empresarial, administrativa, económica, financiera, comercial, técnica y operativa. Deberá dedicarse de forma exclusiva y a tiempo completo a las labores inherentes a su cargo, con la salvedad establecida en la Constitución de la República.”;*
- Que,** el artículo 11 de la LOEP señala como atribución del Gerente General de la EPMMQ: *“(...) Administrar la empresa pública, velar por su eficiencia empresarial e informar al Directorio trimestralmente o cuando sea solicitado por éste, sobre los resultados de la gestión de aplicación de las políticas y de los resultados de los planes, proyectos y presupuestos, en ejecución o ya ejecutados (...)”;*
- Que,** la Ley Orgánica de Empresas Públicas en su artículo 34 numeral 2, establece: *“Todo proceso de contratación de obras, bienes y servicios, incluidos los de consultoría, así como las contrataciones en actividades de prospección, exploración, explotación, refinación, comercialización, industrialización de los recursos hidrocarburiíferos, las contrataciones de bienes de carácter estratégico necesarias para la defensa nacional, que realicen las empresas públicas, estarán sujetos al Plan Nacional de Desarrollo, con observancia del presupuesto nacional y empresarial, además de lo siguiente: (...) / 2.- RÉGIMEN COMÚN.-: Las contrataciones de bienes, obras y servicios, incluidos los de consultoría, que realicen las empresas públicas, se sujetarán a lo dispuesto en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento General y demás disposiciones administrativas aplicables”;*
- Que,** el artículo 92 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, establece: *“**Recomendaciones de auditoría.** Las recomendaciones de auditoría, una vez comunicadas a las instituciones del Estado y a sus servidores, deben ser aplicadas de manera inmediata y con el carácter de obligatorio; serán objeto de seguimiento y su inobservancia será sancionada por la Contraloría General del Estado.”;*
- Que,** el artículo 22 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, dispone: *“Necesidad y planificación. - El órgano administrativo requirente de la entidad contratante, con el objetivo de satisfacer y cumplir con los objetivos, metas y demandas institucionales, de acuerdo con sus competencias y atribuciones, realizará la identificación de la necesidad de contratación.”;*

Esta necesidad servirá para la formulación del Plan Anual de Contratación -PAC-, que se elaborará y publicará a través del Portal de Contratación Pública hasta el 15 de enero de cada año. El PAC será fijado para el año fiscal con las contrataciones a realizarse, salvo que la Ley expresamente indique que para algún tipo de contratación no se requiera esta publicación. Las entidades contratantes podrán modificar el PAC, a través de una actuación administrativa debidamente motivada.”;

Que, el artículo 64 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional del Contratación Pública, señala: “Plan Anual de Contratación - PAC. - El Plan Anual de Contratación PAC detallará la siguiente información:

- 1. Los procesos de contratación que se realizarán en el año fiscal;*
- 2. Descripción detallada del objeto de contratación que guarde concordancia con el código del clasificador central de productos, CPC; para que los proveedores puedan identificar las obras, bienes, servicios o consultoría a contratarse;*
- 3. El presupuesto estimativo de los bienes, servicios u obras a adquirir o contratar; y,*
- 4. El cronograma de implementación del Plan.*

Los procesos de contratación deberán ejecutarse de conformidad y en la oportunidad determinada en el Plan Anual de Contratación elaborado por cada entidad contratante, previa la obtención de la certificación de la disponibilidad presupuestaria, a menos que circunstancias no previstas al momento de la elaboración del PAC hagan necesaria su modificación. Los formatos del PAC serán elaborados por el Servicio Nacional de Contratación Pública y publicados en el Portal de Contratación Pública.

Las entidades contratantes podrán modificar el PAC, a través de una resolución administrativa debidamente motivada, siempre y cuando tales reformas obedezcan a una justificación técnica y económica, o por causas de caso fortuito o fuerza mayor debidamente sustentadas.”;

Que, en el artículo 1 de la Resolución No. RE-GG-EPMMQ-2023-012 de 03 de julio de 2023, el Gerente General, delegó a la Gerencia Administrativa Financiera: “*l) Modificar, reformar y/o ampliar el Plan Anual de Contratación (PAC), en los términos previstos en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento General de aplicación*”;

Que, con informe especial Nro. DNA5-GAD-0061-2024, aprobado por la Contraloría General del Estado el 13 de mayo de 2024, para la Empresa Publica Metropolitana Metro de Quito, se recomendó lo siguiente: “*Al Gerente General y la Gerente Administrativa Financiera / 1. Al Gerente General y Gerente Administrativa Financiera: Dispondrán y verificarán que la Directora Financiera y el Director Administrativo en los casos en que las áreas requirentes de contrataciones soliciten reformas presupuestarias y al PAC comprueben que dichas solicitudes se encuentren sustentadas en un informe técnico que respalde la necesidad y el propósito de su realización incorporando los documentos de soporte correspondientes a fin de que se cuente con evidencia suficiente y pertinente de las reformas*”;

Que, el 11 de junio de 2024, mediante Resolución No. DEPMMQ-011-2024, el Directorio de la Empresa Pública Metropolitana Metro de Quito, nombró al Econ. Juan Carlos Parra Fonseca, como Gerente General de la institución; y, con Acción de Personal No. 2024-AP-0084, se instrumentó su posesión, con vigencia a partir del 11 de junio del 2024;

Que, mediante Acción de Personal Número 2024-AP-0101 el Gerente General nombró a la Ing. Patricia Alejandra Mena Calahorrano, como Gerente Administrativa Financiera de la EPMMQ a partir del 24 de junio de 2024;

Que, mediante Resolución No. DEPMMQ-047-2025 de 24 de diciembre de 2025, el Directorio de la Empresa Pública Metropolitana Metro de Quito resolvió:

"(...)Artículo 1.- Dar por conocido y aprobado el Presupuesto General y el Plan Operativo Anual con la priorización de proyectos para el ejercicio fiscal 2026 de la EPMMQ, de acuerdo con el siguiente detalle:

<i>Recursos Municipales USD</i>	<i>Recursos Propios USD</i>	<i>Total Asignación Inicial USD</i>
<i>58.121.522,90</i>	<i>49.463.812,84</i>	<i>107.585.335,74</i>

(...);

Que, mediante Resolución No. RE-GG-EPMMQ-CP-2026-003 de 14 de enero de 2026, el Gerente General de la Empresa Pública Metropolitana Metro de Quito, resolvió: *“Artículo 1. Aprobar el Plan Anual de Contratación (PAC) 2026, de la Empresa Pública Metropolitana Metro de Quito, en el cual se prevén las contrataciones de bienes, obras y servicios, incluidos los de consultoría, que realizarán las dependencias y unidades administrativas de la EPMMQ durante el ejercicio fiscal 2026, y que han sido compilados y remitidos por la Gerencia Administrativa Financiera, de conformidad con el detalle constante en el Anexo que se adjunta como documento habilitante y forma parte integrante de la presente resolución. / Artículo 2. El titular de la Gerencia Administrativa Financiera de la EPMMQ dispondrá a quien corresponda, efectuar la publicación del Plan Anual de Contratación del ejercicio fiscal 2026 de la Empresa Pública Metropolitana Metro de Quito, en el Portal de Contratación Pública y en la página web de la institución, en cumplimiento de lo previsto en el artículo 22 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.”;*

Que, el Plan Anual de Contratación (PAC) 2026 de la EPMMQ, se elabora de acuerdo con el formato obligatorio publicado en el Módulo Facilitador PAC del Servicio Nacional de Contratación Pública;

Que, durante el ejercicio fiscal 2026, por necesidades institucionales, se han efectuado tres reformas PAC, mismas que fueron emitidas a través de los siguientes actos administrativos: Resolución No. RE-GAF-EPMMQ-2026-018 de 01 de abril de 2026 (Primera Reforma); RE-GG-EPMMQ-CP-2026-020 de 16 de abril de 2026 (Segunda Reforma); y, RE-GG-EPMMQ-CP-2026-024 de 06 de mayo de 2026 (Tercera Reforma);

Que, mediante memorando Nro. EPMMQ-GO-2026-0684-M de 30 de abril de 2026, el Gerente de Operaciones solicitó a la Directora Financiera, la Certificación Presupuestaria Anual para la "Adquisición de insumos y consumibles catalogados para el mantenimiento de los sistemas ISET de la PLMQ" y señaló:

“(...) Pedido

En este contexto, remito los documentos inherentes a fin de que la Dirección Financiera proceda con la emisión de Certificación Presupuestaria, de conformidad al siguiente detalle:

Objeto de contratación	Adquisición de insumos y consumibles catalogados para el mantenimiento de los sistemas ISET de la PLMQ
Centro de costos	13- Gerencia de Operaciones
Fondo (Fuente de Financiamiento)	Fondos propios

Presupuesto Requerido

Partida Presupuestaria	530805
Descripción Partida Presupuestaria	Materiales de Aseo
Monto Requerido (Año 2026)	\$2.272,60
IVA	\$ 340,89
Total	\$2.613,49

(...);

Que, mediante memorando Nro. EPMMQ-GO-2026-0697-M de 05 de mayo de 2026, suscrito electrónicamente por el Gerente de Operaciones en el cual solicita al Director Administrativo la verificación del stock de los bienes en bodega, necesarios para el cumplimiento de la “ADQUISICIÓN DE INSUMOS Y CONSUMIBLES CATALOGADOS PARA EL MANTENIMIENTO DE LOS SISTEMAS ISET DE LA PLMQ”, que se encuentran desarrollados en el documento referido;

Que, con Certificado Nro. GADDMQ-EPMMQ-GAF-DA-2026-0041-CERT de 05 de mayo de 2026 el Director Administrativo, emitió la Certificación de existencia de bienes en bodega para la "ADQUISICIÓN DE INSUMOS Y CONSUMIBLES CATALOGADOS PARA EL MANTENIMIENTO DE LOS SISTEMAS ISET DE LA PLMQ", conforme el detalle establecido en el documento referido y que forma parte de la presente resolución;

Que, con memorando Nro. EPMMQ-GAF-DF-2026-0378-M de 05 de mayo de 2026, suscrito electrónicamente por la Directora Financiera en respuesta al memorando No. EPMMQ-GO-2026-0684-M, respecto a la solicitud de Certificación Presupuestaria Anual para la "Adquisición de insumos y consumibles catalogados para el mantenimiento de los sistemas ISET de la PLMQ", señaló: “(...) la Dirección Financiera, a través de la Gestión de Presupuesto ha procedido a realizar el control previo al pedido, encontrándose observaciones en la fase preparatoria; en este sentido se procede con la respectiva devolución a fin de que sean subsanadas.

Una vez que se cuente con la documentación completa, se solicita realizar nuevamente la respectiva solicitud conforme a los lineamientos establecido (...);

Que, mediante informe AVA-GO-INF-127-2026 denominado “INFORME DE CANTIDADES PARA LA "ADQUISICIÓN DE INSUMOS Y CONSUMIBLES CATALOGADOS PARA EL MANTENIMIENTO DE LOS SISTEMAS ISET DE LA

PLMQ" de 05 de mayo de 2026, elaborado por los Ejecutores de procesos 3; y, revisado y aprobado la por Coordinadora de Procesos 2 de la Gerencia de Operaciones, en el cual señala:

“(...) 2. Justificación

Las actividades de limpieza forman parte integral de los planes de mantenimiento de los sistemas de infraestructura, superestructura, electromecánicos y telecomunicaciones de la PLMQ, siendo esenciales para:

- Garantizar condiciones adecuadas de operación, seguridad e higiene.*
- Prevenir el deterioro prematuro de equipos e instalaciones.*
- Asegurar el cumplimiento de estándares de calidad del servicio.*

Si bien el nuevo contrato contempla estas actividades dentro de su alcance, existe un periodo de transición operativo (mayo 2026 – inicio contractual) en el cual la EPMMQ debe continuar ejecutando dichas actividades por gestión directa.

En consecuencia, y ante la finalización de la Orden de Compra No. CE-20250002932066 el 30 de abril de 2026, se genera una brecha operativa que debe ser cubierta mediante la adquisición de insumos y consumibles.

Esta necesidad se fundamenta en:

- La continuidad del servicio que atiende aproximadamente 170.000 usuarios diarios.*
- La obligación institucional de mantener condiciones de salubridad y operatividad.*
- La imposibilidad de suspender actividades de limpieza por su impacto directo en la seguridad y calidad del servicio.*

La presente adquisición tiene carácter temporal y complementario, limitada estrictamente al periodo hasta el inicio del nuevo contrato (...).

6. Conclusión

- ✓ *La adquisición oportuna de insumos y consumibles para el mantenimiento de los sistemas ISET (Infraestructura, Superestructura, Electromecánicos y Telecomunicaciones) y áreas operativas complementarias en T&C es fundamental para garantizar la correcta ejecución de los planes de mantenimiento establecidos, así como la continuidad operativa y la confiabilidad de los sistemas que conforman la PLMQ.*
- ✓ *La disponibilidad de estos materiales permite atender de manera eficiente las intervenciones programadas, evitando retrasos en las actividades de mantenimiento, reduciendo riesgos de fallas operativas y asegurando el adecuado funcionamiento de la infraestructura y de los sistemas técnicos asociados al servicio.*
- ✓ *El cálculo de los materiales solicitados ha sido verificado técnicamente, lo cual respalda y ratifica las cantidades establecidas para cada ítem.”;*

Que, mediante informe Nro. AVA-GO-INF-218-2026 denominado: “INFORME JUSTIFICATIVO PARA REFORMAR EL PAC DE LA GERENCIA DE OPERACIONES” suscrito electrónicamente el 06 de mayo de 2026, elaborado por la Supervisora de Planificación del Servicio 1 y la Coordinadora de Mantenimiento 2; revisado: por la Coordinadora de Mantenimiento 3; y, aprobado por el Gerente de Operaciones; establecieron la necesidad de realizar la reforma al PAC de la Gerencia de Operaciones y señalaron:

“(...) Justificación Técnica:

Dentro de los planes de mantenimiento establecidos para los sistemas de Infraestructura, Superestructura, Electromecánicos y de Telecomunicaciones de la Primera Línea del Metro de Quito (PLMQ), se contemplan de manera integral las actividades de mantenimientos, las cuales constituyen un componente fundamental para garantizar el adecuado funcionamiento, conservación y prolongación de la vida útil de los distintos sistemas e instalaciones.

Estas actividades permiten mantener en condiciones óptimas los espacios operativos, equipos e instalaciones, prevenir el deterioro prematuro de los componentes y asegurar condiciones adecuadas de seguridad y operatividad del sistema.

Asimismo, la ejecución periódica y planificada de estas tareas contribuye al cumplimiento de los estándares de calidad y mantenimiento establecidos para la correcta operación del sistema de la PLMQ. En este sentido, se requiere contar con insumos y consumibles catalogados para el mantenimiento de los sistemas de Infraestructura, Superestructura, Electromecánicos y de Telecomunicaciones de la PLMQ (...)

Justificación económica:

Mediante Memorando Nro. EPMMQ-DPCG-2026-0230-M, de 10 de abril de 2026, la Dirección de Planificación y Control de Gestión socializó la Reforma POA Nro. 004-2026 y en su parte pertinente indicó: “(..) remito los documentos inherentes a la reforma/reprogramación POA No. 04-2026, para que la Dirección Financiera y Dirección Administrativa procedan con las reformas pertinentes en el presupuesto y PAC según corresponda en el ámbito de sus competencias (...)”.

De conformidad a lo constante en la cuarta reforma del POA, en la Línea POA nro. 241, el objeto de contratación correspondiente a la “Adquisición de insumos y consumibles catalogados para el mantenimiento de los sistemas ISET de la PLMQ” sí cuenta (sic) recursos disponibles, tal como se evidencia en la Certificación POA Nro. 0076-2026, emitida mediante Memorando Nro. EPMMQ-DPCG-2026-0231-M por un monto total de \$4.130,95.

En este sentido, para la presente contratación conforme a las cantidades requeridas y constantes en el Informe de Necesidad, se considera un monto total de \$2.325,11 (Dos mil trescientos veinticinco con 11/100 dólares de los Estados Unidos de América) sin incluir el IVA, el mismo que se determinó a través de la simulación de compra en la herramienta Catálogo Electrónico (...)

• PROPUESTA DE REFORMA AL PAC

Partida Pres.	CPC	T. Compra	T. Régimen	Fondo BID	Tipo de Presupuesto	Tipo de Producto	Cat. Electrónico	Procedimiento	Descripción - objeto de contratación	Cant.	U. Medida	Costo U.	V. Total	Período
530805	3899300129	Bien	Común	NO	Gasto Corriente	Normalizado	SI	Catálogo Electrónico	Adquisición de insumos y consumibles catalogados para el mantenimiento de los sistemas ISET de la PLMQ	1	Unidad	2.325,11	2.325,11	C2

(...) CONCLUSIÓN

Conforme lo expuesto, se ha sustentado técnica y económicamente poder realizar la reforma del proceso en el PAC de la Gerencia de Operaciones, mismos que atienden a solventar las necesidades institucionales en relación con las responsabilidades del área.

La reforma al PAC de la Gerencia de Operaciones responde a una ejecución planificada plasmada en el Plan Operativo Anual 2026 y acorde a la normativa legal vigente, con la finalidad de cumplir con los tiempos establecidos para la ejecución de procedimientos contractuales (...);

SOLICITUD

Sobre la base de la justificación técnica y económica antes descrita, solicito gentilmente que, de acuerdo con las competencias atribuidas a la Gerencia Administrativa Financiera, se sirva autorizar y realizar las gestiones oportunas para reformar el PAC de la Gerencia de Operaciones con la finalidad de realizar las contrataciones y ejecutar el presupuesto en los plazos previstos”.

Que, con informe AVA-GO-INF-163-2026 de 06 de mayo de 2026, denominado INFORME DE NECESIDAD “ADQUISICIÓN DE INSUMOS Y CONSUMIBLES CATALOGADOS PARA EL MANTENIMIENTO DE LOS SISTEMAS ISET DE LA PLMQ”, elaborado por la Coordinadora de Procesos 2, revisado por Coordinadora de Procesos 3 y autorizado por el Gerente de Operaciones en el cual indica:

(...) 4.2. JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD

La presente contratación se justifica en la necesidad de garantizar el cumplimiento oportuno y eficiente de los Planes de Mantenimiento de los sistemas ISET (Infraestructura, Superestructura, Electromecánicos y Telecomunicaciones) de la PLMQ, asegurando la continuidad operativa, la confiabilidad de los sistemas y la adecuada prestación del servicio. En este sentido, se podrá cumplir con:

MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE LAS INSTALACIONES DE BOMBEO DE PLUVIALES, Y DE LOS COMPONENTES DEL SISTEMA DE BOMBEO

Comprende el estado de paramentos, filtraciones, suciedad acumulada, posibles pérdidas de agua en recorrido de la tubería, válvulas, llaves, posibles corrosiones de algún material férreo, iluminación eléctrica, canalizaciones y cables, cuadro de control y mando, bombas, así como cualquier otro elemento necesario para el funcionamiento de estos equipos.

MANTENIMIENTO PREVENTIVO SALIDAS DE EMERGENCIA

Limpieza de elementos exteriores e interiores del portón, el propio portón, el canalón exterior, el interior y los desagües. Realizar la limpieza de la canalización perimetral exterior del portón es fundamental porque puede afectar a la vida útil de las bandas de seguridad.

MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE COMPUERTAS ANTI- TORMENTAS Y COMPUERTAS-CORTA FUEGOS

Incluye limpieza de los sistemas mecánicos, hidráulicos, eléctricos y de telecomunicaciones.

LIMPIEZA DE POZOS

Pozos de Ventilación, de Bombeo, Salidas de Emergencia indistintamente incluyendo barrido de pisos, limpieza de paramentos accesibles, recolección de residuos, lubricación y lustrado de puertas metálicas.

LIMPIEZA DE CARRIL Y DRENAJES

Incluye limpieza y saneamiento de plataforma de vía, drenajes, etc. La acumulación de pequeños desechos y suciedad puede convertirse en un gran problema en el futuro si las líneas no se limpian e inspeccionan regularmente, al igual que las tuberías mal instaladas o dañadas. Por lo tanto, la limpieza rutinaria de las redes de drenaje puede evitar obstrucciones, desbordamientos, inundaciones y reparaciones costosas.

MANTENIMIENTO PREVENTIVO CLIMATIZACIÓN, VENTILACIÓN

Revisión del estado de limpieza y lavado, siguiendo siempre las instrucciones del fabricante, en caso necesario y al menos una vez al semestre, con los productos adecuados. Limpieza y purga de desagües. Limpieza y revisión de bandeja de condensados, verificando que no haya acumulación excesiva de agua.

GESTIÓN DE RESIDUOS

La Empresa Pública Metropolitana Metro de Quito (EPMMQ), en el marco del cumplimiento de su normativa ambiental interna, el Plan de Manejo Ambiental (PMA), la Licencia Ambiental y las disposiciones del Sistema de Gestión Ambiental institucional, requiere ejecutar una adecuada gestión de los residuos generados por sus operaciones, actividades de mantenimiento y labores administrativas.

LIMPIEZA INTERNA DE TRENES

La limpieza interna de los trenes comprende la aplicación de agua, productos y soluciones químicas que se ajusten a las recomendaciones del fabricante, así como la utilización de fricción manual o mecánica controlada, con el objetivo de remover suciedad, grasa, manchas y cualquier elemento adherido a las superficies interiores del tren.

Estas actividades deberán realizarse de manera que se mantenga o mejore el estado estético y funcional del material rodante, garantizando la integridad de los componentes y los acabados (...)

7. CONCLUSIONES

- *La EPMMQ, a través de la Gerencia de Operaciones, cuenta con la capacidad operativa y técnica para ejecutar las actividades de mantenimiento de nivel 1 de los sistemas de*

Infraestructura, Superestructura, Electromecánicos y Telecomunicaciones (ISET) de la Primera Línea del Metro de Quito; sin embargo, se evidencia una limitación objetiva en la disponibilidad de insumos y consumibles necesarios para su ejecución, debidamente sustentada mediante la verificación de stock en bodega y el análisis de cantidades proyectadas.

- *Considerando que el inicio del contrato de “SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS SISTEMAS DE INFRAESTRUCTURA, SUPERESTRUCTURA, ELECTROMECAÑICOS Y TELECOMUNICACIONES DE LA PRIMERA LÍNEA DEL METRO DE QUITO” se prevé para el segundo semestre del año 2026, se configura un período de transición durante el cual la EPMMQ debe garantizar la continuidad de las actividades de mantenimiento y limpieza mediante gestión interna.*

- *En este contexto, la adquisición de insumos y consumibles catalogados constituye una medida necesaria, proporcional y técnicamente justificada, orientada a cubrir el período de transición señalado, asegurando la ejecución oportuna de los planes de mantenimiento, la continuidad operativa del sistema y la adecuada conservación de la PLMQ.*

- *Desde la perspectiva de eficiencia del gasto público, la utilización del Catálogo Electrónico se configura como el mecanismo idóneo para la adquisición de los bienes requeridos, al tratarse de productos estandarizados, de provisión inmediata y previamente homologados, lo que garantiza condiciones de calidad, precio y transparencia en el proceso de contratación.*

Con base en el análisis realizado se concluye y justifica la necesidad institucional de contar con la “ADQUISICIÓN DE INSUMOS Y CONSUMIBLES CATALOGADOS PARA EL MANTENIMIENTO DE LOS SISTEMAS ISET DE LA PLMQ”, por lo que, se recomienda se realicen los trámites administrativos, económicos y legales correspondientes, a fin de gestionar dicha contratación para mantener la operatividad de los sistemas y la operación comercial de la PLMQ (...);

Que, mediante memorando Nro. EPMMQ-GO-2026-0712-M de 06 de mayo de 2026 suscrito electrónicamente por el Gerente de Operaciones solicitó a la Gerente Administrativa Financiera: “(...) su autorización para la Reforma PAC de la Gerencia de Operaciones, con la finalidad de continuar con las gestiones correspondientes y cumplir con los plazos establecidos para la ejecución del proceso de contratación, conforme justificación técnica y económica establecida en el INFORME JUSTIFICATIVO PARA REFORMAR EL PAC DE LA GERENCIA DE OPERACIONES signado con código AVA-GO-INF-218-2026(...)”;

Que, con sumilla inserta en el Sistema de Gestión Documental SITRA, en hoja de ruta del memorando Nro. EPMMQ-GO-2026-0712-M, la Gerente Administrativa Financiera el 07 de mayo de 2026, señalando: “(...) Favor realizar control previo de los documentos habilitantes para la elaboración de la Reforma, considerando las recomendaciones de CGE y que se encuentre correctamente justificado, además elaborar informe para aprobación de la misma, conforme normativa. (...)”;

- Que,** el Director Administrativo remitió el memorando EPMMQ-GAF-DA-2026-0543-M de 11 de mayo de 2026, a la Gerente Administrativa Financiera, en el que señaló lo siguiente: *“(...) Solicitud de autorización de la cuarta reforma al Plan Anual de Contratación 2026/ (...) me permito remitir como documento adjunto, el Informe correspondiente a la cuarta reforma al Plan Anual de Contratación 2026, junto con la documentación de respaldo presentadas por las áreas requirentes, para su autorización.”;*
- Que,** con sumilla inserta en el Sistema de Gestión Documental SITRA, dentro del memorando Nro. EPMMQ-GAF-DA-2026-0543-M, la Gerente Administrativa Financiera el 11 de mayo de 2026, autorizó lo requerido, señalando: *“(...) Autorizado, favor proceder con la revisión de los documentos y proceder con la resolución correspondiente según normativa vigente. (...)”;*
- Que,** es necesario reformar el PAC 2026 de la EPMMQ a fin de incorporar y modificar procesos de contratación requeridos por las áreas solicitantes, conforme a las justificaciones técnicas y económicas constantes en los informes habilitantes, a fin de viabilizar la normal operación de la Empresa Pública Metropolitana Metro de Quito.

EN EJERCICIO de las atribuciones conferidas en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento General de aplicación; y, el artículo 1 literal l) de la Resolución Nro. RE-GG-EPMMQ-2023-012 de 03 de julio de 2023.

RESUELVE:

- Artículo 1.-** Aprobar la Cuarta (4.ª) Reforma al Plan Anual de Contratación (PAC) 2026 de la Empresa Pública Metropolitana Metro de Quito, conforme se desprende del documento denominado “INFORME JUSTIFICATIVO PARA REFORMAR EL PAC DE LA GERENCIA DE OPERACIONES” firmado electrónicamente 06 de mayo de 2026; y el Anexo 1, aprobados por el Director Administrativo, adjuntos al memorando Nro. EPMMQ-GAF-DA-2026-0543-M de 11 de mayo de 2026; y demás documentos habilitantes que forman parte de la presente resolución, en los cuales constan las notas de autorización en el Sistema de Gestión Documental SITRA por la Gerente Administrativa Financiera delegada del Gerente General de la EPMMQ.
- Artículo 2.** Disponer a la Servidor/ar acreditado/a como Operador/a del Sistema de Contratación Pública de la Gerencia Administrativa Financiera las siguientes acciones: a) el registro de la presente reforma al Plan Anual de Contratación (PAC) 2026 en el Sistema Oficial de Contratación Pública del Ecuador (SOCE), conforme el detalle contenido en el Anexo 1 de la presente resolución; y, b) la publicación de la presente resolución en el Portal www.compraspublicas.gob.ec; y, de los documentos requeridos por el Sistema Oficial de Contratación Pública del Ecuador (SOCE).
- Artículo 3.** La presente resolución entrará en vigencia a partir de la fecha de su publicación en el portal www.compraspublicas.gob.ec.

Dado en el Distrito Metropolitano de Quito, a los 14 días del mes de mayo de 2026.



Validar únicamente en FirmaEC.
Firmado electrónicamente por:
**PATRICIA ALEJANDRA
MENA CALAHORRANO**

Ing. Patricia Alejandra Mena Calahorrano
**GERENTE ADMINISTRATIVA FINANCIERA
DELEGADA DEL GERENTE GENERAL
EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA METRO DE QUITO**

Acción	Nombres y Apellidos	Cargo	Fecha	Firma
Elaborado por:	Ab. Sharing Lizeth Seminario Castillo	Analista Jurídico 3	14/05/2026	 Validar únicamente en FirmaEC. Firmado electrónicamente por: SHARING LIZETH SEMINARIO CASTILLO
Revisado por:	Ab. Nancy Patricia Vizcaino Grijalva	Coordinadora Jurídico 1	14/05/2026	 Validar únicamente en FirmaEC. Firmado electrónicamente por: NANCY PATRICIA VIZCAINO GRIJALVA
Revisado y aprobado por:	Dra. Shajayra Muñoz Fernández	Gerente Jurídico, encargada	14/05/2026	 Validar únicamente en FirmaEC. Firmado electrónicamente por: SHAJAYRA JOSEFINA MUNOZ FERNANDEZ

PAC A REFORMAR – INCLUIR – MODIFICAR - ELIMINAR

LINEAS A REFORMAR 1																		
NO.	PARTIDO A PRESUPUESTARIA	CPC	TIPO COMPRA	TIPO DE RÉGIMEN	FONDO S BID (SI/NO)	TIPO DE PRESUPUESTO	TIPO DE PRODUCTO	CATÁLOGO ELECTRÓNICO	PROCEDIMIENTO SUBERIDO	DESCRIPCIÓN DE LA CONTRATACIÓN	CANTIDAD ANUAL	UNIDAD (METRO, LITRO ETC)	COSTO TOTAL	VALOR TOTAL	PERIODO	ACCIÓN	REQUERIMIENTO	ÁREA
						(PROYECTO DE INVERSIÓN, GASTO CORRIENTE)	(NORMALIZADO / NO NORMALIZADO)	(SI/NO)					(DÓLARES)	(DÓLARES)				
1	530805	3899300129	BIEN	COMÚN	NO	GASTO CORRIENTE	NORMALIZADO	SI	CATÁLOGO ELECTRÓNICO	ADQUISICIÓN DE INSUMOS Y CONSUMIBLES CATALOGADOS PARA EL MANTENIMIENTO DE LOS SISTEMAS (SET DE LA PLUM,	1	UNIDAD	2.325,11	2.325,11	02	MODIFICAR	MEMORANDO EPMMIQ-GO-2026-0712-MI	GERENCIA DE OPERACIONES



Validar únicamente en FirmaEC.
Firmado electrónicamente por:
**PATRICIA ALEJANDRA
MENA CALAHORRANO**



Validar únicamente en FirmaEC.
Firmado electrónicamente por:
**PATRICIA ALEJANDRA
MENA CALAHORRANO**