UNIDAD DE SISTEMAS

Oficio No 048-EPMT-G-US-2025-OF
El Guabo, 18 de noviembre del 2025

ASUNTO: PAGO DEL PROCESO POR CATALOGO ´´ELECTRONICO ADQUISICIÓN DE COMPUTADORAS, ESCÁNERES, IMPRESORAS Y TINTAS ORIGINALES, CON EL FIN DE FORTALECER LA CAPACIDAD OPERATIVA, ADMINISTRATIVA Y DE GESTIÓN DOCUMENTAL DE LA EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE TRANSITO EL GUABO´´ ORDEN DE COMPRA **No. CE 20250002923414**

Ab. José William Valle Chávez
GERENTE GENERAL
EMPRESA PUBLICA MUNICIPAL DE TRANSITO DE EL GUABO EPMT-G
Presente. –

Con la finalidad de cumplir con los objetivos institucionales, y después de haber realizado el análisis correspondiente a cerca de la **ADQUISICIÓN DE COMPUTADORAS, ESCÁNERES, IMPRESORAS Y TINTAS ORIGINALES, CON EL FIN DE FORTALECER LA CAPACIDAD OPERATIVA, ADMINISTRATIVA Y DE GESTIÓN DOCUMENTAL DE LA EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE TRANSITO EL GUABO,** solicito a usted de la manera más comedida considere **AUTORIZAR** e iniciar el trámite correspondiente para el pago del proceso realizado a través de la modalidad **CATALOGO ELECTRONICO ORDEN DE COMPRA No. CE 20250002923414**, debido a que todos los bienes que se requirieron se encuentran en excelentes condiciones según las especificaciones técnicas que constan en el acta de entrega recepción enviada por el proveedor y los requerimientos mínimos establecidos en el informe de necesidad **No. US-013-EPMT-G-2025**

Al presente se adjunta copia del proceso completo que consta de:

Oficio No. 021-EPMT-G-US-2025-OF	1 FOJA
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	6 FOJAS
INFORME DE NECESIDAD	5 HOJAS
CODIGO CPC	1 FOJA
OFICIO No. 012-EPMT-G-US-CP-2025-OF	1 FOJA
CERTIFICACION No. PAC-EPMT-G-UCP-020-2025	1 FOJA
Oficio No. 013-EPMT-G-US-CP-2025-OF	1 FOJA
CERTIFICACION No. CATE-EPMT-G-UCP-039-2025	2 FOJAS
Oficio No. 014-EPMT-G-US-CP-2025-OF	1 FOJA
CERTIFICACION No. 136-EPMT-G-UAF-2025	1 FOJA
Oficio No 025-EPMT-G-US-2025-OF	1 FOJA
INFORME TÉCNICO FINANCIERO No. EPMTG-AF-2025-010	3 FOJAS
Oficio No. 027-EPMT-G-US-2025-OF	3 FOJAS
No. 0100-EPMT-G-AJ-2025-IF	4 FOJAS
RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA DE REFORMA PRESUPUESTARIA Nro. 002-PAC-GG-EPMT-G-2025	5 FOJAS
OFICIO No. 016-EPMT-G-US-CP-2025-OF	1 FOJA

CERTIFICACION No. PAC-EPMT-G-UCP-025-2025	1 FOJA
Oficio Nro.017-EPMT-G-US-CP-2025-OF	1 FOJA
CERTIFICACION No. 152-EPMT-G-UAF-2025	1 FOJA
Oficio Nro.028-EPMT-G-US-2025-OF	1 FOJA
No. 0101-EPMT-G-AJ-2025-IF	5 FOJAS
RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA Nro. CATE-EPMT-G-UCP-006-2025	5 FOJAS
ORDEN DE COMPRA CE-20250002923414	1 FOJAS
FACTURA	1 FOJAS
CEDULA Y PAPELETA DE LA PERSONA QUE REGISTRE EN EL RUC.	1 FOJAS
CERTIFICADO BANCARIO CON MAXIMO 1 MES DE VIGENCIA	1 FOJA
RUC	2 FOJAS
RUP	2 FOJAS
CERTIFICADO QUE ACREDITA QUE EL CONTRATISTA NO MANTIENE OBLIGACIONES PENDIENTES DE PAGO DERIVADAS DE RESPONSALBILIDADES EN FIRME Y QUE SE ENCUENTRAN EN PROCESOS COACTIVOS, DETERMINADAS POR LA CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO	2 FOJAS
ACTA DE ENTREGA DEL PROVEEDOR	1 FOJA
CONVENIO DE MARCO	7 FOJAS
Circular Nro. SERCOP-CTDC-2024-0001-C	3 FOJAS
GARANTIA TECNICA	1 FOJA
ACTA DE ENTREGA RECEPCION DEFINITIVA	1 FOJA
CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES PATRONALES	1 FOJA
CUMPLIMIENTO TRIBUTARIO	1 FOJA

Se adjunta los documentos habilitantes del proceso de Catalogo Electrónico No. CE 20250002923414.

Particular que socito a usted para los fines pertinentes.

Atentamente;

Firmado electrónicamente por:
JOHNNY EDGAR URDIN GONZALEZ
Validar únicamente con FirmaEC

Ing. Johnny Urdin González, Mgs
ANALISTA DE SISTEMAS (E)
EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE TRANSITO DE EL GUABO

EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE TRÁNSITO DE EL GUABO
RECIBIDO
El Guabo 18 de 11 del 2025
Hora: 09:50
FIRMA AUTORIZADA

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO					
Orden de compra:	CE-20250002923414	**Fecha de emisión:**	02-10-2025	**Fecha de aceptación:**	06-10-2025
Estado de la orden:	Revisada				

DATOS DEL PROVEEDOR					
Nombre comercial:		**Razón social:**	ERAZO HERNANDEZ TITO JAIME	**RUC:**	1714816301001
Nombre del representante legal:					
Correo electrónico el representante legal:	info.proytec@gmail.com	**Correo electrónico de la empresa:**	info.proytec@gmail.com		
Teléfono:	0961957183				

Tipo de cuenta:	Corriente	**Número de cuenta:**	2100212584	**Código de la Entidad Financiera:**	210358	**Nombre de la Entidad Financiera:**	BANCO DEL PICHINCHA

DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE					
Entidad contratante:	EMPRESA PUBLICA MUNICIPAL DE TRANSITO DE EL GUABO EPMT-G	**RUC:**	0790055152001	**Teléfono:**	0987528770 0988122929
Persona que autoriza:	JOSE WILLIAM VALLE CHAVEZ	**Cargo:**	GERENTE GENERAL	**Correo electrónico:**	william.valle@elguabo.gob.ec
Nombre funcionario encargado del proceso:	NECKER OSWALDO AJILA GARCIA			**Correo electrónico:**	neckerajila12@gmail.com

Dirección de entrega:	**Provincia:**	EL ORO	**Cantón:**	EL GUABO	**Parroquia:**	EL GUABO, CABECERA CANTONAL
	Calle:	VIA PANAMERICANA	**Número:**	SN	**Intersección:**	FRENTE GASOLINERA PRIMAX
	Edificio:	SN	**Departamento:**		**Teléfono:**	0987528770 0988122929

Datos de entrega:	**Horario de recepción de mercaderia:**	8:00 am - 16:00 pm
	Responsable de recepción de mercaderia:	Johnny Edgar Urdin González
Observación:		

Los pagos de la presente orden de compra se realizarán con cargo a los fondos propios provenientes del presupuesto de la Entidad Contratante, relacionados con la partida presupuestaria correspondiente. La partida presupuestaria deberá

certificarse por la totalidad de la orden de compra incluyéndose el IVA., de ser el caso.

Es de exclusiva responsabilidad del proveedor registrar una cuenta que este a su nombre y en una entidad financiera que esté habilitada para recibir transferencias por parte del Estado.

APLICACIÓN DE MULTAS

Cuando el proveedor entregue los bienes o servicios en fecha posterior al término ofertado y/o acordado, se aplicará la multa conforme lo establecido en el artículo 71 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y la normativa legal vigente. La aplicación de la multa estará a cargo de la entidad contratante que ha sido perjudicada con el retraso.

APROBACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA

Esta orden de compra está sometida a todas las obligaciones contraídas por el proveedor en el Convenio Marco suscrito con el SERCOP y el respectivo pliego del procedimiento, los cuales forman parte integrante de la presente orden de compra.

La entidad contratante está obligada a ingresar toda la información referente a la entrega de los bienes y servicios en el portal. A las órdenes de compra se le aplicarán las mismas disposiciones de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento, relacionado a contratos, en lo que fuese aplicable.

Firmado electrónicamente por:
NECKER OSWALDO AJILA GARCIA
Validar únicamente con FirmaEC

Funcionario Encargado del Proceso

Nombre: NECKER OSWALDO AJILA GARCIA

Firmado electrónicamente por:
JOSE WILLIAM VALLE CHAVEZ
Validar únicamente con FirmaEC

Persona que autoriza

Nombre: JOSE WILLIAM VALLE CHAVEZ

Firmado electrónicamente por:
JOSE WILLIAM VALLE CHAVEZ
Validar únicamente con FirmaEC

Máxima Autoridad

Nombre: JOSE WILLIAM VALLE CHAVEZ

DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
351300013	TINTA NEGRA IMPRESORA MODELO 2 T748XXL120-AL **MARCA:** Marca - COLOR: Negro - FABRICANTE: FABRICANTE - GARANTÍA TÉCNICA: 24 meses - NUMERO DE PARTE: T748XXL120-AL - RENDIMIENTO NÚMERO DE PÁGINAS DE ACUERDO A LA NORMA ISO/IEC 24712 Y ISO/IEC 24711: Hasta 10000 - TIPO DE CONSUMIBLE: Tinta	10	66,5000	0,0000	665,0000	15,0000	764,7500	152-EPMT-G-UAF-2025

Subtotal	665,0000
Impuesto al valor agregado (15%)	99,7500
Total	764,7500

Número de Items	10
Flete	0,0000
Total de la Orden	764,7500

Fecha de Impresión: lunes, 6 de octubre de 2025, 08:54:25

CERTIFICADO QUE ACREDITA QUE EL CONTRATISTA NO MANTIENE OBLIGACIONES PENDIENTES DE PAGO DERIVADAS DE RESPONSALBILIDADES EN FIRME Y QUE SE ENCUENTRAN EN PROCESOS COACTIVOS, DETERMINADAS POR LA CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO

Fecha: 18-11-2025
Entidad Requirente: EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE TRÁNSITO DE EL GUABO EPMT-G
Ruc Requirente: 0790055152001
Servidor solicitante: URDIN GONZALEZ JOHNNY EDGAR

De acuerdo con la información verificada en el aplicativo cgeConsultaCompensacion el cual está integrado con los sistemas existentes en la Contraloría General del Estado como bases de datos y otros sistemas administrativos que gestionan la información de los administrados y las obligaciones pendientes, se certifica que el/la contratista **ERAZO HERNANDEZ TITO JAIME** con **Ruc** N.º **1714816301001**, a la fecha **NO** mantiene obligaciones en firme que se encuentre en procesos coactivos.

La información contenida en el presente certificado tiene carácter confidencial y su uso está destinado exclusivamente para fines institucionales de la entidad contratante.

El presente certificado tendrá una validez de (2) dos días término.

DIRECCIÓN NACIONAL DE RECAUDACIÓN Y COACTIVAS

CERTIFICADO QUE ACREDITA QUE EL CONTRATISTA NO MANTIENE OBLIGACIONES PENDIENTES DE PAGO DERIVADAS DE RESPONSALBILIDADES EN FIRME Y QUE SE ENCUENTRAN EN PROCESOS COACTIVOS, DETERMINADAS POR LA CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO

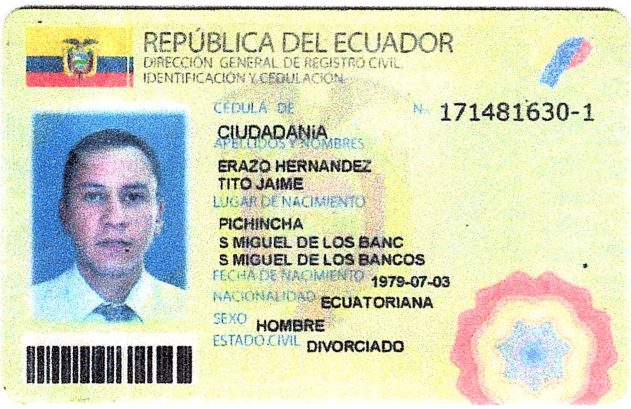
Fecha: 18-11-2025
Entidad Requirente: EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE TRÁNSITO DE EL GUABO EPMT-G
Ruc Requirente: 0790055152001
Servidor solicitante: URDIN GONZALEZ JOHNNY EDGAR

De acuerdo con la información verificada en el aplicativo cgeConsultaCompensacion el cual está integrado con los sistemas existentes en la Contraloría General del Estado como bases de datos y otros sistemas administrativos que gestionan la información de los administrados y las obligaciones pendientes, se certifica que el/la contratista **ERAZO HERNANDEZ TITO JAIME** con **Cédula** N.º **1714816301**, a la fecha **NO** mantiene obligaciones en firme que se encuentre en procesos coactivos.

La información contenida en el presente certificado tiene carácter confidencial y su uso está destinado exclusivamente para fines institucionales de la entidad contratante.

El presente certificado tendrá una validez de (2) dos días término.

DIRECCIÓN NACIONAL DE RECAUDACIÓN Y COACTIVAS



REPÚBLICA DEL ECUADOR
DIRECCIÓN GENERAL DE REGISTRO CIVIL
IDENTIFICACIÓN Y CEDULACIÓN

CÉDULA DE CIUDADANÍA
N° 171481630-1

APELLIDOS Y NOMBRES
ERAZO HERNANDEZ
TITO JAIME

LUGAR DE NACIMIENTO
PICHINCHA
S MIGUEL DE LOS BANC
S MIGUEL DE LOS BANCOS

FECHA DE NACIMIENTO 1979-07-03
NACIONALIDAD ECUATORIANA
SEXO HOMBRE
ESTADO CIVIL DIVORCIADO



INSTRUCCIÓN BACHILLERATO
PROFESIÓN / OCUPACIÓN COMERCIANTE
V1343V4242

APELLIDOS Y NOMBRES DEL PADRE
ERAZO PRADO MIGUEL ANGEL

APELLIDOS Y NOMBRES DE LA MADRE
HERNANDEZ RUEDA CARMEN G

LUGAR Y FECHA DE EXPEDICIÓN
QUITO
2017-09-07

FECHA DE EXPIRACIÓN
2027-09-07

000590049



CERTIFICADO DE VOTACIÓN
13 DE ABRIL DE 2025 - SEGUNDA VUELTA

ERAZO HERNANDEZ TITO JAIME

N° 68050520

PROVINCIA: PICHINCHA
CIRCUNSCRIPCIÓN: 2
CANTÓN: QUITO
PARROQUIA: CHIMBACALLE
ZONA: 4
JUNTA No. 0001 MASCULINO

CC N° 1714816301

PROYTEC
PROYECTOS TECNOLOGICOS

FACTURA **No.002-001-000005687**

Número de Autorización:
2210202501171481630100120020010000056874384815119

Fecha y hora de Autorización:
22/10/2025 09:44:58

Emisor: ERAZO HERNANDEZ TITO JAIME
RUC: 1714816301001
Matriz: CHIMBACALLE / EDUARDO BATA S7-32 Y GUAYLLABAMBA
Correo: info.proytec@gmail.com
Teléfono: 0987335351
Obligado a llevar contabilidad: SI
Agente de Retención
Resolución Nro. NAC-DGERCGC25-00000010

Ambiente: PRODUCCION
Emisión: NORMAL
Clave de Acceso:

2210202501171481630100120020010000056874384815119

Razón Social: EMPRESA PUBLICA MUNICIPAL DE TRANSITO DE EL GUABO EPMT-G
RUC/CI: 0790055152001
Dirección: EL ORO / EL GUABO / EL GUABO /
Teléfono: 0987528770
Fecha Emisión: 22/10/2025
Correo: jurdin@elguabo.gob.ec

Código Principal	Cantidad	Descripción	Detalles Adicionales	Precio Unitario	Descuento	Total
251	10.00	TINTA T748XXL120-AL NEGRA	Detalle: TINTA NEGRA IMPRESORA MODELO 2 MARCA: EPSON FABRICANTE: FABRICANTE TIPO DE CONSUMIBLE: Tinta GARANTÍA TÉCNICA: 24 meses NUMERO DE PARTE: T748XXL120-AL COLOR: Negro RENDIMIENTO NÚMERO DE PÁGINAS DE ACUERDO A LA NORMA ISO/IEC 24712 Y ISO/IEC 24711: Hasta 10000 CE-20250002923414	66.5000	$0.00	$665.00

Información Adicional

Descripción SUMINISTROS

Formas de pago

Otros con Utilización del Sistema Financiero	$764.75	0 días

Subtotal Sin Impuestos:	$665.00
Subtotal 15%:	$665.00
Subtotal 5%:	$0.00
Subtotal 0%:	$0.00
Subtotal No Objeto IVA:	$0.00
Descuentos:	$0.00
ICE:	$0.00
IVA 15%:	$99.75
IVA 5%:	$0.00
Servicio %:	$0.00
Valor Total:	$764.75

CONTRIBUYENTE REGIMEN GENERAL

BANCO PICHINCHA
En confianza

CERTIFICADO DE RELACIONES COMERCIALES

QUITO, 02 de Octubre, 2025

Sr.(a)

TITO JAIME ERAZO HERNANDEZ

Presente.-

Tenemos a bien informar que el(la) Sr.(a) TITO JAIME ERAZO HERNANDEZ portador(a) del Documento de Identificación No.1714816301 es cliente de esta institución y mantiene las siguientes relaciones comerciales con el Banco Pichincha C.A.:

Cuentas

No. Cuenta	Tipo	Estado	Promedio Semestre en Cifras	Moneda	Fecha Apertura	Relación	No. Protesto
2100212584	CTA.CTE PERSONAL	ACTIVO	5 CIFRA(S)ALTA(S)	USD	2020-02-03	PROPIETARIO	0
2201457226	Cuenta de Ahorro Transaccional	ACTIVO	5 CIFRA(S)BAJA(S)	USD	2014-04-11	PROPIETARIO	0

Este documento está firmado electrónicamente

Código Seguro de Verificación (CSV)

7EORFPS1JKLW

Puede verificar la validez de este certificado ingresando al portal web
www.pichincha.com/portal/verificar-certificados-bancarios

Este documento de tipo confidencial se emite a petición del interesado y tiene un carácter estrictamente informativo, por lo que no podrá entenderse que Banco Pichincha C.A. se obliga en forma alguna con el cliente o con terceros por la emisión del mismo. Tampoco podrá ser utilizado como autorización de débito(s), crédito(s) o cualquier otro tipo de transacción.

La entrega de este documento a un tercero es de estricta responsabilidad del solicitante.

Importante: Este documento tiene vigencia de 30 días a partir de la fecha de emisión.

Nota: Este documento no será válido si hay indicio de alteración.

Certificado
Registro Único de Contribuyentes

Apellidos y nombres		Número RUC
ERAZO HERNANDEZ TITO JAIME		1714816301001
Estado	**Régimen**	**Artesano**
ACTIVO	GENERAL	No registra
Fecha de registro	**Fecha de actualización**	
31/08/2007	24/03/2025	
Inicio de actividades	**Reinicio de actividades**	**Cese de actividades**
31/08/2007	01/10/2014	No registra
Jurisdicción		**Obligado a llevar contabilidad**
ZONA 9 / PICHINCHA / QUITO		SI
Tipo	**Agente de retención**	**Contribuyente especial**
PERSONAS NATURALES	SI	NO

Domicilio tributario

Ubicación geográfica

Provincia: PICHINCHA **Cantón:** QUITO **Parroquia:** CHIMBACALLE

Dirección

Calle: EDUARDO BATA **Número:** S7-32 **Intersección:** GUAYLLABAMBA **Número de piso:** 0 **Referencia:** JUNTO AL COLEGIO MONTUFAR

Medios de contacto

Celular: 0987335351

Actividades económicas

- C20220601 - SERVICIOS DE APOYO A LA FABRICACIÓN DE PINTURAS, BARNICES Y PRODUCTOS DE REVESTIMIENTO SIMILARES, TINTAS DE IMPRENTA Y MASILLAS A CAMBIO DE UNA RETRIBUCIÓN O POR CONTRATO.
- C27330901 - FABRICACIÓN DE OTROS DISPOSITIVOS DE CABLEADO: DISPOSITIVOS DE CABLEADO DE PLÁSTICO NO PORTADORES DE CORRIENTE, COMO CAJAS DE CONEXIONES, CHAPAS FRONTALES Y ARTÍCULOS SIMILARES, ACCESORIOS DE PLÁSTICO PARA TENDIDOS AÉREOS, DISPOSITIVOS PARA POSTES Y LÍNEAS DE TRANSMISIÓN, CONDUCTOS Y ACCESORIOS ELÉCTRICOS (CANALETAS), ETCÉTERA.
- C28170901 - FABRICACIÓN DE AFILADORES DE LÁPICES, GRAPADORAS, QUITAGRAPAS, PORTARROLLOS PARA CINTA ADHESIVA, CARTUCHOS DE TINTA (TONER), PIZARRAS, ENCERADOS Y TABLEROS PARA ESCRIBIR CON ROTULADOR, ETCÉTERA.
- G46491102 - VENTA AL POR MAYOR DE APARATOS DE USO DOMÉSTICO: INCLUYE EQUIPOS DE TELEVISIÓN, ESTÉREOS (EQUIPOS DE SONIDO), EQUIPOS DE GRABACIÓN Y REPRODUCTORES DE CD Y DVD.
- G46510101 - VENTA AL POR MAYOR DE COMPUTADORAS Y EQUIPO PERIFÉRICO.
- G46510201 - VENTA AL POR MAYOR DE PROGRAMAS INFORMÁTICOS (SOFTWARE).
- G46520202 - VENTA AL POR MAYOR DE PARTES Y PIEZAS PARA APARATOS Y EQUIPOS DE COMUNICACIÓN.
- G46591101 - VENTA AL POR MAYOR DE MAQUINARIA Y EQUIPO DE OFICINA: CALCULADORA, MÁQUINAS DE ESCRIBIR, CONTADORA DE MONEDAS, EXCEPTO COMPUTADORAS Y EQUIPO INFORMÁTICO.

- G46691101 - VENTA AL POR MAYOR DE PRODUCTOS QUÍMICOS INDUSTRIALES: ANILINA, TINTA DE IMPRESIÓN, ACEITES ESENCIALES, GASES INDUSTRIALES (OXÍGENO), PEGAMENTO QUÍMICO, COLORANTES, RESINA SINTÉTICA, METANOL, PARAFINA, AROMATIZANTES Y POTENCIADORES DEL SABOR, SODA CÁUSTICA, SAL INDUSTRIAL, ÁCIDOS Y SULFUROS, DERIVADOS DE ALMIDÓN, ETCÉTERA.
- G46900001 - VENTA AL POR MAYOR DE DIVERSOS PRODUCTOS SIN ESPECIALIZACIÓN.
- G47411501 - VENTA AL POR MENOR DE OTROS MATERIALES Y EQUIPOS.
- G47610302 - VENTA AL POR MENOR DE ARTÍCULOS DE OFICINA EN ESTABLECIMIENTOS ESPECIALIZADOS.
- J61100201 - ACTIVIDADES DE OPERACIÓN EN SISTEMAS DE DISTRIBUCIÓN POR CABLE (POR EJEMPLO, PARA LA DISTRIBUCIÓN DE DATOS Y SEÑALES DE TELEVISIÓN).
- J61900902 - MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE LAS REDES DE TELECOMUNICACIÓN.
- J62022001 - SERVICIOS DE GESTIÓN Y MANEJO IN SITU DE SISTEMAS INFORMÁTICOS Y/O INSTALACIONES DE PROCESAMIENTO DE DATOS DE LOS CLIENTES, Y SERVICIOS DE APOYO CONEXOS.
- N77301601 - ALQUILER CON FINES OPERATIVOS MÁQUINAS DE ESCRIBIR Y MÁQUINAS DE PROCESAMIENTO DE TEXTO.
- N77301603 - ALQUILER CON FINES OPERATIVOS DE MAQUINARIA Y EQUIPO DE OFICINA SIN OPERADOR: COMPUTADORAS Y EQUIPO PERIFÉRICO.
- N77301604 - ALQUILER CON FINES OPERATIVOS DE MAQUINARIA Y EQUIPO DE OFICINA SIN OPERADOR: MOBILIARIO DE OFICINA, MÁQUINAS COPIADORAS.
- N82190901 - OTROS SERVICIOS DE COPIA DE DOCUMENTOS NO ACOMPAÑADOS DE SERVICIOS DE IMPRESIÓN, COMO LOS DE IMPRESIÓN EN OFFSET, IMPRESIÓN RÁPIDA, IMPRESIÓN DIGITAL O SERVICIOS DE PREPARACIÓN PARA LA PRENSA, Y OTROS SERVICIOS ESPECIALIZADOS DE OFICINA, DISEÑO DE PROCESOS (CIANOTIPIA, BLUEPRINTING), ETCÉTERA.
- S95110101 - REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DE: COMPUTADORAS DE ESCRITORIO, COMPUTADORAS PORTÁTILES, SERVIDORES INFORMÁTICOS, COMPUTADORAS DE MANO (ASISTENTES DIGITALES PERSONALES), UNIDADES DE DISCO MAGNÉTICO, UNIDADES DE MEMORIA USB Y OTROS DISPOSITIVOS DE ALMACENAMIENTO; UNIDADES DE DISCO ÓPTICO (CD-RW, CD-ROM, DVD-ROM, DVD-RW), MÓDEMS INTERNOS Y EXTERNOS, IMPRESORAS, PANTALLAS, TECLADOS, RATONES, PALANCAS DE MANDO Y BOLAS RODANTES, PROYECTORES INFORMÁTICOS, ESCÁNERES, INCLUIDOS LECTORES DE CÓDIGO DE BARRAS.

Establecimientos

Abiertos	Cerrados
1	1

Obligaciones tributarias

- 2011 DECLARACION DE IVA
- 1031 - DECLARACIÓN DE RETENCIONES EN LA FUENTE
- ANEXO TRANSACCIONAL SIMPLIFICADO
- ANEXO DECLARACIÓN PATRIMONIAL

Las obligaciones tributarias reflejadas en este documento están sujetas a cambios. Revise periódicamente sus obligaciones tributarias en www.sri.gob.ec.

Números del RUC anteriores

No registra

Apellidos y nombres	Número RUC
ERAZO HERNANDEZ TITO JAIME	1714816301001

Código de verificación:	RCR1759330039024163
Fecha y hora de emisión:	01 de octubre de 2025 09:47
Dirección IP:	10.1.2.143

Validez del certificado: El presente certificado es válido de conformidad a lo establecido en la Resolución No. NAC-DGERCGC15-00000217, publicada en el Tercer Suplemento del Registro Oficial 462 del 19 de marzo de 2015, por lo que no requiere sello ni firma por parte de la Administración Tributaria, mismo que lo puede verificar en la página transaccional SRI en línea y/o en la aplicación SRI Móvil.

SRI

Certificado
Cumplimiento Tributario

15 de octubre de 2025

Contribuyente:
ERAZO HERNANDEZ TITO JAIME
RUC: 1714816301001
Ciudad.-

De conformidad con lo establecido en el artículo 96 del Código Tributario sobre el cumplimiento de los deberes formales de los contribuyentes y en concordancia con el artículo 101 de la Ley de Régimen Tributario Interno sobre la responsabilidad por la declaración de impuesto del sujeto pasivo; el Servicio de Rentas Internas certifica que:

Una vez revisada la base de datos del SRI, el contribuyente **ERAZO HERNANDEZ TITO JAIME**, con RUC **1714816301001**, ha cumplido con sus obligaciones tributarias hasta **AGOSTO 2025** y **no registra deudas en firme**, información registrada a la fecha de emisión del presente certificado de cumplimiento tributario.

Sin embargo, la Administración Tributaria se reserva el derecho de verificar las declaraciones presentadas y ejercer la facultad determinadora, orientada a comprobar la correcta aplicación de las normas tributarias vigentes, sin perjuicio de aplicar las sanciones correspondientes en caso de detectarse falsedad en la información presentada.

Particular que comunico para los fines pertinentes.

Atentamente,
SERVICIO DE RENTAS INTERNAS

Código de verificación: SRICCT2025000504213
Fecha y hora de emisión: 15/10/2025 14:41:33 PM

Validez del certificado: El presente certificado es válido de conformidad a lo establecido en la Resolución No. NAC-DGERCGC15-00000217, publicada en el Tercer Suplemento del Registro Oficial 462 del 19 de marzo de 2015, por lo que no requiere sello ni firma por parte de la Administración Tributaria, mismo que lo puede verificar en la página web del SRI en línea y/o en la aplicación SRI Móvil.

Sistema Oficial de Contratación

SERCOP

GOBIERNO NACIONAL DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR

Pública

REGISTRO ÚNICO DE PROVEEDORES

Una vez revisado los documentos presentados, certifico, que **ERAZO HERNANDEZ TITO JAIME** con RUC número **1714816301001**, ha cumplido satisfactoriamente con los requisitos establecidos, por lo tanto queda HABILITADO en el Registro Único de Proveedores, RUP.

Nombre Comercial:

Datos de la Persona

Nombre Completo	TITO JAIME ERAZO HERNANDEZ
RUC	1714816301001
CATEGORIA :	Mediana 1000001-5000000
Forma parte de la EPS	☐ Si ☑ No

Dirección Principal:

Provincias: PICHINCHA Cantón: DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO Parroquia: CHIMBACALLE Transversal: CORAZON Calle: SALCEDO Numero: S8-08 Edificio: Página Web: Correo Electrónico: info.proytec@gmail.com Teléfono(s):

Bienes, Obras o Servicios Suministrados

Código	Producto
32600	LIBROS DE REGISTRO, LIBROS DE CONTABILIDAD, CUADERNILLOS DE NOTAS, BLOQUES PARA CARTAS, AGENDAS Y ARTICULOS ANALOGOS, SECANTES, ENCUADERNADORES, CLASFIFICADORES PARA ARCHIVOS, FORMULARIOS Y OTROS ARTICULOS DE ESCRITORIO, DE PAPEL O CARTON
35120	COLORES PARA LA PINTURA ARTISTICA, LA ENSENANZA Y LA PINTURA DE ROTULOS, COLORES PARA MODIFICAR LOS MATICES, COLORES PARA ESPARCIMIENTO Y COLORES ANALOGOS
35130	TINTA DE IMPRENTA
36970	CASCOS DE SEGURIDAD; OTROS ARTICULOS DE TOCADO, DE CAUCHO O DE MATERIALES PLASTICOS
36990	ARTICULOS DE MATERIALES PLASTICOS N.C.P.
38912	SELLOS PARA FECHAR LACRAR Y NUMERAR O SELLOS ANALOGOS, MANUALES; COMPONEDORES MANUALES Y JUEGOS MANUALES DE IMPRESION QUE LOS INCLUYEN; CINTAS PARA MAQUINA DE ESCRIBIR Y CINTAS ANALOGAS, PREPARADAS PARA PRODUCIR IMPRESIONES; TAMPONES DE TINTA
42944	CLAVOS, TACHUELAS, GRAPAS (EXCEPTO GRAPAS EN TIRAS), TORNILOS, PERNOS, TUERCAS, GANCHOS DE TORNILLO, REMATES CHAVETAS, CHAVETAS ENDIDAS, ARANDELAS Y ARTICULOS ANALOGOS, DE HIERRO, ACERO, COBRE O ALUMINIO
44922	PARTES Y PIEZAS DE LAS MAQUINAS PARA ENCUARDENAR; MAQUINAS PARA COMPONER TIPOS DE IMPRENTA Y MAQUINAS ANALOGAS; MAQUINAS IMPRESORAS Y MAQUINAS AUXILIARES DE LAS ARTES GRAFICAS; PARTES Y PIEZAS DE MAQUINAS IMPRESORAS EN OFFSET CON ALIMENTACION DE PAPEL EN

45130	MAQUINAS DE CALCULAR; MAQUINAS DE CONTABILIDAD, MAQUINAS REGISTRADORAS, MAQUINAS DE FRANQUEAR CORRESPONDENCIA, MAQUINAS DE EMITIR BILLETES Y MAQUINAS ANALOGAS CON UN DISPOSITIVO DE CALCULO
45140	MAQUINAS FOTOCOPIADORAS QUE INCLUYEN UN SISTEMA OPTICO O QUE COPIAN POR CONTACTO, Y MAQUINAS TERMOCOPIADORAS
45150	MAQUINAS IMPRESORAS EN OFFSET CON ALIMENTACION DE PAPEL EN HOJAS DEL TIPO DE OFICINA
45160	OTRAS MAQUINAS DE OFICINA (INCLUSO MAQUINAS MULTICOPISTAS, MAQUINAS DE IMPRIMIR DIRECCIONES, MAQUINAS PARA ENTREGA AUTOMATICA DE BILLETES DE BANCO, MAQUINAS PARA CONTAR MONEDAS, AFILADORAS DE LAPICES, PERFORADORAS O ENGRAPADORAS)
45170	PARTES PIEZAS Y ACCESORIOS DE LAS MAQUINAS DE OFICINA Y CONTABILIDAD, EXCEPTO CUBIERTAS, CAJAS DE TRANSPORTE, ELEMENTOS ANALOGOS Y PARTES PIEZAS Y ACCESORIOS DE MAQUINAS IMPRESORAS EN OFFSET, ALIMENTACION DE PAPEL EN HOJAS DEL TIPO DE OFICINA
45210	MAQUINAS ANALOGICAS O HIBRIDAS DE PROCESAMIENTO AUTOMATICO DE DATOS
45220	MAQUINAS DIGITALES PORTATILES DE PROCESAMIENTO AUTOMATICO DE DATOS QUE NO PESEN MAS DE 10KG, COMO COMPUTADORAS PORTATILES COMPUTADORAS ULTRALIGERAS Y AGENDAS ELECTRONICAS COMPRENDAN,
45230	MAQUINAS DIGITALES DE PROCESAMIENTO AUTOMATICO DE DATOS, QUE CONTENGAN EN UNA CAJA O COBERTURA COMUN DE UNIDADES DE ALMACENAMIENTO Y UNIDADES DE ENTRADA Y DE SALIDA, ESTEN COMBINADAS O NO.
45240	MAQUINAS DIGITALES DE PROCESAMIENTO AUTOMATICO DE DATOS, PRESENTADAS EN FORMA DE SISTEMAS
45260	UNIDADES DE ENTRADAO DE SALIDA,CONTENGAN O NO UNIDADES DE ALMACENAMIENTO EN LA MISMA CAJA O COBERTURA
45270	UNIDADES DE ALMACENAMIENTO
45290	PARTES, PIEZAS Y ACCESORIOS PARA COMPUTADORAS
46122	BALASTRO PARA LAMPARAS O TUBOS DE DESCARGA; CONVERTIDORES ESTATICOS; OTRAS BOBINAS DE INDUCTANCIA
46212	APARATOS ELECTRICOS PARA EMPALMAR O PROTEGER CIRCUITOS ELECTRICOS PARA HACER CONEXIONES CON O EN CIRCUITOS ELECTRICOS, PARA VOLTAJES NO SUPERIORES A 1000 V
46220	PARTES Y PIEZAS DE APARATOS DE CONTROL ELECTRICO O DISTRIBUCION DE ELECTRICIDAD
46340	OTROS CONDUCTORES ELECTRICOS, PARA VOLTAJES NO SUPERIORES A 1000 V.
47173	PARTES Y PIEZAS DE VALVULAS Y TUBOS TERMIONICOS, CATODO FRIO O CON FOTOCATODO (INCLUSO TUBOS DE RAYOS CATODICOS); DIODOS TRANSISTORES Y DISPOSITIVOS SEMICONDUCTORES ANALOGOS; DISPOSITIVOS SEMICONDUCTORES FOTOSENSIBLES; DIODOS EMISORES DE LUZ; CRISTALES PI
47211	APARATOS TRANSMISORES DE RADIOTELEFONIA, RADIOTELEGRAFIA, RADIODIFUSION O TELEVISION, INCORPOREN O NO APARATOS RECEPTORES O APARATOS PARA LA GRABACION O REPRODUCCION DEL SONIDO
47313	RECEPTORES DE TELEVISION, COMBINADOS O NO CON RADIORRECEPTORES O APARATOS PARA LA GRABACION O REPRODUCCION DE SENALES SONORAS O DE TELEVISION
47323	APARATOS DE VIDEO GRABADORES O REPRODUCTORES, CAMARAS DE VIDEO Y CAMARAS DE VIDEO PARA VISTAS FIJA
48323	PROYECTORES CINEMATOGRAFICOS, PROYECTORES DE DIAPOSITIVAS Y OTROS PROYECTORES DE IMAGENES (EXCEPTO APARATOS LECTORES DE MICROFORMAS)
51290	OTROS ACTIVOS INTANGIBLES NO FINANCIEROS
61142	SERVICIOS COMERCIALES AL POR MAYOR, EXCEPTO LOS PRESTADOS A COMISION O POR CONTRATO, DE EQUIPO DE RADIO Y TELEVISION, INSTRUMENTOS MUSICALES Y DISCOS, PARTITURAS Y CINTAS GRAVADAS
61171	SERVICIOS COMERCIALES AL POR MAYOR, ECEPTO LOS PRESTADOS A COMISION O POR CONTRATO, DE PRODUCTOS QUIMICOS INDUSTRIALES BASICOS Y RESINAS SINTETICAS

61183	SERVICIOS COMERCIALES AL POR MAYOR, EXCEPTO LOS PRESTADOS A COMISION O POR CONTRATO, DE MAQUINARIA Y EQUIPO DE OFICINA, INCLUIDO EL MOBILIARIO DE OFICINA
61184	SERVICIOS COMERCIALES AL POR MAYOR, EXCEPTO LOS PRESTADOS A COMISION O POR CONTRATO, DE EQUIPO DE INFORMATICA Y PROGRAMAS INFORMATICOS BASICOS
62242	SERVICIOS COMERCIALES AL POR MENOR DE EQUIPO DE RADIO Y TELEVISION, INSTRUMENTOS MUSICALES Y DISCOS, PARTITURAS Y CINTAS GRABADAS EN TIENDAS ESPECIALIZADAS
62251	SERVICIOS COMERCIALES AL POR MENOR DE LIBROS, REVISTAS, PERIODICOS Y ARTICULOS DE ESCRITORIO EN TIENDAS ESPECIALIZADAS
73123	SERVICIOS DE ARRENDAMIENTO CON O SIN OPCION DE COMPRA DE MAQUINARIA Y EQUIPO DE OFICINA (EXCEPTO COMPUTADORAS) SIN OPERARIOS
73124	SERVICIOS DE ARRENDAMIENTO CON O SIN OPCION DE COMPRA DE COMPUTADORAS SIN OPERARIOS
73310	CONCESION DE LICENCIAS PARA EL DERECHO DE USO DE PROGRAMAS DE COMPUTACION
83160	SERVICIOS DE MANTENIMIENTO DE SISTEMAS
83820	SERVICIOS DE REVELADO FOTOGRAFICO
84110	SERVICIOS DE TRANSPORTACION
84131	SERVICIOS DE ACCESO Y USO DE TELECOMUNICACIONES MOVILES
84160	OTROS SERVICIOS DE TELECOMUNICACIONES N.C.P.
85940	SERVICIO DE COPIA Y REPRODUCCION
85990	OTROS SERVICIOS AUXILIARES N.C.P.
87120	SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y REPARACION DE EQUIPO DE OFICINA Y MAQUINARIA DE CONTABILIDAD
87130	SERVICIOS DE MANTENIMIENTO, REPARACION Y ATENCION DEL EQUIPO DE COMPUTACION (INFORMATICA)
87390	SERVICIOS DE INSTALACION DE OTROS BIENES N.C.P.
89121	SERVICIOS DE IMPRENTA Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LA IMPRENTA, A COMISION O POR CONTRATO
92900	OTROS SERVICIOS RELACIONADOS CON AL ENSEÑANZA Y LA CAPACITACION

El presente documento ha sido generado a través del Sistema Oficial de Contratación del Estado, cualquier modificación, alteración al documento invalida automáticamente el mismo

Responsable: Tito10

ACTA DE ENTREGA - RECEPCIÓN DEFINITIVA

CATÁLOGO ELECTRÓNICO, PARA EL PROCESO DE CONTRATACIÓN No. CE-20250002923414

"ADQUISICIÓN DE COMPUTADORAS, ESCÁNERES, IMPRESORAS Y TINTAS ORIGINALES, CON EL FIN DE FORTALECER LA CAPACIDAD OPERATIVA, ADMINISTRATIVA Y DE GESTIÓN DOCUMENTAL DE LA EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE TRÁNSITO DE EL GUABO"

COMPARECIENTES:
En la ciudad de El Guabo, a los diecisiete (17) días del mes de noviembre del año dos mil veinticinco (2025), comparecen a la celebración de la presente Acta: por una parte, la EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE TRÁNSITO DE EL GUABO (EPMT-G), representada en esta ocasión por el Ing. Johnny Edgar Urdin González, portador de la cédula de ciudadanía No. 0703886697, en calidad de Administrador del Contrato, quien recibe los bienes objeto de esta acta, a quien en adelante se le denominará EL CONTRATANTE; y por otra parte, la Sr. Erazo Hernandez Tito Jaime, con RUC No. 1714816301001, en representación de ERAZO HERNANDEZ TITO JAIME, a quien en lo posterior se la denominará CONTRATISTA.

PRIMERA. - ANTECEDENTES:
Con fecha 02 de octubre de 2025, la EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE TRÁNSITO DE EL GUABO suscribió el Proceso No. CE-20250002923414, correspondiente a la compra por catálogo electrónico para la "ADQUISICIÓN DE COMPUTADORAS, ESCÁNERES, IMPRESORAS Y TINTAS ORIGINALES, CON EL FIN DE FORTALECER LA CAPACIDAD OPERATIVA, ADMINISTRATIVA Y DE GESTIÓN DOCUMENTAL DE LA EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE TRÁNSITO DE EL GUABO".

SEGUNDA. - CONDICIONES GENERALES DE EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN ECONÓMICA:
Con fecha 14 de octubre de 2025, EL CONTRATISTA realizó la entrega a entera satisfacción de EL CONTRATANTE de los productos objeto del proceso antes referido, conforme al siguiente detalle:

ITEMS	DESCRIPCION	CÓDIGO CPC	UNIDAD	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	TOTAL
1	TINTA NEGRA IMPRESORA MODELO 2 T748XXL120 AL	351300013	U.	10	66,50	665,00
				SUBTOTAL:		665,00
				IVA 15%:		99,75
				TOTAL:		764,75

El valor que EL CONTRATANTE pagará a AL CONTRATISTA asciende a la cantidad de USD 764,75 (SETECIENTOS SESENTA Y CUATRO DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA CON 75/100), incluidos impuestos.

TERCERA. - CONSTANCIA DE RECEPCIÓN Y CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES CONTRACTUALES:

La EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE TRÁNSITO DE EL GUABO deja constancia de haber recibido a entera satisfacción los bienes entregados por ERAZO HERNANDEZ TITO JAIME, en cumplimiento del Proceso No. CE-20250002923414, verificando que los mismos cumplen con las especificaciones técnicas, condiciones contractuales y plazos establecidos. En virtud de lo anterior, se declara concluido el proceso de recepción definitiva, sin observaciones pendientes.

CUARTA. - ACEPTACIÓN:

Para constancia y validez de lo actuado, las partes suscriben la presente Acta de Entrega - Recepción Definitiva en dos ejemplares de idéntico tenor y valor, en la ciudad de El Guabo, a los diecisiete (17) días del mes de noviembre de 2025.

Firmado electrónicamente por:
JOHNNY EDGAR URDIN GONZALEZ
Validar únicamente con FirmaEC

Ing. Johnny Edgar Urdin González
C.I. 0703886697
ADMINISTRADOR DEL CONTRATO

Firmado electrónicamente por:
TITO JAIME ERAZO HERNANDEZ
Validar únicamente con FirmaEC

Erazo Hernandez Tito Jaime
R.U.C 1714816301001
CONTRATISTA

Firmado electrónicamente por:
CESAR ALEXON NARANJO PINEDA
Validar únicamente con FirmaEC

Sr. César Alexón Naranjo Pineda
C.I. 0705582104
PROVEEDURÍA Y BODEGA

CONVENIO MARCO PARA LA ADQUISICIÓN DE SUMINISTROS DE IMPRESIÓN ENTRE EL SERVICIO NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA -SERCOP- Y EL PROVEEDOR SEÑOR TITO JAIME ERAZO HERNÁNDEZ

COMPARECIENTES

Comparecen a la suscripción del presente Convenio Marco para la adquisición de "SUMINISTROS DE IMPRESIÓN", por una parte, el Servicio Nacional de Contratación Pública, (en adelante SERCOP), a través del Ing. Efraín Santiago Betancourt Vaca, en calidad de delegado de la máxima autoridad institucional conforme Resolución No. R.I.-SERCOP-2018-000459 de 20 de noviembre de 2018 y por otra, el señor **Tito Jaime Erazo Hernández con RUC: 1714816301001**, en calidad de proveedor.

Al PROVEEDOR seleccionado se le denominará CONTRATISTA cuando resulte adjudicado en una orden de compra emitida por una entidad sujeta a las disposiciones de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública que utilice el catálogo electrónico. A dicha entidad se le denominará CONTRATANTE.

Las partes se obligan libre y voluntariamente, de conformidad con las siguientes cláusulas:

PRIMERA: ANTECEDENTES

1.1. El artículo 10 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, LOSNCP, creó el Servicio Nacional de Contratación Pública, SERCOP, como organismo de derecho público, técnico regulatorio, con personalidad jurídica propia y autonomía administrativa, técnica, operativa, financiera y presupuestaria.

1.2. El numeral 9 del artículo 6 de la LOSNCP, define al Convenio Marco como la modalidad con la cual el SERCOP selecciona los proveedores cuyos bienes serán ofertados en el catálogo electrónico a fin de ser adquiridos o contratados de manera directa por las entidades contratantes en la forma, plazo y demás condiciones establecidas en dicho convenio.

1.3. El numeral 7 del artículo 10 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública atribuye al SERCOP, establecer y administrar catálogos de bienes normalizados.

1.4. El artículo 43 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, en concordancia con el artículo 43 del RGLOSNCP, señala que el Servicio Nacional de Contratación Pública efectuará periódicamente procedimientos de selección de proveedores con quienes suscribirá Convenios Marco, en virtud de los cuales se ofertará, en el catálogo electrónico, bienes normalizados a fin de que éstos sean adquiridos o contratados de manera directa por las Entidades Contratantes.

1.5. El artículo 44 de la LOSNCP establece que, como producto del Convenio Marco, el Servicio Nacional de Contratación Pública creará un Catálogo Electrónico disponible en el Portal Institucional, desde el cual las Entidades Contratantes podrán realizar sus adquisiciones en forma directa.

1.6. Mediante Circular Nro. SERCOP-SERCOP-2017-0002-C, de fecha 27 de noviembre de 2017, la Directora General del Servicio Nacional de Contratación Pública puso en conocimiento el nuevo Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos aprobado del SERCOP.

1.7. Mediante Resolución Interna No. R.I.-SERCOP-2018-00000459 de 20 de noviembre de 2018, la Directora General del SERCOP delegó a la Coordinación Técnica de Catalogación la atribución para: *"Suscribir los Convenios Marco, Adendas, o instrumentos que se deriven de los procedimientos de selección que sustancie el SERCOP, inclusive a través de Ferias Inclusivas, para la incorporación de bienes y servicios en el Catálogo Electrónico a nivel Nacional y el Catálogo Dinámico Inclusivo que correspondan a las provincias de Pichincha, Napo y Orellana;".*

Dirección: Av. de los Shyris 38-28 y El Telegrafo Código Postal: 170506 / Quito - Ecuador
Teléfono: 593-2 244 0050 - www.sercop.gob.ec

1.8. La Resolución Externa Nro. RE-SERCOP-2016-000072, contiene las disposiciones que deben aplicarse para los procedimientos de selección de proveedores para la suscripción de Convenios Marco.

1.9. Mediante Resolución Interna No. SERCOP-CTDC-2021-0065-R, de 04 de noviembre de 2021, el Coordinador Técnico de Catalogación del SERCOP: (i) aprobó el pliego y dispuso el inicio del procedimiento de selección de proveedores de Convenio Marco para la adquisición de *SUMINISTROS DE IMPRESIÓN"*, procedimiento signado con código No. SERCOP-SELPROV-002-2021; (ii) designó a los miembros de la Comisión Técnica; y, (iii) dispuso la publicación de la resolución en el portal institucional del SERCOP. Mediante dicho procedimiento se convocó a las personas naturales y jurídicas, nacionales o extranjeras, consorcios, asociaciones y compromisos de asociación o consorcios y actores de la economía popular y solidaria con domicilio fiscal en el Ecuador, inscritos y habilitados en el Registro Único de Proveedores - RUP, legalmente capaces para contratar, a que presenten sus ofertas y suscriban Convenios Marco, para ser parte del catálogo electrónico dentro de la categoría de SUMINISTROS DE IMPRESIÓN, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 43 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública – LOSNCP.

1.10. Una vez efectuado el procedimiento de selección de proveedores, mediante Resolución Interna No. SERCOP-CTDC-2021-0094-R, de 28 de diciembre de 2021, el Coordinador Técnico de Catalogación del SERCOP, adjudicó al proveedor **Tito Jaime Erazo Hernández con RUC: 1714816301001** en el procedimiento de selección No. SERCOP-SELPROV-002-2021, cuyo objeto es la selección de proveedores para la adquisición de "SUMINISTROS DE IMPRESIÓN" y en consecuencia proceder con la suscripción del presente Convenio Marco.

SEGUNDA: DOCUMENTOS HABILITANTES

Forman parte integrante del presente Convenio Marco los siguientes documentos:

- Pliego del procedimiento;
- Oferta presentada por el adjudicatario;
- Actas de la Comisión Técnica;
- Resolución de adjudicación;
- Documentos relacionados con el cumplimiento de las condiciones mínimas de participación;

TERCERA: OBJETO

El objeto del presente Convenio Marco, es dar el derecho al proveedor seleccionado **Tito Jaime Erazo Hernández con RUC: 1714816301001**, como persona natural para estar catalogado en la herramienta informática que administra el SERCOP, con el fin de proveer los bienes normalizados en la categoría de SUMINISTROS DE IMPRESIÓN, en el Catálogo Electrónico habilitado en el portal institucional; conforme las especificaciones técnicas y condiciones comerciales correspondientes a plazo, precio referencial, modo de entrega, calidad y garantías establecidas en el pliego del procedimiento de selección No.SERCOP-SELPROV-002-2021. Toda esta información estará actualizada y a ella se regirán las entidades contratantes.

El SERCOP permitirá a todas las entidades contratantes previstas en el artículo 1 de la LOSNCP, el uso del Catálogo Electrónico para realizar sus contrataciones en las categorías indicadas de SUMINISTROS DE IMPRESIÓN tal como indica la LOSNCP y su Reglamento.

CUARTA: OBJETIVOS ESPECÍFICOS

4.1 Agilitar y simplificar los procedimientos de adquisición de las entidades contratantes.

4.2 Garantizar las mejores condiciones y el mejor precio en la provisión de los diferentes tipos de bienes ofertados en el mercado nacional a todas las entidades contratantes, previstas en el artículo 1 de la LOSNCP.

QUINTA: BIENES ADJUDICADOS

Los bienes adjudicados al proveedor seleccionado son:

NO.	CATEGORÍA	PRODUCTO	MARCA
1	TINTAS	TINTA AMARILLA IMPRESORA MODELO 2	EPSON
2	TINTAS	TINTA AMARILLA IMPRESORA MODELO 3	EPSON
3	TINTAS	TINTA CIAN IMPRESORA MODELO 2	EPSON
4	TINTAS	TINTA CIAN IMPRESORA MODELO 3	EPSON
5	TINTAS	TINTA MAGENTA IMPRESORA MODELO 2	EPSON
6	TINTAS	TINTA MAGENTA IMPRESORA MODELO 3	EPSON
7	TINTAS	TINTA NEGRA IMPRESORA MODELO 2	EPSON
8	TINTAS	TINTA NEGRA IMPRESORA MODELO 3	EPSON

SEXTA: DURACIÓN

El presente Convenio Marco tendrá una vigencia de dos (2) años calendario, contados desde la fecha de suscripción. El SERCOP podrá prorrogar la vigencia del presente Convenio Marco sólo por el tiempo necesario para realizar y finalizar un nuevo procedimiento de selección de proveedores.

SÉPTIMA: FORMA DE PAGO DE LA ORDEN DE COMPRA

Los pagos de las órdenes de compra derivadas del Convenio Marco se realizarán con cargo a las partidas presupuestarias de cada entidad contratante y se realizarán de acuerdo con las condiciones establecidas por la entidad.

Para el pago, la entidad contratante, como parte de los documentos solicitados para el control previo al devengado, requerirá de:

- Acta de entrega – recepción del bien "En la forma determinada en el artículo 124 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública".
- Orden de compra.
- Factura del proveedor. (Deberá observarse la normativa legal vigente respecto a la emisión de comprantes electrónicos emitida por el Servicio de Rentas Internas).

El pago de los bienes objeto de las órdenes de compra generadas en base a este procedimiento de selección, será realizado en dólares americanos y será efectuado directamente por cada entidad contratante al proveedor.

El SERCOP no es ni será considerado el responsable final del pago por las adquisiciones del bien adquirido a través del Catálogo Electrónico; dicha responsabilidad recae únicamente en las entidades requirentes; emisoras de las órdenes de compra.

El costo del transporte será asumido por el proveedor. No deberán existir costos adicionales por la entrega de los bienes objeto del presente instrumento.

Las entidades contratantes deberán observar la normativa relacionada a la prohibición de retener indebidamente los pagos al proveedor, según establece el artículo 101 de la LOSNCP.

El SERCOP no es ni será considerado el responsable final del pago por las adquisiciones del bien adquirido a través del Catálogo Electrónico; dicha responsabilidad recae únicamente en las entidades requirentes; emisoras de las órdenes de compra.

Dirección: Av. de los Shyris 38-28 y El Telegrafo Código Postal: 170506 / Quito - Ecuador
Teléfono: 593-2 244 0050 - www.sercop.gob.ec

OCTAVA: GARANTÍAS

Las entidades contratantes, producto de la generación de las órdenes de compra, podrán solicitar a los beneficiarios de las referidas órdenes de compra, las garantías contempladas en el Capítulo III del Título IV de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública- LOSNCP referente a las garantías, en cualquiera de sus formas.

8.1 Garantía de fiel cumplimiento a favor de la entidad contratante

Para la garantía de fiel cumplimiento, la entidad contratante deberá observar lo establecido en el artículo 74 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

8.2 Garantía por anticipo

Se rendirá una garantía por anticipo siempre que la entidad contratante otorgue anticipo, la que deberá rendirse en cualquiera de las formas contempladas en el artículo 73 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

Será facultad de la entidad requirente, emisora de la orden de compra, otorgar anticipos, si lo creyere pertinente. En caso de que así fuera, el proveedor deberá cumplir con la entrega de la correspondiente garantía de buen uso de anticipo por el cien por ciento (100%) del valor del anticipo.

El valor máximo por concepto de anticipo en compras a través del Catálogo Electrónico no podrá ser mayor al 70% del valor del monto total de la orden de compra. El valor por concepto de anticipo será depositado en una cuenta que el proveedor seleccionado aperturará en un banco estatal o privado de propiedad de entidades del Estado en un cincuenta por ciento o más.

El proveedor seleccionado deberá autorizar expresamente a la entidad contratante el levantamiento del sigilo bancario de la cuenta en la que será depositado el anticipo recibido. El administrador responsable de las adquisiciones a través de catálogo electrónico designado por la entidad contratante verificará que los movimientos de la cuenta correspondan estrictamente al proceso de devengar el anticipo o ejecución contractual.

El anticipo otorgado se descontará en la liquidación económica final de la orden de compra, previa recepción del bien a satisfacción de la entidad contratante y la suscripción de la correspondiente acta de entrega-recepción.

8.3 Garantía técnica

La garantía técnica cubre el cien por ciento (100%) de los bienes de daños o alteraciones ocasionados por: fábrica, embalaje, transporte, manipulación, mala calidad de los materiales o componentes empleados en su fabricación.

El proveedor deberá realizar el cambio de los bienes considerados defectuosos previa inspección visual e informe técnico debidamente motivado realizado por parte del administrador de la orden de compra, los mismos que serán reemplazados por otros nuevos de la misma calidad y condición, sin costo adicional alguno para la entidad contratante y en concordancia con los plazos de entrega establecido en el respectivo Convenio Marco, para la entrega de los bienes, excepto si los daños hubiesen sido ocasionados por mal uso.

El proveedor deberá entregar a la entidad contratante la correspondiente garantía técnica, la cual deberá tener una vigencia de acuerdo a lo establecido en cada ficha técnica. Esta garantía deberá ser entregada y regirá desde la fecha de suscripción del acta de entrega – recepción de los Suministros de Impresión.

En caso de existir un desacuerdo con el criterio de la entidad contratante respecto a los bienes considerados defectuosos, se deberán realizar las pruebas de ensayo por muestreo acorde a la normativa legal vigente, para los productos que apliquen, siendo un (1) bien lo mínimo, que permitan certificar el cumplimiento de las especificaciones establecidas en la ficha técnica de los bienes adquiridos. El costo de todas las pruebas realizadas será por cuenta del proveedor, sin embargo, en caso de que el bien demuestre el cumplimiento de las características establecidas, será la entidad contratante quien deberá cancelar el costo de las pruebas o certificados realizados a los mismos.

NOVENA: RESPONSABILIDAD DEL PROVEEDOR SELECCIONADO

Durante la vigencia del Convenio Marco y de acuerdo con lo establecido en el pliego, los proveedores catalogados, a más de su obligación principal de cumplimiento de las especificaciones técnicas y de la entrega del producto, deberán administrar y mantener el catálogo electrónico de los bienes adjudicados, lo cual implicará las siguientes responsabilidades:

9.1 Cumplir con lo establecido en el pliego del procedimiento de selección de proveedores y el respectivo convenio marco.

9.2 Suministrar todos los bienes adjudicados, de conformidad con las características detalladas en la oferta, pliego y ficha técnica correspondiente; en los rangos de plazo y por debajo de los precios referenciales indicados en el pliego de este procedimiento, considerando todos los costos obligatorios que debe y deberá asumir en la ejecución contractual, especialmente aquellos relacionados con obligaciones sociales, laborales, de seguridad social, ambientales y tributarias vigentes.

9.3 Disponer de los recursos humanos, técnicos y económicos que sean necesarios para mantener actualizada la información relacionada al bien catalogado y sus respectivas condiciones técnicas y comerciales, asegurando que las entidades contratantes dispongan siempre de los mejores precios en el catálogo.

9.4 Conocer y operar adecuadamente el sistema de administración de Catálogo Electrónico, disponible para los proveedores de Convenio Marco, a través del Portal institucional.

9.5 Responder y gestionar, según corresponda, todos los casos de reclamos y/o consultas reportadas por el SERCOP y/o las entidades contratantes, en un plazo máximo de cuarenta y ocho (48) horas.

9.6 Entregar a la entidad contratante en los tiempos previstos las garantías establecidas en el presente pliego.

9.7 Entregar oportunamente los bienes previstos en el Convenio Marco, en tales condiciones que la entidad contratante pueda continuar inmediatamente con el desarrollo normal de sus actividades.

9.8 El proveedor seleccionado, deberá cumplir con las obligaciones laborales; como el pago del salario básico unificado (SBU) o los salarios y tarifas mínimas sectoriales conforme las resoluciones del Ministerio de Trabajo y Consejo Nacional de Trabajo y Salarios respectivamente. Además, el proveedor deberá pagar el décimo tercero y décimo cuarto sueldos, fondos de reserva, utilidades, horas suplementarias, horas extraordinarias, y demás beneficios de Ley a sus trabajadores; o su equivalente para los proveedores de los países que formen parte del Acuerdo Comercial entre la Unión Europea y sus Estados Miembros.

9.9 Para el caso de contratación de personal con discapacidad, se deberá observar lo establecido en el artículo 42 – numeral 33 del Código de Trabajo; o su equivalente para los proveedores de los países que formen parte del Acuerdo Comercial entre la Unión Europea y sus Estados Miembros.

9.10 El proveedor asumirá todas las responsabilidades y las obligaciones patronales dispuestas en; el Código de Trabajo, por la Ley de Seguridad Social y Leyes conexas; o su equivalente para los proveedores de los países que formen parte del Acuerdo Comercial entre la Unión Europea y sus Estados Miembros, respecto al personal que contrate o que llegare a contratar para el desenvolvimiento de su actividad, quedando el SERCOP relevado de toda responsabilidad y obligaciones de esta índole.

9.11 Aceptar que el SERCOP directamente o a través de terceros, verifique el cumplimiento de las condiciones de entrega del bien, así como el cumplimiento del Convenio Marco, en cualquier momento del procedimiento de selección que ha convocado o de la ejecución del Convenio Marco en caso de que resulte adjudicado. De ser el caso, para los bienes considerados de origen nacional, se verificará mediante la constatación in situ del proceso productivo que se lleva a cabo para la fabricación de los SUMINISTROS DE IMPRESIÓN que está ofertando; para lo cual dará todas las facilidades y proporcionará la información que le sea requerida

DÉCIMA: REQUISITOS DE DESEMPEÑO

Para permanecer en el catálogo electrónico, los proveedores adjudicados adicionalmente se comprometen a cumplir con los siguientes requisitos de desempeño:

10.1 Formar y certificar sus recursos humanos durante la vigencia del Convenio Marco, con el fin de incrementar los niveles de competitividad y productividad organizacional.

10.2 El proveedor deberá obtener en el plazo máximo de un (1) año a partir de la fecha de suscripción del respectivo Convenio Marco un reconocimiento o certificación en seguridad y salud ocupacional. O su equivalente para los proveedores de los países que formen parte del Acuerdo Comercial entre la Unión Europea y sus Estados Miembros.

10.3 El proveedor deberá obtener en el plazo máximo de noventa (90) días a partir de la fecha de suscripción del respectivo Convenio Marco, un usuario en el Sistema de Gestión Documental Quipux para el envío y recepción de las comunicaciones oficiales.

10.4 En un periodo de un (1) años contados a partir de la fecha de suscripción de la firma del Convenio Marco el proveedor deberá obtener el Certificado "Mi Primera Certificación INEN" o; Certificación INEN 2537 en su versión vigente o; Certificado ISO 9001 es su versión vigente. (El alcance de la certificación deberá incluir o estar relacionado al objeto del presente procedimiento), o su equivalente para los proveedores de los países que formen parte del Acuerdo Comercial entre la Unión Europea y sus Estados Miembros.

10.5 En el plazo máximo de un (1) año a partir de la fecha de suscripción del respectivo Convenio Marco, el proveedor catalogado debe presentar la postulación a un incentivo ambiental honorífico por buen desempeño ambiental emitido por la Autoridad Ambiental Nacional, basado en el numeral 3 del Art. 283 del Código Orgánico del Ambiente, o su versión vigente, o su equivalente para los proveedores de los países que formen parte del Acuerdo Comercial entre la Unión Europea y sus Estados Miembros.

DÉCIMA PRIMERA: RESPONSABILIDADES DE LAS ENTIDADES CONTRATANTES

Una vez formalizada la orden de compra al proveedor, esta se constituye como un contrato, cuyos derechos y obligaciones se constituyen al amparo de lo establecido en el Código Civil en su artículo 1561 que indica: "Todo contrato legalmente celebrado es una ley para los contratantes, y no puede ser invalidado sino por su consentimiento mutuo o por causas legales". Y, de conformidad con los artículos 43, 44 y 69 de la LOSNCP, así como los artículos 31, 43 y 80 del RGLOSNCP y el artículo 220 de la Codificación y Actualización de las Resoluciones emitidas por el SERCOP, las órdenes de compra formalizadas por la entidad contratante a través del Catálogo Electrónico, constituyen contratos autónomos e independientes que poseen vida jurídica por sí mismas; por lo que, a las órdenes de compra le regirán las mismas disposiciones de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento General, relacionado a contratos en lo que fuese aplicable. En este sentido, corresponde diferenciar la modalidad de selección asumida por el SERCOP dentro del Convenio Marco de la responsabilidad contractual de la entidad contratante al formalizar la orden de compra; en la cual, la primera es mantener en el Catálogo Electrónico a determinado proveedor para que oferte sus bienes y servicios para ser adquiridos de forma directa por las entidades contratantes; mientras que la segunda es cumplir y gestionar todas las acciones para el cabal cumplimiento del contrato administrativo bilateral, celebrado entre el contratista y la entidad, y que para el efecto el SERCOP no posee inherencia alguna.

11.1 Si cualquiera de las entidades contratantes obtuviere ofertas de mejor costo que la de los diferentes bienes previstos en el Catálogo Electrónico, deberán informar al Servicio Nacional de Contratación Pública para que éste conozca y confirme que la oferta es mejor y adopte las medidas necesarias que permitan extender tales costos para el resto de las entidades contratantes.

11.2 Una vez que la entidad contratante remita el expediente documentando sobre el precio y las condiciones comerciales que le han ofertado por fuera de catálogo electrónico, se realizará el respectivo análisis de acuerdo al Segundo inciso del artículo 46 de la LOSNCP.

Dirección: Av. de los Shyris 38-28 y El Telégrafo Código Postal: 170506 / Quito - Ecuador
Teléfono: 593-2 244 0050 - www.sercop.gob.ec

Gobierno del Encuentro | Juntos lo logramos

11.3 Una vez formalizada la orden de compra generada por la Entidad Contratante en las 24 horas siguientes a su generación electrónica, el contratista deberá cumplir con las condiciones establecidas en el Convenio Marco. La formalización de la orden de compra se registrará en la herramienta informática de Catálogo Electrónico.

11.4 Una vez transcurridas las 24 horas desde su generación electrónica, la Entidad Contratante podrá dejar sin efecto la orden de compra mediante acto administrativo, siempre y cuando el proveedor esté de acuerdo con esta acción, para lo cual se deberá adjuntar en el Portal Institucional el documento de respaldo suscrito por ambas partes, mismo que será sujeto de verificación.

11.5 Una vez formalizada la orden de compra, la entidad contratante deberá recibir el bien adquirido y cumplir con las demás obligaciones derivadas de la misma.

11.6 Las Entidades Contratantes deberán cumplir con las órdenes de compra generadas observando para el efecto lo establecido en el artículo 101 de la LOSNCP.

11.7 En caso de retraso en la entrega de los bienes, se realizará la aplicación de las multas que será de entera responsabilidad de la entidad que genere las órdenes de compra.

11.8 Verificar las especificaciones técnicas y condiciones comerciales de los bienes adquiridos a través de catálogo electrónico previo a la suscripción del acta entrega – recepción. En ningún caso los proveedores podrán entregar bienes que no estuvieren catalogados y/o que no fueren objeto de la orden de compra generada en su favor, lo cual debe ser verificado por la entidad contratante.

11.9 Realizar el procedimiento de liquidación de órdenes de compra en el portal institucional del SERCOP una vez que se haya realizado el acto administrativo de entrega recepción a conformidad de la orden de compra y se haya suscrito el acta de entrega recepción, la cual debe estar adjunta.

11.10 En caso de incumplimiento de la orden de compra, proceder con la terminación unilateral y anticipada de la misma, así como declarar contratista incumplido al proveedor y posteriormente notificará al SERCOP de este particular.

DÉCIMA SEGUNDA: DE LA TERMINACIÓN DE LAS ÓRDENES DE COMPRA

12.1 Las órdenes de compra terminan además de las causales establecidas en los artículos 92 y 93 de la LOSNCP, por los siguientes:

12.1.1 Por cabal cumplimiento de las obligaciones contractuales, en cuyo caso las entidades contratantes suscribirán el acta de entrega recepción por cumplimiento de las obligaciones, cuando hayan recibido los bienes a entera satisfacción. Deberán hacer constar la liquidación económica de la orden de compra y cumplir con lo previsto en la LOSNCP y su reglamento general;

12.1.2 Cuando por mutuo acuerdo se dejare sin efecto la orden de compra;

12.1.3 Por sentencia o laudo ejecutoriados que declaren la nulidad de la orden de compra o la resolución de la misma a pedido de la CONTRATISTA;

12.1.4 Por declaración unilateral del contratante, en caso de incumpliendo del contratista;

12.1.5 Muerte del CONTRATISTA (persona natural) o disolución de la CONTRATISTA que no se origine en decisión interna voluntaria de los órganos competentes de tal persona jurídica.

12.1.6 Cuando la entidad contratante no formalizare la orden de compra dentro de las primeras veinticuatro (24) horas de generada la misma;

12.1.7 Cuando por circunstancias imprevistas, técnicas o económicas, o causas de fuerza mayor o caso fortuito, no fuere posible o conveniente para los intereses de las partes, ejecutar total o parcialmente, el contrato, las partes podrán, por mutuo acuerdo, convenir en la extinción de todas o algunas de las obligaciones contractuales, en el estado en que se encuentren.

12.2 Las Entidades Contratantes de conformidad con el artículo 94 de la LOSNCP podrán declarar terminada anticipada y unilateralmente la orden de compra en los siguientes casos:

12.2.1 Por incumplimiento del contratista:

12.2.2 Por quiebra o insolvencia

12.2.3 Si el valor de las multas supera el monto de la garantía de fiel cumplimiento del contrato;

12.2.4 Por suspensión de en la entrega de los bienes, por decisión del contratista, por más de sesenta (60) días, sin que medie fuerza mayor o caso fortuito;

12.2.5 Por haberse celebrado órdenes de compra contra expresa prohibición de la Ley;
12.2.6 En los demás casos estipulados en la orden de compra;
12.2.7 La Entidad Contratante también podrá declarar terminado anticipada y unilateralmente la orden de compra cuando, ante circunstancias técnicas o económicas imprevistas o de caso fortuito o fuerza mayor, debidamente comprobadas, el contratista no hubiere accedido a terminar de mutuo acuerdo el contrato. En este caso, no se ejecutará la garantía de fiel cumplimiento del contrato ni se inscribirá al contratista como incumplido.

En este último caso, el contratista tiene la obligación de devolver el monto del anticipo no amortizado en el término de treinta (30) días de haberse notificado la terminación unilateral del contrato en la que constará la liquidación del anticipo, y en caso de no hacerlo en término señalado, la entidad procederá a la ejecución de la garantía de Buen Uso del Anticipo por el monto no devengado. El no pago de la liquidación en el término señalado, dará lugar al pago de intereses desde la fecha de notificación; intereses que se imputará a la garantía de fiel cumplimiento del contrato.

DÉCIMA TERCERA: DE LA TERMINACIÓN DEL CONVENIO MARCO

El Convenio Marco que se suscriba como consecuencia del presente procedimiento de selección de proveedores para la "ADQUISICIÓN DE SUMINISTROS DE IMPRESIÓN", terminará una vez concluido su periodo de vigencia y en cualquier momento por mutuo acuerdo de las partes suscriptoras, según lo establecido y bajo las condiciones previstas en los artículos 92 y 93 de la LOSNCP.

13.1 Por cumplimiento del plazo de vigencia
13.2 Por exclusión de producto sea total o parcial según corresponda
13.3 Por exclusión del proveedor en la totalidad de los bienes adjudicados.
13.4 Por finalizar un nuevo proceso de selección para la misma categoría de producto. Esta causal no aplicará cuando el periodo de vigencia original de la categoría ya existente se encuentre vigente, salvo que este periodo de vigencia no se encuentre determinado. El SERCOP invitará a todos los proveedores catalogados en esa categoría para que participen en el nuevo proceso de selección. Una vez suscritos los convenios marco del nuevo proceso de selección con cualquier proveedor, o que el nuevo proceso se declare desierto, los convenios marco anteriores quedarán finalizados, sin ser necesario trámite adicional alguno y sin que se genere ningún derecho o indemnización a favor de los proveedores.
13.5 Por las causales previstas en el artículo 92 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, en lo que fueren aplicables.
13.6 Por haberse detectado inconsistencia, simulación o inexactitud en la documentación presentada en la oferta o en las condiciones mínimas de participación, en cuyo caso se seguirá el procedimiento de terminación unilateral previsto en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.
13.7 Por quiebra o insolvencia del proveedor catalogado.
13.8 Por haberse celebrado el convenio marco contra expresa prohibición de la Ley o normativa jurídica aplicable.
13.9 Por mutuo acuerdo.
13.10 El SERCOP también podrá declarar terminado anticipada y unilateralmente el convenio marco cuando, ante circunstancias técnicas o económicas imprevistas o de caso fortuito o fuerza mayor, debidamente comprobadas, el proveedor catalogado no hubiere accedido a terminar de mutuo acuerdo el convenio marco.
13.11 En los demás casos estipulados en el convenio marco, de acuerdo con su naturaleza.
13.12 Disolución, liquidación y/o cancelación del contratista, según lo establece el artículo 361 y siguientes de la Ley de Compañías (en caso de que el proveedor seleccionado sea persona jurídica).
13.13 Si los representantes o el personal dependiente del proveedor seleccionado no hubieren observado los más altos niveles éticos o hubieren cometido actos de fraude, soborno, extorsión, coerción y/o colusión dictaminadas mediante sentencia ejecutoriada.
13.14 Si se comprobare que los precios del mercado o garantías ofrecidas por el proveedor difieren de los que en forma normal el contratista ofrece a sus clientes del sector privado, y que por ende perjudiquen al Estado Ecuatoriano.
13.15 Por muerte del proveedor catalogado.

En caso de terminación anticipada, los proveedores deberán satisfacer íntegramente las órdenes de compra recibidas

Dirección: Av. de los Shyris 38-28 y El Telégrafo Código Postal: 170506 / Quito - Ecuador
Teléfono: 593-2 244 0050 - www.sercop.gob.ec

Gobierno del Encuentro | Juntos lo logramos

por parte de las entidades contratantes previamente generadas a la notificación respectiva., sin perjuicio del procedimiento de terminación del convenio marco iniciado por el SERCOP.

Las entidades contratantes que efectúen la terminación unilateral y anticipada de la orden de compra, prevista en el presente documento, deberán notificar al SERCOP de conformidad con lo establecido en la LOSNCP. De ser pertinente, el SERCOP previa verificación y comprobación, realizará el trámite pertinente a fin de dar por terminado unilateral y anticipadamente el Convenio Marco.

La terminación unilateral del Convenio Marco que se genera motivo del incumplimiento con las órdenes de compra deberá ser posterior a la notificación del incumplimiento de la orden de compra al SERCOP por parte de la máxima autoridad de la entidad contratante.

En este último caso, el proveedor seleccionado y con quien se ha suscrito el Convenio Marco tiene la obligación de devolver a la entidad contratante los anticipos no devengados en el término de treinta (30) días de haberse notificado la terminación unilateral del convenio. Dicha notificación también se efectuará a la entidad contratante a fin de que efectúe la respectiva liquidación de los anticipos y se informe sobre este particular a las partes suscriptoras del Convenio Marco. En caso de que no se proceda a la devolución de los anticipos en el término señalado, la entidad procederá a la ejecución de las garantías de buen uso del anticipo por el monto no devengado.

Las entidades contratantes que siguiendo el trámite de terminación unilateral y anticipada de la orden de compra previsto en el presente documento, deberán notificar al SERCOP cuando el contratista haya incurrido en las causales de terminación expresadas en esta cláusula, de conformidad con lo establecido en la LOSNCP, para que éste previa verificación y comprobación, realice el trámite pertinente a fin de dar por terminado unilateral y anticipadamente el Convenio Marco, para que se registre e inhabilite en el Registro Único de Proveedores del portal institucional conforme lo dispone la Ley; con la consecuencia de que no podrá suscribir convenio marco alguno con el SERCOP mientras mantenga su estado como contratista incumplido.

DÉCIMA CUARTA: ADMINISTRACIÓN DE LAS COMPRAS POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO

14.1 Intervienen en la administración del Convenio Marco, el SERCOP y el proveedor adjudicado.

POR PARTE DEL SERCOP

De acuerdo con lo señalado en los artículos 80 de la LOSNCP y 121 de su Reglamento General, el SERCOP contará con un administrador del Convenio Marco.

El administrador designado por el SERCOP podrá realizar una revisión de la efectividad de la ejecución de los Convenios Marco que se suscriban como resultado del presente procedimiento de selección de proveedores. Para ello utilizará los reportes de la herramienta sobre el cumplimiento de las órdenes de compra que se generen, verificaciones de cumplimiento de Convenio Marco o cualquier otro método determinado por el SERCOP para así proceder con las acciones respectivas e inclusive determinar si corresponde o no realizar un nuevo procedimiento de selección.

El SERCOP podrá en cualquier momento revisar la ficha técnica de los bienes a fin de actualizar las condiciones de los mismos, para garantizar la calidad, innovación y las necesidades públicas. Esta actualización será notificada a los proveedores a través del portal institucional.

Los proveedores que puedan cumplir con la ficha técnica actualizada podrán continuar en el catálogo durante el plazo de vigencia, los demás deberán solicitar la suspensión del catálogo de manera temporal o definitiva.

POR PARTE DEL PROVEEDOR SELECCIONADO O CONTRATISTA:

El proveedor que se encuentre catalogado deberá nombrar un administrador del Convenio Marco y de las órdenes de compra, quien será obligatoriamente un directivo o empleado con poder y atribuciones suficientes como para atender de manera directa lo relacionado con la ejecución del presente instrumento. Son funciones del administrador del

Convenio Marco las siguientes:

a) Representar al proveedor que se encuentre catalogado en la discusión de materias relacionadas con la ejecución del Convenio Marco.
b) Establecer procedimientos para el control de la información manejada por las partes.
c) Coordinar las acciones que sean pertinentes para la ejecución del Convenio Marco con el SERCOP.
d) En el caso de actualizaciones de fichas técnicas adjudicadas, el proveedor que se encuentre catalogado deberá indicar al SERCOP, que su producto cumple con las nuevas características y descripciones.

El proveedor que se encuentre catalogado deberá informar al SERCOP respecto de todo cambio relacionado con la designación del administrador del Convenio Marco, en los términos y formatos que se determine para el efecto.

14.2 Intervienen en la administración de la orden de compra, la ENTIDAD CONTRATANTE y el CONTRATISTA

POR PARTE DE LA ENTIDAD CONTRATANTE

La Máxima Autoridad de la entidad generadora de la orden de compra o su delegado, designará un Administrador, quien, de conformidad con lo previsto en los artículos 80 de la LOSNCP y 121 de su Reglamento General, será el responsable de tomar las medidas necesarias para garantizar la adecuada ejecución de las órdenes de compra realizadas al amparo del Convenio Marco, con estricto cumplimiento de sus cláusulas, cronogramas, plazos y costos previstos, debiendo velar por el cabal y oportuno cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones adquiridas, además de adoptar las acciones que sean necesarias para evitar retrasos injustificados e imponer las multas y sanciones a que hubiere lugar. Esta responsabilidad, de acuerdo con la Ley, es administrativa, civil y penal, según corresponda.

El administrador deberá conocer a cabalidad las condiciones previstas por el SERCOP en el presente Convenio Marco y exigir su cumplimiento al CONTRATISTA.

POR PARTE DEL CONTRATISTA

El CONTRATISTA nombrará un administrador de la Orden de Compra a fin de que realice las acciones para el cumplimiento de las obligaciones contraídas. Podrá suscribir el acta de entrega recepción, para lo cual requerirá de la autorización del representante legal, de ser el caso.

DÉCIMA QUINTA: TIEMPO DE ENTREGA

Los tiempos máximos previstos como parte del presente procedimiento rigen a partir de la formalización de la orden de compra y serán los siguientes:

RANGOS (UNIDADES)		TIEMPOS OBLIGATORIO DE ENTREGA (DÍAS CALENDARIO)
1	15	10
16	50	20
51	100	30
101	150	45
151	*En adelante	A definir con la entidad contratante sin ser menor a 50 días

*Para el caso de órdenes de compra mayores a las unidades establecidas en las subcategorías en la tabla anterior, podrá la entidad contratante y el contratista por mutuo acuerdo establecer un cronograma para la definición de plazos mayores a los establecidos.

Nota: En el caso de que no existan proveedores adjudicados domiciliados en la Provincia de Galápagos en este procedimiento se considerará 15 días calendario adicional a los establecidos previamente, por la distancia y el tipo de

trasporte utilizado para la movilización de los Suministros de Impresión.

Los tiempos indicados en el presente procedimiento podrán ser modificados por el SERCOP durante la vigencia del presente Convenio Marco. En caso de que los nuevos plazos no resultaren convenientes para los intereses del proveedor catalogado, este deberá solicitar su suspensión temporal o definitiva de los bienes respectivos.

En caso de que la entrega de los bienes coincida en sábados, domingos o feriados, el día de entrega se trasladará máximo hasta el primer día hábil consecuente, sin que esto implique el cobro de multas.

Lo anterior no implica que, una vez culminado el tiempo máximo de entrega, para el cobro de multas por retraso en la entrega de los bienes se deberá considerar los respectivos sábados, domingos y feriados, según corresponda.

DÉCIMA SEXTA: PRECIO REFERENCIAL

El precio referencial de los bienes establecidos para este convenio marco cubre todos los costos en los que el proveedor deberá incurrir para la provisión de dichos bienes en las condiciones y términos establecidos en el presente pliego y los descritos en las correspondientes fichas técnicas.

Las posturas que registrarán en el Portal Institucional del SERCOP durante su participación en los diferentes procedimientos para la generación de órdenes de compra por catálogo electrónico, serán inferiores al precio referencial del bien ofertado. Esta declaración deberá realizarse para los bienes que el proveedor desee ofertar.

Será responsabilidad del proveedor seleccionado verificar lo establecido en el párrafo precedente y responsabilidad del administrador de la orden de compra corroborarlo.

Los precios referenciales podrán ser modificados por parte del SERCOP de acuerdo a la metodología expedida para el efecto durante la vigencia del Convenio Marco. En caso de que el nuevo precio referencial no resultare conveniente para los intereses del proveedor catalogado, este deberá solicitar su suspensión temporal o definitiva de los bienes respectivos.

DÉCIMA SÉPTIMA: CARATERÍSTICAS TÉCNICAS Y CONDICIONES COMERCIALES

Las características técnicas y condiciones comerciales de los bienes serán aquellas establecidas en las fichas técnicas, así como aquellas descritas en el pliego del procedimiento.

DÉCIMA OCTAVA: SANCIONES Y MULTAS

El contratista podrá ser sancionado por el SERCOP en las siguientes circunstancias:

18.1 SANCIONES

El contratista podrá ser sancionado por la entidad contratante en las siguientes circunstancias:

18.1.1 Los proveedores seleccionados podrán ser sancionados por el SERCOP en las siguientes circunstancias:

El proveedor no podrá volver a presentar su oferta para la catalogación en ningún producto perteneciente a la categoría respectiva mientras dure la vigencia de la misma en el Catálogo Electrónico General en los siguientes casos:

a) Si no presenta las condiciones mínimas de participación en el término de cinco (5) días, o en el caso que, habiendo presentado, estos sean incompletos, presenten inconsistencias, simulación o inexactitudes.

b) El proveedor que no suscriba el Convenio Marco en el término de quince (15) días, o treinta (30) días para el caso de compromiso de asociación o consorcio, después de haber sido notificado con la resolución de adjudicación de los proveedores.

c) Terminación Unilateral del Convenio Marco, por incumplimiento de las obligaciones impuestas en el Convenio Marco

18.1.2 Los proveedores seleccionados podrán ser sancionados por la Entidad Contratante en las siguientes circunstancias:

La entidad contratante podrá realizar la declaratoria de contratista incumplido en los siguientes casos:

a) Incumplimiento de las especificaciones técnicas o de calidad de los bienes entregados a las entidades contratantes y que se encuentran establecidos en el Convenio Marco.
b) Incumplimiento de las obligaciones impuestas en el Convenio Marco y/o las órdenes de compra, por requerimiento fundamentado o motivado de las entidades contratantes (artículo 95 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública), para ello la entidad contratante que no ha recibido a satisfacción los bienes deberá aplicar de forma motivada la declaratoria de contratista incumplido y a su vez solicitará al SERCOP su inclusión en el Registro de contratistas incumplidos a fin de que sea suspendido en el RUP durante cinco (5) años (artículo 19 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública).

18.2 MULTAS

Se aplicará de acuerdo a lo establecido en el artículo 71 de la Ley Orgánica de Sistema Nacional de Contratación Pública.

18.2.1 Procedimiento para aplicación de cobro de multas.

El valor de las multas será cancelado por el proveedor o descontado del pago que la entidad deba efectuar al mismo. El cobro de las multas se lo realizará acorde lo establecido por el administrador de la orden de compra.

Por cada día de retraso en la ejecución de cada una de las obligaciones contractuales, se aplicará una multa equivalente a la cantidad del uno por mil (1/1000) sobre el valor de las obligaciones que se encuentran pendientes.

En el caso de que las multas superen el 5% del monto total de la orden de compra y que se hubiese extendido una garantía de fiel cumplimiento, la entidad contratante podrá efectivizar las multas impuestas al contratista a cargo de dicha garantía y proceder con la terminación de la orden de compra acorde el numeral 3 del artículo 94 y el artículo 95 de LOSNCP.

En el caso de que las multas superen el 5% del monto total de la orden de compra, que NO se hubiese extendido una garantía de fiel cumplimiento y se llegase a liquidar la orden de compra, la entidad contratante podrá efectivizar las multas impuestas al contratista descontándolas de la liquidación total de la orden de compra.

En el caso de que las multas superen el 5% del monto total de la orden de compra, que NO se hubiese extendido una garantía de fiel cumplimiento y NO se llegase a suscribir el acta entrega recepción definitiva de la orden de compra, la entidad contratante podrá proceder con la terminación de la orden de compra acorde el numeral 1 del artículo 94 y el artículo 95 de LOSNCP.

En todos los casos, las multas serán impuestas por el administrador de la orden de compra, el cual establecerá el incumplimiento, fechas y montos.

En los casos en los que el incumplimiento de entrega se origine por caso fortuito o fuerza mayor, en los términos establecidos en el artículo 30 del Código Civil debidamente comprobados por el administrador de la orden de compra, no dará lugar a la imposición de la multa por parte de la entidad contratante.

DÉCIMA NOVENA: HABILITACIÓN EN EL REGISTRO ÚNICO DE PROVEEDORES

El CONTRATISTA deberá estar habilitado en el RUP, durante toda la vigencia del Convenio Marco.

Dirección: Av. de los Shyris 38-28 y El Telégrafo Código Postal: 170506 / Quito - Ecuador
Teléfono: 593-2 244 0050 - www.sercop.gob.ec

Gobierno del Encuentro | Juntos lo logramos

VIGÉSIMA: DOMICILIO Y NOTIFICACIONES

Para los efectos pertinentes, las partes suscribientes fijan sus domicilios en:

Servicio Nacional de Contratación Pública, SERCOP
Av. De los Shyris N38-28 y El Telégrafo
Teléfonos (Convencional/Celular): 02 2440-050
Fax: 02 2440-050 ext. 1909
Web www.sercop.gob.ec
Quito – Ecuador

SR. TITO JAIME ERAZO HERNÁNDEZ
Dirección: Eduardo Bata S7-32 y Guayllabamba
Teléfono (Convencional/Celular):2645163 / 0987335351
Correo electrónico: info.proytec@gmail.com
Ciudad – País: Quito-Ecuador

VIGÉSIMA PRIMERA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

En caso de que, respecto de las divergencias o controversias suscitadas sobre el cumplimiento, interpretación y ejecución del presente Convenio Marco, no se lograre un acuerdo directo entre las partes, éstas renuncian expresamente a la jurisdicción ordinaria, y se someten a los mecanismos alternativos de resolución de conflictos previstos en la Ley de Arbitraje y Mediación de la República del Ecuador, reglamento y normas vigentes; para lo cual deberán considerar uno de los centros de mediación que ejercen jurisdicción en el domicilio del Servicio Nacional de Contratación Pública.

VIGÉSIMA SEGUNDA. - ACEPTACIÓN DE LAS PARTES

Libre y voluntariamente, las partes expresamente declaran su aceptación a todo lo convenido en el presente instrumento y se someten a sus estipulaciones.

Dado, en la ciudad de San Francisco de Quito, DM, a 17 de enero de 2022.

EFRAIN SANTIAGO BETANCOURT VACA
Firmado digitalmente por EFRAIN SANTIAGO BETANCOURT VACA
Fecha: 2022.01.17 22:11:25 -05'00'

Ing. Efraín Santiago Betancourt Vaca
SERVICIO NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA

Firmado electrónicamente por:
TITO JAIME ERAZO HERNANDEZ

Sr. Tito Jaime Erazo Hernández
RUC: 1714816301001

Firmado electrónicamente por: DAZAY MISHELL DIAZ RODRIGUEZ	Firmado electrónicamente por: DIANA CRISTINA GUAMAN ARIAS	Firmado electrónicamente por: DIEGO FERNANDO ROSERO CHAVEZ
Ing. Dazay Díaz	**Ing. Cristina Guamán**	**Econ. Diego Rosero**
Elaborado		**Revisado**

REPÚBLICA
DEL ECUADOR

Circular Nro. SERCOP-CTDC-2024-0001-C

Quito, D.M., 16 de enero de 2024

Asunto: Ampliación de la vigencia de los convenios marco del procedimiento de selección de proveedores de catálogo electrónico de "SUMINISTROS DE IMPRESIÓN" signado con el código SERCOP-SELPROV-002-2021.

Catálogo Electrónico
Señores Proveedores
Catálogo Electrónico
SUMINISTROS DE IMPRESIÓN
De mi consideración:

1. OBJETIVO

Ampliar la vigencia de los convenios marco del catálogo electrónico de "SUMINISTROS DE IMPRESIÓN"

2. ANTECEDENTES:

Mediante Resolución Nro. SERCOP-CTDC-2021-0065-R, de 04 de noviembre de 2021, el Coordinador Técnico de Catalogación del SERCOP, aprobó el pliego y dispuso el inicio del procedimiento de selección de proveedores de Convenio Marco para la adquisición de "SUMINISTROS DE IMPRESIÓN", procedimiento signado con código No SERCOP-SELPROV-002-2021; y designó a los miembros de la Comisión Técnica.

El 04 de noviembre de 2020, se publicó en el Portal Institucional, el procedimiento para la selección de proveedores para la adquisición de "SUMINISTROS DE IMPRESIÓN" signado con el código No. SERCOP-SELPROV-002-2021.

Mediante Resolución Nro. SERCOP-CTDC-2021-0094-R, de 28 de diciembre de 2021, el Coordinador Técnico de Catalogación del SERCOP, adjudicó el procedimiento de selección de proveedores para la adquisición de "SUMINISTROS DE IMPRESIÓN" con código SERCOP-SELPROV-002-2021, a los proveedores que cumplieron con los requisitos establecidos en el pliego del procedimiento.

El 17 de enero de 2022, se habilitó el proceso SUMINISTROS DE IMPRESIÓN con código SERCOP-SELPROV-002-2021 en la tienda de Catálogo Electrónico para la adquisición directa por parte de las entidades contratantes, el mismo que expira el 17 de enero de 2024.

Los Convenios Marco del procedimiento código No. SERCOP-SELPROV-002-2021 en la Cláusula sexta establecen: "*El presente Convenio Marco tendrá una vigencia de dos (2) años calendario, contados desde la fecha de suscripción. El SERCOP podrá prorrogar la vigencia del presente Convenio Marco sólo por el tiempo necesario para realizar y finalizar un nuevo procedimiento de selección de proveedores*".

Mediante Informe Técnico Nro.DDC-IVT-SUMINISTROS-001 de 05 de enero de 2023, se emite el informe de viabilidad técnica de Convenio Marco del catálogo de "SUMINISTROS DE IMPRESIÓN" el mismo que una vez analizados los factores orgánicos, factores de impacto y factores de normalización, obtiene un puntaje total de 76.92 /100; por lo que, se recomienda la renovación del catálogo de "SUMINISTROS DE IMPRESIÓN".

Mediante ACTA-CC-02-2024 de 12 de enero de 2024, suscrita por la Coordinadora Técnica de Catalogación en funciones, en calidad de Presidente del Comité Técnico de Catalogación, se informa

Circular Nro. SERCOP-CTDC-2024-0001-C

Quito, D.M., 16 de enero de 2024

que: *"(...) el Comité de Catalogación por UNANIMIDAD resuelve:*

APROBAR por UNANIMIDAD la CATALOGACIÓN DE SUMINISTROS DE IMPRESIÓN en el Catálogo Electrónico y ampliar la fecha de vigencia del actual catálogo hasta que se realicen los trámites requeridos para la publicación del nuevo proceso de Catalogación".

3. BASE LEGAL

Constitución de la República del Ecuador.

Art. 226 de la Constitución de la República del Ecuador prescribe que: *"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."*

Art. 288 ibídem señala que: *"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."*

Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

Art.4.- Principios: *"Para la aplicación de esta Ley y de los contratos que de ella deriven, se observarán los principios de legalidad, trato justo, igualdad, calidad, vigencia tecnológica, oportunidad, concurrencia, transparencia, publicidad; y, participación nacional".*

Art. 10.- El Servicio Nacional de Contratación Pública (SERCOP).- *"Créase el Servicio Nacional de Contratación Pública, como organismo de derecho público, técnico regulatorio, con personalidad jurídica propia y autonomía administrativa, técnica, operativa, financiera y presupuestaria. Su máximo personero y representante legal será el Director General o la Directora, quien será designado por el Presidente de la República y gozará de fuero de Corte Nacional de Justicia, en las mismas condiciones que un ministro de Estado."*

Art. 43.- Convenios Marco: *"El Servicio Nacional de Contratación Pública efectuará periódicamente procesos de selección de proveedores con quienes se celebrará Convenios Marco en virtud de los cuales se ofertarán en el catálogo electrónico bienes y servicios normalizados a fin de que éstos sean adquiridos o contratados de manera directa por las Entidades Contratantes, sobre la base de parámetros objetivos establecidos en la normativa que para el efecto dicte el Servicio Nacional de Contratación Pública."*

Art. 44.- Catálogo Electrónico del SERCOP.- *"Como producto del Convenio Marco, el Servicio Nacional de Contratación Pública creará un catálogo electrónico disponible en el Portal Institucional, desde el cual las Entidades Contratantes podrán realizar sus adquisiciones en forma directa."*

Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

Art. 93.-Compra por Catálogo.- "*Las entidades contratantes podrán contratar bienes y servicios que forman parte del catálogo electrónico y catálogo dinámico inclusivo, sin necesidad de la elaboración de estudios de mercado, ni pliegos.*

El encargado del proceso de selección de proveedores de manera continua y permanente, para el

Circular Nro. SERCOP-CTDC-2024-0001-C

Quito, D.M., 16 de enero de 2024

catálogo electrónico y catálogo dinámico inclusivo, será el Servicio Nacional de Contratación Pública."

Art. 96 .-"Vigencia del Convenio Marco.- *"Todo proceso de selección de proveedores determinará obligatoriamente el plazo de vigencia de los convenios marco derivados del mismo, el cuál será definido en el pliego del procedimiento. Las categorías de los productos del catálogo electrónico estarán vigentes mientras los convenios marco resultantes del proceso de selección de proveedores se encuentren vigentes. Los convenios marco que se suscribieren como parte del proceso de incorporación de nuevos proveedores en productos existentes del catálogo electrónico, estarán vigentes durante el tiempo restante de vigencia de la categoría. Con al menos treinta (30) días de anticipación a la culminación de la vigencia de los convenios marco, los proveedores podrán notificar al Servicio Nacional de Contratación Pública, su voluntad de no continuar en el catálogo electrónico; caso contrario,* ***dichos convenios podrán ser ampliados según corresponda previo informe técnico****." [Énfasis agregado]*

Convenios Marco SERCOP-SELPROV-002-2021

"Cláusula Sexta: *El presente Convenio Marco tendrá una vigencia de dos (2) años calendario, contados desde la fecha de suscripción. El SERCOP podrá prorrogar la vigencia del presente Convenio sólo por el tiempo necesario para realizar y finalizar un nuevo procedimiento de selección de proveedores."*

Resolución Interna SERCOP Nro. RISERCOP-2023-0008

En el artículo 7, se delega a la Coordinación Técnica de Catalogación el ejercicio de la siguiente atribución:' *"(...)9. Aprobar y suscribir los oficios circulares correspondientes a la gestión del catálogo electrónico y catálogo dinámico inclusivo a nivel nacional".*

4. NOTIFICACIÓN

Por lo expuesto, en mi calidad de Coordinador Técnico de Catalogación, me permito notificar que el procedimiento SERCOP-SELPROV-002-2021 será ampliado y culminará hasta que un nuevo procedimiento de selección de Convenio Marco de "Suministros de Impresión" concluya.

La ampliación aplica para los siguientes proveedores:

REPÚBLICA
DEL ECUADOR

Circular Nro. SERCOP-CTDC-2024-0001-C

Quito, D.M., 16 de enero de 2024

No.	PROVEEDOR	RUC
1	SANTILLÁN CÁCERES CARLOS XAVIER	0601624398001
2	DIGITAL SERVICE SOLUCIONES TÉCNICAS PROFESIONALES CIA. LTDA.	1791811046001
3	INFORMÁTICA Y SISTEMAS DIGITALES DINFORSYSMEGA S.A.	1791768507001
4	OFFICESOLUCIONES CIA. LTDA.	0190167739001
5	REPRESMUNDIAL REPRESENTACIONES INTERNACIONALES CIA. LTDA.	1792113636001
6	COMPAÑÍA GENERAL DE COMERCIO COGECOMSA S. A.	1790732657001
7	CUBERO CUBERO PABLO FERNANDO	1714365382001
8	MICROINFORMÁTICA MICROCOMP CIA. LTDA.	1790547337001
9	REDCOMPUT S.A.	0991402160001
10	MARKETING & TECHNOLOGY MARTEC CIA. LTDA	1791879791001
11	EQUIPOS Y SERVICIOS DE INGENIERIA ESERDING S.A.	1792458609001
12	ERAZO HERNÁNDEZ TITO JAIME - PROYTEC	1714816301001
13	PÉREZ PAREDES MÓNICA ELIZABETH	1710124882001
14	SOLUCIONES INFORMÁTICAS DEL FUTURO SIFUTURO S.A.	1791402588001
15	PROTOSCANA S.A.	0992757302001
16	CAIZA CERÓN MARCO ANTONIO - COMPUSOFT	1709766453001
17	COMSUPPLIES S.A	1792125375001
18	SÁNCHEZ TORRES VERÓNICA DEL CARMEN – PC SUMINISTROS	1719722397001
19	MUÑOZ BRAVO FREDDY ARTURO – SYSCOMP	0102087798001
20	COMERCIAL URGENTONER CIA. LTDA.	1792392721001
21	VERGARA SÁNCHEZ COLOMBIA DE JESÚS	1301929772001
22	DELIVERY SUMINISTROS & SUMINISTROS CIA. LTDA.	1791714032001
23	SYSCOMPRINT S.A.S.	0195110883001
24	TECHCOMPUTER CIA. LTDA.	1791319869001
25	TECNICOS EN MANTENIMIENTO Y ACCESORIOS TECMAN CIA. LTDA	1791258924001

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

Documento firmado electrónicamente

Mgs. Carlos Daniel Estévez Ruíz
COORDINADOR TÉCNICO DE CATALOGACIÓN

Referencias:
- SERCOP-DDC-2024-0005-M

REPÚBLICA
DEL ECUADOR

Circular Nro. SERCOP-CTDC-2024-0001-C

Quito, D.M., 16 de enero de 2024

Anexos:
- Acta 002 Aprobación Comité

Copia:
Señor Magíster
Lester Paul Cobos Tandazo
Director de Desarrollo de Catálogos

Señor Ingeniero
Alfredo Enríquez Chulde
Director de Administración de Catálogos y Gestión de Proveedores

Señor Máster
Byron Fernando Vargas Tumipamba
Analista de Desarrollo de Proveedores 2

Señora Magíster
Sheila Vanesa Pozo Pulles
Directora de Selección de Proveedores

sa/ra/lc

Firmado electrónicamente por:
CARLOS DANIEL
ESTEVEZ RUIZ

* Documento firmado electrónicamente por Quipux

CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES PATRONALES

El Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social (IESS) certifica que, revisados los archivos del Sistema de Historia Laboral, el señor(a) ERAZO HERNANDEZ TITO JAIME, representante legal de la empresa ERAZO HERNANDEZ TITO JAIME con RUC Nro. 1714816301001 y dirección CHIMBACALLE. EDUARDO BATA. S7-32. GUAYLLABAMBA. CERCA DEL MONTUFAR., NO registra obligaciones patronales en mora; información verificada a la fecha de emisión del presente certificado.

El IESS se reserva el derecho de verificar la información y las obligaciones pendientes que no se encontraren registradas o no hayan sido determinadas, sin perjuicio de aplicar las sanciones correspondientes; esta certificación no implica condonación o renuncia del derecho del IESS, al ejercicio de las acciones legales a que hubiere lugar para su cobro.

El contenido de este certificado puede ser validado ingresando al portal web del IESS en el menú Empleador – Certificado de Obligaciones Patronales, digitando el RUC de la empresa o número de cédula.

Ab. Victor Adrián Farinango Salazar

Director Nacional de Recaudación y Gestión de Cartera

Emitido el 15 de octubre de 2025

Validez del Certificado 30 días

PROYTEC
PROYECTOS TECNOLÓGICOS

RUC:1714816301001

ACTA DE ENTREGA 2025-1580

FECHA : martes, 14 de octubre de 2025

CLIENTE: **EMPRESA PUBLICA MUNICIPAL DE TRANSITO DE EL GUABO EPMT-G**

RUC: 0790055152001
DIRECCION: **VIA PANAMERICANA S/N FRENTE GASOLOINERA PRIMAX**

En la parroquia EL GUABO a los 14 días del mes de octubredel 2025, los suscritos SR. JOHNNY EDGAR URDIN GONZALEZ ADMINISTRADOR DE ORDEN DE COMPRA responsable de recepcion de la mercaderia relacionada con las Ordenes de Compra Catalogo Electronico CE-20250002923414 y el proveedor Tito Jaime Erazo Hernández, R.U.C 1714816301001, proceden a dejar constancia de la entrega – recepción los siguientes bienes :

CANTIDAD	DESCRIPCION	S/N
10	TINTA NEGRA IMPRESORA-MODELO 2 MARCA: EPSON FABRICANTE: FABRICANTE TIPO DE CONSUMIBLE: Tinta GARANTÍA TÉCNICA: 24 meses NUMERO DE PARTE: T748XXL120-AL COLOR: Negro RENDIMIENTO NÚMERO DE PÁGINAS DE ACUERDO A LA NORMA ISO/IEC 24712 Y ISO/IEC 24711: Hasta 10000	T748XXL120-AL
OBSERVACIONES:		

Entrega Conforme PROYTEC

Firmado electrónicamente por:
TITO JAIME ERAZO HERNANDEZ
Validar únicamente con FirmaEC

Tito Jaime Erazo Hernandez

Recibe Conforme

Firmado electrónicamente por:
JOHNNY EDGAR URDIN GONZALEZ
Validar únicamente con FirmaEC

SR. JOHNNY EDGAR URDIN GONZALEZ
ADMINISTRADOR DE LAS
ÓRDENES DE COMPRA

PROYTEC
PROYECTOS TECNOLÓGICOS

Quito, 14 de octubre de 2025

GARANTÍA TÉCNICA

Señores.
EMPRESA PUBLICA MUNICIPAL DE TRANSITO DE EL GUABO EPMT-G
Presente. -

La empresa Tito Jaime Erazo Hernández / PROYTEC con Ruc. 1714816301001 por medio de la presente garantiza que los suministros entregados bajo la ORDEN DE COMPRA POR CATALOGO ELECTRONICO, CE-20250002923414, son nuevos, originales y no Remanufacturados, ni genéricos, ni recargados y cuentan con una garantía de (24 meses) garantizando la reposición inmediata por defectos de fábrica a partir de la fecha de acta de entrega recepción definitiva por parte de la entidad contratante.

ORDEN DE COMPRA	*DESCRIPCION*	*CANTIDAD*
CE-20250002923414	*TINTA NEGRA IMPRESORA MODELO 2 T748XXL120-AL*	*10*

Atentamente,

Firmado electrónicamente por:
TITO JAIME ERAZO HERNANDEZ
Validar únicamente con FirmaEC

TITO JAIME ERAZO HERNÁNDEZ/ PROYTEC

UNIDAD DE SISTEMAS

Oficio No. 021-EPMT-G-US-2025-OF
El Guabo, 22 de agosto del 2025

Ab. William Valle Chávez
GERENTE GENERAL
DE LA EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE TRANSITO DE EL GUABO.

Presente. –

ASUNTO: Autorizacion para proceder con la contratacion

De mi consideración:

Con la finalidad de cumplir con los objetivos institucionales, informo que se ha identificado la necesidad de la adquisición de computadoras, escáneres, impresoras y tintas originales, con el fin de fortalecer la capacidad operativa, administrativa y de gestión documental de la Empresa Pública Municipal de Tránsito El Guabo, conforme a lo descrito en el **INFORME DE NECESIDAD No. US-013-EPMT-G-2025**.

Por lo tanto, se solicita se autorice proceder con los trámites correspondientes para la ejecución de esta adquisición.

Atentamente,

Firmado electrónicamente por:
JOHNNY EDGAR URDIN GONZALEZ
Validar únicamente con FirmaEC

Ing. Johnny Edgar Urdin Gonzalez
ANALISTA DE SISTEMAS (E)
Código SERCOP: 0FU2K8UTJ2
EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE TRÁNSITO DE EL GUABO

El Guabo, 22 de agosto de 2025

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

"ADQUISICIÓN DE COMPUTADORAS, ESCÁNERES, IMPRESORAS Y TINTAS ORIGINALES, CON EL FIN DE FORTALECER LA CAPACIDAD OPERATIVA, ADMINISTRATIVA Y DE GESTIÓN DOCUMENTAL DE LA EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE TRANSITO EL GUABO"

1. ANTECEDENTES

El Ecuador es un Estado Constitucional de Derechos y Justicia según el Art. 1 de la Constitución de la República del Ecuador; por lo tanto, las compras gubernamentales que realicen las entidades que integran el sector público deben tener respaldo constitucional; en tal virtud, el Art. 288 Ibídem, expresamente determina que: "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";

El Art. 226 de la Constitución de la República del Ecuador establece el principio de legalidad y la obligatoriedad de sujeción al universo jurídico que regula la Administración Pública: "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";

El artículo 315 de la Constitución de la República del Ecuador establece que "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. Las empresas públicas estarán bajo la regulación y el control específico de los organismos pertinentes, de acuerdo con la ley; funcionarán como sociedades de derecho público, con personalidad jurídica, autonomía financiera, económica, administrativa y de gestión, con altos parámetros de calidad y criterios empresariales, económicos, sociales y ambientales. Los excedentes podrán destinarse a la inversión y reinversión en las mismas empresas o sus subsidiarias, relacionadas o asociadas, de carácter público, en niveles que garanticen su desarrollo. Los excedentes que no fueran invertidos o reinvertidos se transferirán al Presupuesto General del Estado";

El artículo 47 del Código Orgánico Administrativo establece que "La máxima autoridad administrativa de la correspondiente entidad pública ejerce su representación para intervenir en todos los actos, contratos y relaciones jurídicas sujetas a su competencia. Esta autoridad no requiere delegación o autorización alguna de un órgano o entidad superior, salvo en los casos expresamente previstos en la ley";

El artículo 278 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, determina que: "En la adquisición o arrendamiento de bienes, ejecución de obras y prestación de servicios, incluidos los de consultoría, los gobiernos autónomos descentralizados observarán las disposiciones, principios, herramientas e instrumentos previstos en la Ley que regule la contratación pública";

El artículo 44 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública establece que "Como producto del Convenio Marco, el Servicio Nacional de Contratación Pública creará un catálogo electrónico disponible en el Portal COMPRASPÚBLICAS, desde el cual las Entidades Contratantes podrán realizar sus adquisiciones en forma directa";

El artículo 46 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública establece que "Las entidades contratantes deberán consultar el Catálogo Electrónico y sus distintas modalidades, previamente a establecer procedimientos de adquisición de bienes y servicios. Solo en caso de que el bien o servicio requerido no se encuentre catalogado se podrá realizar otros procedimientos precontractuales para la adquisición de bienes o servicios, de conformidad con la presente Ley y su Reglamento";

El artículo 42 del Reglamento a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública establece que "El órgano administrativo requirente de la entidad contratante, con la finalidad de satisfacer y cumplir con los objetivos, metas y demandas institucionales, de acuerdo con sus competencias y atribuciones, realizará la identificación específica, detallada, clara y concreta de la necesidad de contratación";

El artículo 45 del Reglamento a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública establece que "La entidad contratante elaborará e incluirá en cada proceso de contratación la respectiva certificación, en la que se hará constar que la contratación se encuentra debidamente planificada y publicada en el Portal de Contratación Pública. La certificación de que la contratación no se encuentra en el Catálogo Electrónico aplicará exclusivamente para cuando se trate de contratación de bienes o servicios";

El artículo 93 del Reglamento a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública establece que "Las entidades contratantes podrán contratar bienes y servicios que forman parte del Catálogo Electrónico, el cual estará compuesto por las modalidades de Catálogo General. En este procedimiento no será necesario la elaboración de estudios de mercado, ni pliegos por parte de la entidad contratante";

El artículo 106 del Reglamento a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública establece que: "Para la adquisición de los productos a través del catálogo electrónico, las entidades contratantes deberán seleccionar el bien o servicio que cubra su necesidad, considerando para ello la respectiva ficha técnica, presentación comercial y demás condiciones establecidas en los pliegos correspondientes"

El artículo 127 del Reglamento a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública establece que: "La entidad contratante generadora de la orden de compra designará a un funcionario para que administre la ejecución y el cabal cumplimiento de las obligaciones generadas en la orden de compra. El administrador de la orden de compra vigilará que en ningún caso los proveedores se encuentren obligados a entregar bienes y/o a ejecutar servicios que no fueren objeto de la orden de compra generada a su favor. La obligación del administrador de la orden de compra será hasta la suscripción del acta entrega-recepción definitiva y liquidación de la orden de compra, con su respectivo registro en el Portal de Contratación Pública. El administrador de la orden de compra será el responsable de supervisar que las entidades contratantes, de manera oportuna, realicen el pago a los proveedores por las contrataciones efectuadas a través del catálogo dinámico inclusivo. El Servicio Nacional de Contratación Pública no es, ni será considerado el responsable final del pago de dichas obligaciones";

El Concejo cantonal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de El Guabo, en sesiones ordinarias celebradas los días 22 de noviembre y 8 de diciembre del 2023, en primera y segunda instancia, respectivamente, aprobó la ordenanza de creación de la EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE TRÁNSITO DE EL GUABO EPMT-G, la misma que fue sancionada por el alcalde el día 15 de diciembre del 2023;

La ordenanza de creación de la Empresa Pública Municipal de Tránsito de El Guabo, en su Título I, artículo 1, expresa: "Creación. - Créase Empresa Pública Municipal de Tránsito de El Guabo EPMT-G, como entidad de derecho público, con personería jurídica y patrimonio propio, dotada de autonomía presupuestaria, financiera, económica, administrativa y de gestión, con altos parámetros de calidad y criterios empresariales, económicos, sociales y ambientales";

El artículo 2 de la Ordenanza de Creación de la Empresa Pública Municipal de Tránsito de El Guabo EPMT-G, establece que: "su objeto social es planificar, regular, controlar, gestionar, coordinar, administrar, y ejecutar el Sistema de Movilidad del Cantón, que comprende el tránsito, transporte y seguridad vial, en concordancia con las Políticas emitidas por la Agencia Nacional de Regulación y Control del Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial, y por el GAD Municipal de El Guabo";

En sesión ordinaria del Directorio de la Empresa Pública Municipal de Tránsito de El Guabo EPMT-G. ACTA Nro. 01-2023, RESUELVE: POR UNANIMIDAD DESIGNAR GERENTE GENERAL DE LA EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE TRÁNSITO DE EL GUABO EPMT-G, AL ABOGADO JOSÉ WILLIAM VALLE CHÁVEZ, de conformidad con el literal c), del artículo 14 de la ordenanza de creación de la Empresa Pública Municipal de Tránsito de El Guabo EPMT-G;

La Empresa Pública Municipal de Tránsito de El Guabo (EPMT-G), creada mediante acto normativo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de El Guabo, aprobado en sesiones ordinarias del Concejo Cantonal los días 22 de noviembre y 8 de diciembre de 2023 y sancionado por el Alcalde el 15 de diciembre del mismo año. Su creación y funcionamiento se rigen por la Constitución de la República del Ecuador, la Ley Orgánica de Empresas Públicas (LOEP), el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD), las ordenanzas municipales expedidas por el Concejo Cantonal, las normas internas de la Empresa y demás leyes de la República aplicables.

La EPMT-G tiene como misión planificar, administrar, regular y controlar las actividades de gestión, ejecución y operación de los servicios relacionados con el tránsito, transporte terrestre y seguridad vial en el cantón El Guabo, contando con recursos financieros, tecnológicos y talento humano calificado, con el fin de garantizar la libre y segura movilidad terrestre, contribuir a la preservación del medio ambiente y promover el desarrollo local.

En el marco de su estructura organizacional, la Unidad de Sistemas es responsable de proveer soluciones y servicios de tecnologías de la información y comunicación de alta calidad, asegurando la operatividad y actualización de los sistemas informáticos, hardware y software institucionales, así como de brindar asesoría y apoyo tecnológico a todas las áreas de la empresa.

En el marco de las atribuciones y responsabilidades establecidas para el Analista de Sistemas de la Empresa Pública Municipal de Tránsito del Cantón El Guabo, y en atención a lo dispuesto en los literales a), b), d) y f), se considera indispensable la adquisición de computadoras, escáneres, impresoras y tintas originales, con el fin de fortalecer la capacidad operativa, administrativa y de gestión documental de la institución. El literal a) establece la obligación de administrar y mantener funcionales todos los sistemas informáticos necesarios para que la EPMT-G cumpla con sus actividades, lo cual requiere que las áreas dispongan de equipos actualizados y en condiciones óptimas de trabajo. De igual manera, el literal b) señala la responsabilidad de desarrollar y mantener actualizado el sistema tanto de hardware como de software, lo que incluye la renovación de computadoras, la dotación de periféricos como escáneres e impresoras, y la utilización de tintas originales que aseguren la calidad, seguridad y durabilidad de los procesos de impresión. En concordancia con el literal d), que dispone el monitoreo del uso de los recursos tecnológicos disponibles (hardware, software y

Dir. Vía Panamericana - Entrada al Barrio 5 de Junio - El Guabo - El Oro - Ecuador | Email: transitoep@elguabo.gob.ec

comunicaciones), se ha identificado que los equipos actuales presentan limitaciones que afectan el rendimiento y generan retrasos en los procesos administrativos, operativos y de atención ciudadana, lo cual evidencia la necesidad de modernizar la infraestructura tecnológica. Finalmente, el literal f) contempla el apoyo y asistencia en temas tecnológicos para las diferentes áreas, lo cual solo puede cumplirse plenamente si estas cuentan con recursos adecuados para el manejo eficiente de la información y la gestión documental. En este sentido, la adquisición propuesta permitirá optimizar la productividad institucional, garantizar un flujo de trabajo continuo y seguro, y fortalecer los servicios que la EPMT-G ofrece a la comunidad, en estricto apego a sus competencias y responsabilidades.

2. JUSTIFICACIÓN

La ejecución de tareas institucionales requiere de un flujo constante y seguro de información. Los procesos de archivo, impresión, digitalización y gestión documental son parte esencial de la operación diaria y su eficiencia depende directamente del estado y capacidades de los equipos utilizados.

En los últimos meses, la institución ha experimentado una ampliación significativa de su estructura operativa, mediante la apertura de nuevas áreas de trabajo y la incorporación de más personal para atender de manera eficiente las crecientes demandas de la ciudadanía y cumplir con nuevas responsabilidades administrativas y técnicas.

Esta expansión ha generado la necesidad de contar con equipos de cómputo, escáneres, impresoras y tintas originales adicionales, que permitan dotar a cada área de los recursos tecnológicos necesarios para el correcto desarrollo de sus funciones.

El uso de equipos obsoletos o la carencia de dispositivos suficientes provoca:

- Sobrecarga de trabajo en los equipos actuales, aumentando la probabilidad de fallos.
- Retrasos en la entrega de productos y servicios.
- Dependencia de recursos compartidos que ralentiza los procesos administrativos.

Mediante el INFORME No. 003-EMPT-G-US-2025-IN, se evidencia la necesidad de adquirir equipos tecnológicos con el fin de fortalecer y optimizar los procesos internos, garantizar la operatividad de la institución y mejorar la eficiencia en la prestación de servicios. En el marco del proceso de fortalecimiento institucional y reestructuración organizacional, la Empresa Pública Municipal de Tránsito del Cantón El Guabo ha incorporado nuevas unidades administrativas con el objetivo de atender de manera más eficiente las crecientes demandas ciudadanas, mejorar la gestión documental, agilizar los procedimientos internos y asegurar un flujo de información confiable y seguro.

Una de ellas es la Unidad de Planificación, cuya función principal es diseñar, coordinar y dar seguimiento a los planes, programas y proyectos institucionales, así como generar indicadores de gestión y elaborar reportes técnicos que permitan la toma de decisiones basadas en evidencia. Esta unidad requiere equipos de cómputo de alto rendimiento, así como periféricos de impresión y digitalización, debido a que su labor implica un manejo intensivo de información, análisis de datos, elaboración de informes y documentación técnica que deben estar disponibles de manera oportuna y precisa para la administración.

Por otra parte, se creó la Unidad de Comunicaciones y Relaciones Públicas, la cual tiene como responsabilidad principal fortalecer la imagen institucional, gestionar la comunicación interna y externa, coordinar campañas de educación y seguridad vial, difundir información relevante a la ciudadanía y mantener canales de interacción efectivos con los diferentes actores sociales. Esta unidad demanda equipos tecnológicos que faciliten la producción de materiales gráficos

y documentales, el registro y archivo de información digital, así como la impresión de piezas comunicacionales que respalden las actividades de difusión y sensibilización ciudadana.

La incorporación de estas unidades ha incrementado de manera significativa la carga operativa del área de sistemas, ya que este departamento debe responder de forma oportuna a la administración, mantenimiento y soporte de equipos tecnológicos adicionales, lo cual demanda recursos específicos que actualmente no forman parte del inventario institucional ni del presupuesto operativo vigente. Frente a este escenario, se ha identificado la necesidad de realizar adquisiciones puntuales de computadoras, escáneres, impresoras y tintas originales, que resultan imprescindibles para garantizar la adecuada implementación y funcionamiento de las nuevas unidades administrativas. Esta dotación permitirá no solo cubrir los requerimientos actuales, sino también prevenir la sobrecarga de los equipos existentes, reducir la probabilidad de fallos, evitar retrasos en los procesos institucionales y fortalecer la capacidad de respuesta tecnológica en beneficio de la ciudadanía.

Por tanto, la adquisición propuesta garantiza:

- Cobertura tecnológica total para todas las áreas de trabajo nuevas y existentes.
- Modernización y ampliación simultánea de la capacidad operativa institucional.
- Estabilidad y continuidad en el flujo de trabajo, evitando interrupciones no programadas.
- Cumplimiento de estándares técnicos y normativos, especialmente en lo referente a archivo y gestión documental.

En síntesis, la adquisición de computadoras, escáneres, impresoras y consumibles originales se configura como una acción prioritaria para garantizar la eficiencia, confiabilidad y continuidad operativa de la EPMT-G. La reciente incorporación de nuevas unidades administrativas, tales como Planificación y Comunicaciones y Relaciones Públicas, ha incrementado de manera significativa las demandas tecnológicas y la carga de gestión sobre el área de sistemas, generando la necesidad de fortalecer la infraestructura institucional con equipamiento actualizado y suficiente. La dotación de estos recursos permitirá optimizar los procesos administrativos, técnicos y de gestión documental, asegurar la interoperabilidad entre áreas, y cumplir con los estándares técnicos y normativos que rigen la administración pública. En consecuencia, la presente inversión no solo responde a una necesidad inmediata de soporte operativo, sino que también constituye un elemento estratégico de modernización institucional orientado a consolidar la capacidad administrativa, fortalecer la gestión de la información y garantizar la prestación eficiente, oportuna y de calidad de los servicios a la ciudadanía.

3. OBJETIVO

Adquirir computadoras, escáneres, impresoras y tintas originales mediante el proceso de Catálogo Electrónico, con el propósito de fortalecer la capacidad operativa, administrativa y de gestión documental de la Empresa Pública Municipal de Tránsito del Cantón El Guabo, garantizando eficiencia, seguridad y calidad en la prestación de los servicios institucionales.

3.1. Objetivos Específicos.

- Reemplazar los equipos obsoletos por tecnología de última generación que cumpla con las exigencias técnicas y operativas de la gestión institucional.
- Asegurar la calidad, confiabilidad y durabilidad de las impresiones y digitalizaciones mediante la utilización exclusiva de insumos originales.
- Reducir los costos de mantenimiento correctivo y las reparaciones recurrentes ocasionadas por el desgaste y la obsolescencia de los equipos existentes.

- Optimizar los procesos de archivo, impresión y digitalización, garantizando la interoperabilidad y compatibilidad con los sistemas de gestión documental actualmente implementados en la institución.
- Dar cumplimiento a la normativa legal vigente y a los procedimientos de contratación pública, ejecutando el proceso de adquisición a través del Catálogo Electrónico de conformidad con la normativa del SERCOP.

4. PRODUCTOS ESPERADOS

TIPO DE CONTRATACIÓN: BIENES

CÓDIGO DE PRODUCTO CODIFICADO (CPC): 452200061

ITEMS	DESCRIPCION	UNIDAD	CANTIDAD
1	COMPUTADOR ESCRITORIO SOFTWARE LIBRE 10	U	4.00
2	COMPUTADOR PORTÁTIL MODELO 1	U	1.00
3	SCANNER ADF A4, VELOCIDAD DE ESCANEO SIMPLE 20-29 IPM	U	2.00
4	IMPRESORA MULTIFUNCION TINTA COLOR A4, VELOCIDAD IMPRESION DE 21-25 PPM	U	2.00
5	TINTA NEGRA IMPRESORA MODELO 2 T748XXL120-AL	U	10.00
6	TINTA CIAN IMPRESORA MODELO 2 T748XXL220-AL	U	8.00
7	TINTA MAGENTA IMPRESORA MODELO 2 T748XXL320-AL	U	8.00
8	TINTA AMARILLA IMPRESORA MODELO 2 T748XXL420-AL	U	8.00
9	CAJA DE MANTENIMIENTO IMPRESORA DE TINTA MODELO 2 T671200	U	6.00

5. Especificaciones Técnicas

ITEMS	DESCRIPCION	ESPECIFICACIONES TECNICAS	
1	COMPUTADOR ORIO SOFTWARE LIBRE 10	CHASIS / CASE TAMAÑO	Mini Tower o SFF
		CHASIS / CASE COLOR	Negro
		EQUIPO	Equipo clase corporativa
		FABRICANTE	Fabricante
		FUENTE DE ENERGÍA / VOLTAJE V	120v
		MARCA	Marca
		MEMORIA RAM INSTALADA MÍNIMA	16 GB EN UN SOLO DIM
		MODELO	Modelo
		MODELO DE PROCESADOR	I5 12400
		MONITOR / ENTRADAS DE VIDEO	HDMI Incluye el cable
		MONITOR / TAMAÑO EN PULGADAS	19.5"

		MONITOR / TIPO DE PANTALLA	LED
		MOTHERBOARD / CANTIDAD DE RANURAS RAM DDR4	4 ranuras DIMM DDR4
		MOTHERBOARD / CHIPSET	B660
		MOTHERBOARD / MEMORIA RAM EXPANDIBLE	128 GB
		MOTHERBOARD / PUERTOS FUNCIONALES, AL MENOS LOS SIGUIENTES:	4 puerto usb 3.2 1 x USB-C 3.2 Gen1, 1 x HDMI, 1 x RJ-45 LAN, 1 x jack audio y micrófono
		MOTHERBOARD / RED/LAN	1 uno Puerto de Red GbE 10/100/1000
		MOTHERBOARD / SEGURIDAD	Chip TPM 2.0
		MOUSE / INTERFAZ Y TIPO	USB / Optico
		NOTA 1	El mouse, teclado y monitor deberán ser la misma marca.
		PROCESADOR	INTEL
		PROCESADOR / FRECUENCIA TURBO MAX.	4.4 GHZ
		PROCESADOR / MEMORIA CACHÉ	18 MB
		PROCESADOR / NÚMERO DE HILOS O SUBPROCESOS	12
		PROCESADOR / NÚMERO DE NÚCLEOS	6
		SISTEMA OPERATIVO / SOFTWARE LIBRE	LINUX Ubuntu / CentOS
		TECLADO / INTERFAZ E IDIOMA	USB / Latinoamericano con ñ
		TECLADO / TAMAÑO	Completo, con Teclado Numérico
		UNIDAD DE ESTADO SÓLIDO SDD - AL MENOS CON EL SIGUIENTE ALMACENAMIENTO	Un (01) SSD M.2 2280 entre 500 y 512 GB
2	COMPUTADOR PORTÁTIL MODELO 1	Accesorios	Candado de seguridad para laptops
		Accesorios / Cargador de batería	Incluye cargador de batería de la misma marca del equipo
		Accesorios / Maletín o mochila	Incluye maletín o mochila
		Almacenamiento / Cantidad	Un (01) Disco SSD - Principal
		Almacenamiento / Capacidad mínimo	500 GB PCIe NVMe
		Auriculares y micrófono	Incluidos en un solo puerto
		Batería /Fuente de Alimentación	Adaptador para alimentación de la misma marca del equipo
		Baterias (duración mínima)	10 horas
		Cámara WEB	Integrada con micrófono digital
		CERTIFICADOS	Por cada orden de compra generada de computadoras el contratista deberá obligatoriamente entregar a la entidad contratante un certificado actualizado que los equipos son originales, nuevos y no reformados, ni remanufacturados, ni reemsamblados, etc. Además el certificado debe incluir el respectivo número de serie de cada computador entregado, el o los números de serie deberán ser verificables a través de la página web de la marca, así como las garantías
		Computador / Marca	Marca
		Computador / Modelo	Modelo
		Computadora /Fabricante	Fabricante
		Equipo	Equipo clase corporativa
		Frecuencia turbo máximo	4.4 GHZ.
		Interfaz y Tipo del mouse externo	USB / Optico
		Marca de Procesador	INTEL
		Memoria RAM expandible mimina	32 GB

		Modelo de Procesador	I5 - 1235U
		Motherboard / Cantidad de Ranuras RAM DDR4	2 ranuras SO-DIMM DDR4
		Motherboard / Chipset	intel, integrada al procesador
		Motherboard / Conectividad	"Red GbE (10/100/1000), Bluetooth, Tarjeta Wireless,"
		Motherboard / Memoria RAM instalada	1 x 16 GB 3200 Mhz SO-DIMM DDR4
		Motherboard / Puertos funcionales, al menos los siguientes:	" 2 x USB 3.1, 1 x alimentación/toma de entrada de CC, 1xUSB TIPO C, 1 x HDMI, 1 x Ethernet Gigabit RJ-45, 1 x entrada combinada para auriculares/micrófono."
		Motherboard /Seguridad:	Mínimo Chip TPM 2.0 DISCRETO
		Mouse tactil	mouse tactil-integrado
		Pantalla tipo	LED
		Parlantes	Internos
		Procesador / Memoria Caché mínimo	12 MB
		Procesador / Número de Hilos o Subprocesos mínimo	12
		Procesador / Número de Núcleos Mínimo	10
		Sistema Operativo / Software Licenciado	Licencia Windows 11-Profesional
		Tamaño de pantalla	14.0"
		Tarjeta de video / Procesador gráfico - GPU	GPU integrado
		Teclado	Teclado estándar de tamaño completo, resistente a derrames
		teclado / dioma	Latinoamericano (con Ñ)
		Tipo de pantalla	LED
3	SCANNER ADF A4, VELOCIDAD DE ESCANEO SIMPLE 20-29 IPM	CAPACIDAD DEL ADF HOJAS	Mínimo 30
		CICLO DE TRABAJO MÁXIMO IMÁGENES / DIARIO	Mínimo 1.500
		CONECTIVIDAD	USB
		CONSUMO ENERGÉTICO EN OPERACIÓN	67 wats o menos
		CPC	4517004210
		ESCANEO DÚPLEX	Si
		FABRICANTE	Fabricante
		MARCA	Marca
		MODELO	Modelo
		RESOLUCIÓN DE ESCANEO	Si
		SISTEMAS OPERATIVOS COMPATIBLES	Windows 7, 8, 8.1, 10 y 11, Windows Server 2008 R2 SP1, Windows Server 2012, 2016, 2019; Linux
		SOFTWARE DE CAPTURA	Si
		TAMAÑOS DE PAPEL SOPORTADOS	A4
		TIEMPO DE GARANTÍA TÉCNICA	3 años o superior emitido por el fabricante
		VAE	40%
		VELOCIDAD DE ESCANEO DÚPLEX	40-58 IPM
		VELOCIDAD DE ESCANEO SIMPLE	20- 29 IPM
4	IMPRESORA MULTIFUNCION TINTA COLOR A4, VELOCIDAD IMPRESION DE 21-25 PPM	BANDEJAS DE ALIMENTACIÓN	Una bandeja más multipropósito
		CANTIDAD DE USUARIOS	Mínimo 5 usuarios
		CICLO DE TRABAJO MÁXIMO PÁGINAS / MENSUAL	Mínimo 30.000
		CICLO RECOMENDADO EFECTIVO MENSUAL	Mínimo 2.000 páginas

		COLORES DE IMPRESIÓN	4 Colores
		CONSUMO ENERGÉTICO EN OPERACIÓN	39 wats o menos
		CPC	45160031144
		FABRICANTE	Fabricante
		IMPRESIÓN DÚPLEX	Si
		MARCA	Marca
		MODELO	Modelo
		NETWORK	Si
		RESOLUCIÓN DE IMPRESIÓN	Mínimo 600 x 600
		SCAN DÚPLEX	Si
		SISTEMAS OPERATIVOS COMPATIBLES	Windows 7, 8, 8.1, 10 y 11, Windows Server 2008 R2 SP1, Windows Server 2012, 2016, 2019; Mac OS 10.x o superior, Linux
		SUMINISTRO INICIAL POR COLOR	Incluye
		TAMAÑOS DE PAPEL SOPORTADOS	Hasta A4
		TECNOLOGÍA DE IMPRESIÓN	Tinta
		TIEMPO DE GARANTÍA TÉCNICA	3 años o superior emitido por el fabricante
		VAE	40%
		VELOCIDAD DE IMPRESIÓN	21 - 25 PPM
5	TINTA NEGRA IMPRESORA MODELO 2 T748XXL120-AL	COLOR	Negro
		FABRICANTE	FABRICANTE
		GARANTÍA TÉCNICA	24 meses
		MARCA	Marca
		NUMERO DE PARTE	T748XXL120-AL
		RENDIMIENTO NÚMERO DE PÁGINAS DE ACUERDO A LA NORMA ISO/IEC 24712 Y ISO/IEC 24711	Hasta 10000
		TIPO DE CONSUMIBLE	Tinta
6	TINTA CIAN IMPRESORA MODELO 2 T748XXL220-AL	COLOR	Cian
		FABRICANTE	Fabricante
		GARANTÍA TÉCNICA	24 meses
		MARCA	Marca
		NUMERO DE PARTE	T748XXL220-AL
		RENDIMIENTO NÚMERO DE PÁGINAS DE ACUERDO A LA NORMA ISO/IEC 24712 Y ISO/IEC 24711	Hasta 7000
		TIPO DE CONSUMIBLE	Tinta
7	TINTA MAGENTA IMPRESORA MODELO 2 T748XXL320-AL	COLOR	Magenta
		FABRICANTE	Fabricante
		GARANTÍA TÉCNICA	24 meses
		MARCA	Marca
		NÚMERO DE PARTE	T748XXL320-AL
		RENDIMIENTO NÚMERO DE PÁGINAS DE ACUERDO A LA NORMA ISO/IEC 24712 Y ISO/IEC 24711	Hasta 7000
		TIPO DE CONSUMIBLE	Tinta
8	TINTA AMARILLA IMPRESORA MODELO 2 T748XXL420-AL	COLOR	Amarillo
		FABRICANTE	FABRICANTE
		GARANTÍA TÉCNICA	24 meses
		MARCA	MARCA
		NÚMERO DE PARTE	T748XXL420-AL

		RENDIMIENTO NÚMERO DE PÁGINAS DE ACUERDO CON LA NORMA ISO/IEC 24712 Y ISO/IEC 24711	Hasta 7000
		TIPO DE CONSUMIBLE	Tinta
9	CAJA DE MANTENIMIENTO IMPRESORA DE TINTA MODELO 2 T671200	FABRICANTE	Fabricante
		GARANTÍA TÉCNICA	24 meses
		MARCA	Marca
		NÚMERO DE PARTE	T671200
		RENDIMIENTO NÚMERO DE PÁGINAS	Hasta 60000
		TIPO DE CONSUMIBLE	Caja de Mantenimiento

6. ADMINISTRADOR DE LA CONTRATACION

De conformidad con el Artículo 110 del Reglamento a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, la entidad contratante que genera la orden de compra designará a un servidor responsable de administrar la ejecución y el cumplimiento cabal de las obligaciones derivadas de dicha orden, quien velará por el cumplimiento oportuno de todas y cada una de las obligaciones de la contratación, adoptará las acciones necesarias para evitar retrasos injustificados, impondrá las multas y sanciones correspondientes, y cumplirá con las atribuciones establecidas en la normativa legal vigente.

7. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

7.1 Obligaciones del contratista:

- El contratista tiene la obligación de entregar productos nuevos.
- Suscribir la correspondiente acta entrega recepción definitiva a la finalización del plazo previsto en el orden.
- Entregar toda la documentación necesaria para que la entidad contratante proceda con los pagos correspondientes.
- Brindar al administrador del contrato todas las facilidades para que éste realice las revisiones respectivas al cumplimiento de las condiciones establecidas especificaciones técnica.
- Entregar los productos esperados cumpliendo a cabalidad con los requerimientos técnicos y plazos de entrega descritos en el presente documento.
- Presentar la garantía requerida.

7.2 Obligaciones del contratante.

- La entidad contratante designara al Administrador del contrato.
- El administrador del Contrato será el encargado de suscribir las actas de entrega-recepción parcial y/o definitiva según sea el caso de los bienes y/o servicios contratados, siempre que se haya cumplido con lo previsto en la ley para la entrega recepción; y, en general, cumplir con las obligaciones derivadas de los contratos.
- La entidad contratante se obliga a realizar los trámites pertinentes para el pago oportuno de las entregas realizadas.
- La entidad contratante realizará la revisión de todos los elementos solicitados por la entidad para verificar que se cumpla con todo lo solicitado.

8. PLAZO DE EJECUCIÓN

El proceso de adquisición de los bienes está proyectado para ejecutarse en un plazo máximo estipulado en el Catálogo Electrónico.

9. MULTAS

Del Art 292 del Reglamento a la ley orgánica sistema nacional contratación pública; Multas durante la ejecución contractual. -; (....) En los casos de retrasos injustificados respecto del cumplimiento del objeto contractual, la entidad contratante establecerá, por cada día de retardo en la ejecución de las obligaciones contractuales por parte del contratista, una multa que en ningún caso será inferior al 1 x 1.000 del valor del contrato, la cual, se calculará sobre la valoración de la obligación incumplida, incluyendo el reajuste de precios que corresponda y sin considerar los impuestos. En caso de incumplimiento de la Orden de Compra, las multas se aplicarán de conformidad con lo establecido en la LOSNCP y su Reglamento.

10. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

El pago se realizará el 100 % del valor del contrato, se cancelará contra entrega total de bienes y/o servicios, y previa suscripción de Acta de Entrega – Recepción definitiva, y demás documentos habilitantes. Para la entrega de los bienes presentar lo siguiente:

- Factura
- Copia simple de la orden de compra/ contrato de adquisición
- Copia Simple de RUC actualizado
- Certificado de cumplimientos tributario actualizado.
- Copia de la cedula y papel de votación del dueño o representante legal, según el caso.
- Acta entrega recepción

11. LUGAR Y FORMAS DE ENTREGA

La entrega de los bienes requeridos se realizará en las instalaciones de la EMPRESA PUBLICA MUNICIPAL DE TRASNITO DE EL GUABO, ubicada en las PANAMERICANA, BARRIO 5 DE JUNIO, FRENTE A LA GASOLINERA PRIMAX.

FIRMAS DE RESPONSABILIDAD	
Elaborado Por: Necker Oswaldo Ajila Garcia	Revisado y Aprobado por: Ing. Johnny Edgar Urdin Gonzalez
Firmado electrónicamente por: NECKER OSWALDO AJILA GARCIA Validar únicamente con FirmaEC	Firmado electrónicamente por: JOHNNY EDGAR URDIN GONZALEZ Validar únicamente con FirmaEC
ASISTENTE DE COMPRAS PUBLICAS - EPMT-G. Código SERCOP: qP2PAOGnAl	ANALISTA DE SISTEMAS (E) - EPMT-G. Código SERCOP: 0FU2K8UTJ2

	EMPRESA PUBLICA MUNICIPAL DE TRANSITO DE EL GUABO **UNIDAD DE GESTIÓN VEHICULAR** **CONTRATACIONES POR CATALOGO ELECTRONICO** **Artículo 46 de la LOSNCP.**

INFORME DETERMINACIÓN DE LA NECESIDAD	**No. US-013-EPMT-G-2025**

1. ANTECEDENTES

TIPO DE PRODUCTO:	**BIEN**	X	**SERVICIO**		**OBRA**		**CONSULTORÍA**		

OBJETO DE CONTRATACIÓN:	"ADQUISICIÓN DE COMPUTADORAS, ESCÁNERES, IMPRESORAS Y TINTAS ORIGINALES, CON EL FIN DE FORTALECER LA CAPACIDAD OPERATIVA, ADMINISTRATIVA Y DE GESTIÓN DOCUMENTAL DE LA EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE TRANSITO EL GUABO"	
CÓDIGO CPC:	452200061; COMPUTADORAS PORTATILES MEDIO ALTO	
FECHA: (día/mes/año)	22/08/2025	
ÁREA REQUIRENTE:	UNIDAD DE SISTEMAS	
RESPONSABLE DEL ÁREA REQUIRENTE: Determinar cuál es el área requirente de acuerdo con la estructura organizacional de la entidad contratante.	**Nombre del titular del área requirente**	**Cargo del funcionario**
	ING. JOHNNY EDGAR URDIN GONZALEZ	ANALISTA DE SISTEMAS (E)
RESPONSABLE DEL REQUERIMIENTO: Observar la NCI 200-06 (un técnico afín al objeto de contratación deberá elaborar el presente requerimiento junto con los estudios previos a los que hace referencia el Art. 23 LOSNCP).	**Nombre del funcionario responsable del requerimiento**	**Cargo del funcionario**
	ING. JOHNNY EDGAR URDIN GONZALEZ	JEFE DE LA UNIDAD DE SISTEMAS

2. DESARROLLO

2.1. FUNDAMENTOS DE LA CONTRATACIÓN:

Se deberá redactar los antecedentes de la entidad contratante indicando las normas jurídicas que regulan su actividad institucional, así como un breve resumen de la necesidad imperante de adquirir o contratar el objeto de contratación.

El Ecuador es un Estado Constitucional de Derechos y Justicia según el Art. 1 de la Constitución de la República del Ecuador; por lo tanto, las compras gubernamentales que realicen las entidades que integran el sector público deben tener respaldo constitucional; en tal virtud, el Art. 288 Ibídem, expresamente determina que: "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";

El Art. 226 de la Constitución de la República del Ecuador establece el principio de legalidad y la obligatoriedad de sujeción al universo jurídico que regula la Administración Pública: "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";

El artículo 315 de la Constitución de la República del Ecuador establece que "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. Las empresas públicas estarán bajo la regulación y el control específico de los organismos pertinentes, de acuerdo con la ley; funcionarán como sociedades de derecho público, con personalidad jurídica, autonomía financiera, económica, administrativa y de gestión, con altos parámetros de calidad y criterios empresariales, económicos, sociales y ambientales. Los excedentes podrán destinarse a la inversión y reinversión en las mismas empresas o sus subsidiarias, relacionadas o asociadas, de carácter público, en niveles que garanticen su desarrollo. Los excedentes que no fueran invertidos o reinvertidos se transferirán al Presupuesto General del Estado";

El artículo 47 del Código Orgánico Administrativo establece que "La máxima autoridad administrativa de la correspondiente entidad pública ejerce su representación para intervenir en todos los actos, contratos y relaciones jurídicas sujetas a su competencia. Esta autoridad no requiere delegación o autorización alguna de un órgano o entidad superior, salvo en los casos expresamente previstos en la ley";

El artículo 278 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, determina que: "En la adquisición o arrendamiento de bienes, ejecución de obras y prestación de servicios, incluidos los de consultoría, los gobiernos autónomos descentralizados observarán las disposiciones, principios, herramientas e instrumentos previstos en la Ley que regule la contratación pública";

El artículo 44 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública establece que "Como producto del Convenio Marco, el Servicio Nacional de Contratación Pública creará un catálogo electrónico disponible en el Portal COMPRASPÚBLICAS, desde el cual las Entidades Contratantes podrán realizar sus adquisiciones en forma directa";

El artículo 46 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública establece que "Las entidades contratantes deberán consultar el Catálogo Electrónico y sus distintas modalidades, previamente a establecer procedimientos de adquisición de bienes y servicios. Solo en caso de que el bien o servicio requerido no se encuentre catalogado se podrá realizar otros procedimientos precontractuales para la adquisición de bienes o servicios, de conformidad con la presente Ley y su Reglamento";

El artículo 42 del Reglamento a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública establece que "El órgano administrativo requirente de la entidad contratante, con la finalidad de satisfacer y cumplir con los objetivos, metas y demandas institucionales, de acuerdo con sus competencias y atribuciones, realizará la identificación específica, detallada, clara y concreta de la necesidad de contratación";

El artículo 45 del Reglamento a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública establece que "La entidad contratante elaborará e incluirá en cada proceso de contratación la respectiva certificación, en la que se hará constar que la contratación se encuentra debidamente planificada y publicada en el Portal de Contratación Pública. La certificación de que la contratación no se encuentra en el Catálogo Electrónico aplicará exclusivamente para cuando se trate de contratación de bienes o servicios";

El artículo 93 del Reglamento a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública establece que "Las entidades contratantes podrán contratar bienes y servicios que forman parte del Catálogo Electrónico, el cual estará compuesto por las modalidades de Catálogo General. En este procedimiento no será necesario la elaboración de estudios de mercado, ni pliegos por parte de la entidad contratante";

El artículo 106 del Reglamento a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública establece que: "Para la adquisición de los productos a través del catálogo electrónico, las entidades contratantes deberán seleccionar el bien o servicio que cubra su necesidad, considerando para ello la respectiva ficha técnica, presentación comercial y demás condiciones establecidas en los pliegos correspondientes"

El artículo 127 del Reglamento a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública establece que: "La entidad contratante generadora de la orden de compra designará a un funcionario para que administre la ejecución y el cabal cumplimiento de las obligaciones generadas en la orden de compra. El administrador de la orden de compra vigilará que en ningún caso los proveedores se encuentren obligados a entregar bienes y/o a ejecutar servicios que no fueren objeto de la orden de compra generada a su favor. La obligación del administrador de la orden de compra será hasta la suscripción del acta entrega-recepción definitiva y liquidación de la orden de compra, con su respectivo registro en el Portal de Contratación Pública. El administrador de la orden de compra será el responsable de supervisar que las entidades contratantes, de manera oportuna, realicen el pago a los proveedores por las contrataciones efectuadas a través del catálogo dinámico inclusivo. El Servicio Nacional de

Contratación Pública no es, ni será considerado el responsable final del pago de dichas obligaciones";
El Concejo cantonal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de El Guabo, en sesiones ordinarias celebradas los días 22 de noviembre y 8 de diciembre del 2023, en primera y segunda instancia, respectivamente, aprobó la ordenanza de creación de la EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE TRÁNSITO DE EL GUABO EPMT-G, la misma que fue sancionada por el alcalde el día 15 de diciembre del 2023;
La ordenanza de creación de la Empresa Pública Municipal de Tránsito de El Guabo, en su Título I, artículo 1, expresa: "Creación. - Créase Empresa Pública Municipal de Tránsito de El Guabo EPMT-G, como entidad de derecho público, con personería jurídica y patrimonio propio, dotada de autonomía presupuestaria, financiera, económica, administrativa y de gestión, con altos parámetros de calidad y criterios empresariales, económicos, sociales y ambientales";
El artículo 2 de la Ordenanza de Creación de la Empresa Pública Municipal de Tránsito de El Guabo EPMT-G, establece que: "su objeto social es planificar, regular, controlar, gestionar, coordinar, administrar, y ejecutar el Sistema de Movilidad del Cantón, que comprende el tránsito, transporte y seguridad vial, en concordancia con las Políticas emitidas por la Agencia Nacional de Regulación y Control del Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial, y por el GAD Municipal de El Guabo";
En sesión ordinaria del Directorio de la Empresa Pública Municipal de Tránsito de El Guabo EPMT-G. ACTA Nro. 01-2023, RESUELVE: POR UNANIMIDAD DESIGNAR GERENTE GENERAL DE LA EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE TRÁNSITO DE EL GUABO EPMT-G, AL ABOGADO JOSÉ WILLIAM VALLE CHÁVEZ, de conformidad con el literal c), del artículo 14 de la ordenanza de creación de la Empresa Pública Municipal de Tránsito de El Guabo EPMT-G;
La Empresa Pública Municipal de Tránsito de El Guabo (EPMT-G), creada mediante acto normativo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de El Guabo, aprobado en sesiones ordinarias del Concejo Cantonal los días 22 de noviembre y 8 de diciembre de 2023 y sancionado por el Alcalde el 15 de diciembre del mismo año. Su creación y funcionamiento se rigen por la Constitución de la República del Ecuador, la Ley Orgánica de Empresas Públicas (LOEP), el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD), las ordenanzas municipales expedidas por el Concejo Cantonal, las normas internas de la Empresa y demás leyes de la República aplicables.
La EPMT-G tiene como misión planificar, administrar, regular y controlar las actividades de gestión, ejecución y operación de los servicios relacionados con el tránsito, transporte terrestre y seguridad vial en el cantón El Guabo, contando con recursos financieros, tecnológicos y talento humano calificado, con el fin de garantizar la libre y segura movilidad terrestre, contribuir a la preservación del medio ambiente y promover el desarrollo local.
En el marco de su estructura organizacional, la Unidad de Sistemas es responsable de proveer soluciones y servicios de tecnologías de la información y comunicación de alta calidad, asegurando la operatividad y actualización de los sistemas informáticos, hardware y software institucionales, así como de brindar asesoría y apoyo tecnológico a todas las áreas de la empresa.
En el marco de las atribuciones y responsabilidades establecidas para el Analista de Sistemas de la Empresa Pública Municipal de Tránsito del Cantón El Guabo, y en atención a lo dispuesto en los literales a), b), d) y f), se considera indispensable la adquisición de computadoras, escáneres, impresoras y tintas originales, con el fin de fortalecer la capacidad operativa, administrativa y de gestión documental de la institución. El literal a) establece la obligación de administrar y mantener funcionales todos los sistemas informáticos necesarios para que la EPMT-G cumpla con sus actividades, lo cual requiere que las áreas dispongan de equipos actualizados y en condiciones óptimas de trabajo. De igual manera, el literal b) señala la responsabilidad de desarrollar y mantener actualizado el sistema tanto de hardware como de software, lo que incluye la renovación de computadoras, la dotación de periféricos como escáneres e impresoras, y la utilización de tintas originales que aseguren la calidad, seguridad y durabilidad de los procesos de impresión. En concordancia con el literal d), que dispone el monitoreo del uso de los recursos tecnológicos disponibles (hardware, software y comunicaciones), se ha identificado que los equipos actuales presentan limitaciones que afectan el rendimiento y generan retrasos en los procesos administrativos, operativos y de atención ciudadana, lo cual evidencia la necesidad de modernizar la infraestructura tecnológica. Finalmente, el literal f) contempla el apoyo y asistencia en temas tecnológicos para las diferentes áreas, lo cual solo puede cumplirse plenamente si estas cuentan con recursos adecuados para el manejo eficiente de la información y la gestión documental. En este sentido, la adquisición propuesta permitirá optimizar la productividad institucional, garantizar un flujo de trabajo continuo y seguro, y fortalecer los servicios que la EPMT-G ofrece a la comunidad, en estricto apego a sus competencias y responsabilidades.

2.2. SITUACIÓN ACTUAL / JUSTIFICACIÓN DE COMPRA:

Se deberá indicar con precisión las razones por las cuales la entidad contratante debe invertir con recursos públicos la adquisición de un determinado bien, o la contratación de una construcción de obra, prestación de servicios o consultorías.
En el caso de bienes se deberá justificar la inexistencia del bien en bodega.
En el caso de arrendamiento de bienes se deberá justificar el beneficio institucional frente a la alternativa de adquisición.

La ejecución de tareas institucionales requiere de un flujo constante y seguro de información. Los procesos de archivo, impresión, digitalización y gestión documental son parte esencial de la operación diaria y su eficiencia depende directamente del estado y capacidades de los equipos utilizados.

En los últimos meses, la institución ha experimentado una ampliación significativa de su estructura operativa, mediante la apertura de nuevas áreas de trabajo y la incorporación de más personal para atender de manera eficiente las crecientes demandas de la ciudadanía y cumplir con nuevas responsabilidades administrativas y técnicas.

Esta expansión ha generado la necesidad de contar con equipos de cómputo, escáneres, impresoras y tintas originales adicionales, que permitan dotar a cada área de los recursos tecnológicos necesarios para el correcto desarrollo de sus funciones.

El uso de equipos obsoletos o la carencia de dispositivos suficientes provoca:

- Sobrecarga de trabajo en los equipos actuales, aumentando la probabilidad de fallos.
- Retrasos en la entrega de productos y servicios.
- Dependencia de recursos compartidos que ralentiza los procesos administrativos.

Mediante el INFORME No. 003-EMPT-G-US-2025-IN, se evidencia la necesidad de adquirir equipos tecnológicos con el fin de fortalecer y optimizar los procesos internos, garantizar la operatividad de la institución y mejorar la eficiencia en la prestación de servicios. En el marco del proceso de fortalecimiento institucional y reestructuración organizacional, la Empresa Pública Municipal de Tránsito del Cantón El Guabo ha incorporado nuevas unidades administrativas con el objetivo de atender de manera más eficiente las crecientes demandas ciudadanas, mejorar la gestión documental, agilizar los procedimientos internos y asegurar un flujo de información confiable y seguro. Una de ellas es la Unidad de Planificación, cuya función principal es diseñar, coordinar y dar seguimiento a los planes, programas y proyectos institucionales, así como generar indicadores de gestión y elaborar reportes técnicos que permitan la toma de decisiones basadas en evidencia. Esta unidad requiere equipos de cómputo de alto rendimiento, así como periféricos de impresión y digitalización, debido a que su labor implica un manejo intensivo de información, análisis de datos, elaboración de informes y documentación técnica que deben estar disponibles de manera oportuna y precisa para la administración.

Por otra parte, se creó la Unidad de Comunicaciones y Relaciones Públicas, la cual tiene como responsabilidad principal fortalecer la imagen institucional, gestionar la comunicación interna y externa, coordinar campañas de educación y seguridad vial, difundir información relevante a la ciudadanía y mantener canales de interacción efectivos con los diferentes actores sociales. Esta unidad demanda equipos tecnológicos que faciliten la producción de materiales gráficos y documentales, el registro y archivo de información digital, así como la impresión de piezas comunicacionales que respalden las actividades de difusión y sensibilización ciudadana.

La incorporación de estas unidades ha incrementado de manera significativa la carga operativa del área de sistemas, ya que este departamento debe responder de forma oportuna a la administración, mantenimiento y soporte de equipos tecnológicos adicionales, lo cual demanda recursos específicos que actualmente no forman parte del inventario institucional ni del presupuesto operativo vigente. Frente a este escenario, se ha identificado la necesidad de realizar adquisiciones puntuales de computadoras, escáneres, impresoras y tintas originales, que resultan imprescindibles para garantizar la adecuada implementación y funcionamiento de las nuevas unidades administrativas. Esta dotación permitirá no solo cubrir los requerimientos actuales, sino también prevenir la sobrecarga de los equipos existentes, reducir la probabilidad de fallos, evitar retrasos en los procesos institucionales y fortalecer la capacidad de respuesta tecnológica en beneficio de la ciudadanía.

Por tanto, la adquisición propuesta garantiza:

- Cobertura tecnológica total para todas las áreas de trabajo nuevas y existentes.
- Modernización y ampliación simultánea de la capacidad operativa institucional.
- Estabilidad y continuidad en el flujo de trabajo, evitando interrupciones no programadas.
- Cumplimiento de estándares técnicos y normativos, especialmente en lo referente a archivo y gestión documental.

En síntesis, la adquisición de computadoras, escáneres, impresoras y consumibles originales se configura como una acción prioritaria para garantizar la eficiencia, confiabilidad y continuidad operativa de la EPMT-G. La reciente incorporación de nuevas unidades administrativas, tales como Planificación y Comunicaciones y Relaciones Públicas, ha incrementado de manera significativa las demandas tecnológicas y la carga de gestión sobre el área de sistemas, generando la necesidad de fortalecer la infraestructura institucional con equipamiento actualizado y suficiente. La dotación de estos recursos permitirá optimizar los procesos administrativos, técnicos y de gestión documental, asegurar la interoperabilidad entre áreas, y cumplir con los estándares técnicos y normativos que rigen la administración pública. En consecuencia, la presente inversión no solo responde a una necesidad inmediata de soporte operativo, sino que también constituye un elemento estratégico de modernización institucional orientado a consolidar la capacidad administrativa, fortalecer la gestión de la información y garantizar la prestación eficiente, oportuna y de calidad de los servicios a la ciudadanía.

2.3. ANÁLISIS DE: BENEFICIO, EFICIENCIA O EFECTIVIDAD:

Considerar la NCI 408-07 Evaluación financiera y socioeconómica

2.3.1 BENEFICIO

La adquisición de computadoras, escáneres, impresoras y tintas originales a través del Catálogo Electrónico genera beneficios directos e indirectos para la Empresa Pública Municipal de Tránsito de El Guabo, tanto en el ámbito operativo como en el institucional. En primer lugar, el beneficio principal se centra en la optimización de los procesos administrativos y técnicos, dado que los equipos actuales presentan signos de obsolescencia que limitan la productividad, generan retrasos y aumentan los costos de mantenimiento correctivo. La incorporación de nueva tecnología permitirá reducir tiempos en las tareas de digitalización, impresión y gestión documental, lo que a su vez incrementa la capacidad de respuesta frente a los requerimientos ciudadanos y fortalece la transparencia en la gestión pública.

Un segundo beneficio relevante corresponde al cumplimiento normativo y de estándares técnicos, ya que mediante esta adquisición se asegura la utilización de insumos originales que garantizan la calidad y durabilidad de los documentos oficiales. Esto resulta fundamental en instituciones públicas, donde la trazabilidad, la conservación documental y la fiabilidad de la información representan pilares clave para la toma de decisiones y el respaldo de actos administrativos.
Finalmente, desde un enfoque estratégico, la compra vía Catálogo Electrónico conlleva beneficios adicionales como la reducción de riesgos en los procesos de contratación, dado que este mecanismo permite seleccionar proveedores previamente calificados por el SERCOP, garantizando transparencia y objetividad en la adjudicación. Además, la centralización en dicho catálogo asegura precios competitivos y condiciones estandarizadas, evitando sobrecostos o posibles inconvenientes legales.

En conclusión, los beneficios derivados de esta adquisición no se limitan únicamente a la disponibilidad de nuevos equipos, sino que trascienden hacia una mayor eficiencia institucional, cumplimiento de la normativa pública y mejor servicio a la ciudadanía.

2.3.2 EFICIENCIA

El análisis de eficiencia, aplicado a la presente adquisición, permite evidenciar cómo la incorporación de equipos tecnológicos modernos contribuirá a un uso más racional de los recursos disponibles y a la optimización del tiempo y esfuerzo del personal. En el estado actual, los equipos obsoletos demandan mantenimientos frecuentes, generan interrupciones no programadas y ralentizan el flujo de trabajo institucional. Estos factores ocasionan un gasto adicional en repuestos y reparaciones, lo que se traduce en un uso ineficiente del presupuesto institucional.
La decisión de adquirir a través del Catálogo Electrónico representa una estrategia eficiente, en la medida en que este mecanismo proporciona precios previamente negociados, evita largos procesos de licitación y asegura condiciones contractuales uniformes. De esta manera, la institución logra un ahorro de tiempo administrativo en los procesos de contratación y reduce costos indirectos asociados a trámites prolongados. Asimismo, la eficiencia se potencia mediante la certeza de contar con equipos que cumplen con las especificaciones técnicas requeridas, lo que disminuye riesgos de incompatibilidad o de adquisiciones inadecuadas.
Desde el punto de vista operativo, los nuevos equipos permitirán realizar tareas de archivo, digitalización e impresión de manera más ágil y continua, mejorando los tiempos de respuesta institucional frente a los usuarios internos y externos. Esto significa que la inversión en tecnología se traduce en una relación costo-beneficio favorable, dado que se maximiza el rendimiento con el mismo o incluso menor gasto, en comparación con los costos acumulados de mantener en

funcionamiento equipos antiguos.

En definitiva, la eficiencia de esta adquisición radica en su capacidad de optimizar recursos financieros, técnicos y humanos de la entidad, garantizando que el presupuesto público se administre de manera responsable, bajo criterios de economía, racionalidad y oportunidad, conforme al principio de valor por dinero.

2.3.3 EFECTIVIDAD

La efectividad de la adquisición mediante Catálogo Electrónico se evalúa en función del grado en que esta inversión contribuirá al cumplimiento de los objetivos estratégicos y operativos de la Empresa Pública Municipal de Tránsito de El Guabo. En este sentido, la provisión de computadoras, escáneres, impresoras y tintas originales constituye una respuesta directa a la necesidad de fortalecer la capacidad institucional, especialmente en las nuevas unidades administrativas de planificación y de comunicaciones y relaciones públicas, recientemente incorporadas en el marco del proceso de fortalecimiento organizacional.

El mecanismo del Catálogo Electrónico garantiza efectividad por cuanto permite a la entidad adquirir bienes estandarizados, de calidad certificada y de proveedores habilitados, lo que reduce la posibilidad de incumplimientos contractuales y asegura la disponibilidad inmediata de equipos confiables. De esta manera, se cumple con los objetivos de garantizar continuidad en la operatividad, modernizar la capacidad tecnológica y asegurar un flujo constante de trabajo administrativo y técnico.

Además, la efectividad se refleja en la capacidad de generar resultados concretos y medibles: reducción de tiempos de procesamiento documental, mejora en la calidad de impresión y digitalización, mayor seguridad en el archivo de información y disminución de interrupciones derivadas de fallas técnicas. A mediano plazo, esta mejora impacta directamente en la calidad del servicio que la institución brinda a la ciudadanía, alineándose con los principios de transparencia, celeridad y eficacia establecidos en la gestión pública.

Un aspecto clave que refuerza la efectividad es la adecuación de los equipos a las necesidades reales de la institución, ya que la adquisición está fundamentada en un diagnóstico previo, reflejado en informes técnicos que evidencian la obsolescencia de los equipos existentes y la necesidad de dotar de recursos tecnológicos a las nuevas unidades administrativas.

En conclusión, la efectividad de este proceso se fundamenta en la capacidad de los bienes adquiridos para contribuir al logro de los objetivos institucionales, garantizar la prestación eficiente de los servicios y fortalecer la gestión pública, en concordancia con el principio de valor por dinero.

2.4. DETALLE DEL REQUERIMIENTO:

Detallar con precisión los ítems del objeto de contratación (no se necesita dar especificaciones técnicas)

ITEMS	CODIGO CPC	DETALLE DEL SERVICIO	UNIDAD	CANTIDAD
1	452200061	COMPUTADOR ESCRITORIO SOFTWARE LIBRE 10	U	4.00
2	452200061	COMPUTADOR PORTÁTIL MODELO 1	U	1.00
3	452200061	SCANNER ADF A4, VELOCIDAD DE ESCANEO SIMPLE 20-29 IPM	U	2.00
4	452200061	IMPRESORA MULTIFUNCION TINTA COLOR A4, VELOCIDAD IMPRESION DE 21-25 PPM	U	2.00
5	452200061	TINTA NEGRA IMPRESORA MODELO 2 T748XXL120-AL	U	10.00
6	452200061	TINTA CIAN IMPRESORA MODELO 2 T748XXL220-AL	U	8.00
7	452200061	TINTA MAGENTA IMPRESORA MODELO 2 T748XXL320-AL	U	8.00
8	452200061	TINTA AMARILLA IMPRESORA MODELO 2 T748XXL420-AL	U	8.00
9	452200061	CAJA DE MANTENIMIENTO IMPRESORA DE TINTA MODELO 2 T671200	U	6.00

2.6. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS O TÉRMINOS DE REFERENCIA DEL OBJETO DE CONTRATACIÓN: anexar formato de ET o TDR, según corresponda.

ANEXOS ESPECIFICACIONES TECNICAS

2.7. METODOLOGIA DE TRABAJO

La ejecución del presente proceso de adquisición se desarrollará bajo un enfoque técnico-administrativo, siguiendo las disposiciones de la normativa de contratación pública y los procedimientos internos de la EPMT-G, garantizando transparencia, eficiencia y cumplimiento de los objetivos planteados.

- **Identificación de necesidades:**

El área usuaria, en coordinación con el área de sistemas, determinó los equipos y periféricos requeridos (computadoras, escáneres, impresoras y tintas originales), considerando la ampliación institucional y las nuevas unidades administrativas incorporadas.

- **Planificación del proceso:**

La Unidad de Sistemas elaboró el informe técnico de respaldo y la justificación de la adquisición, en concordancia con los literales a), b), d) y f) de sus atribuciones, estableciendo el requerimiento específico de hardware, software y consumibles.

- **Selección del procedimiento de compra:**

La adquisición se realizará mediante el Catálogo Electrónico, conforme lo dispone la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y las resoluciones emitidas por el SERCOP, garantizando agilidad, legalidad y mejores condiciones para la institución.

- **Gestión del proceso contractual:**

El área de Compras Públicas efectuará la respectiva gestión en la plataforma institucional del SERCOP, seleccionando los proveedores habilitados y verificando el cumplimiento de las especificaciones técnicas solicitadas.

- **Recepción y verificación de equipos:**

Una vez adjudicada la compra, los bienes serán entregados y verificados por la Unidad de Sistemas y el área usuaria, mediante acta de entrega-recepción, asegurando que cumplan con las características establecidas.

- **Instalación y puesta en funcionamiento:**

Los equipos adquiridos serán instalados y configurados por la Unidad de Sistemas, garantizando su operatividad, compatibilidad con los sistemas institucionales y disponibilidad inmediata para las áreas beneficiarias.

- **Seguimiento y control:**

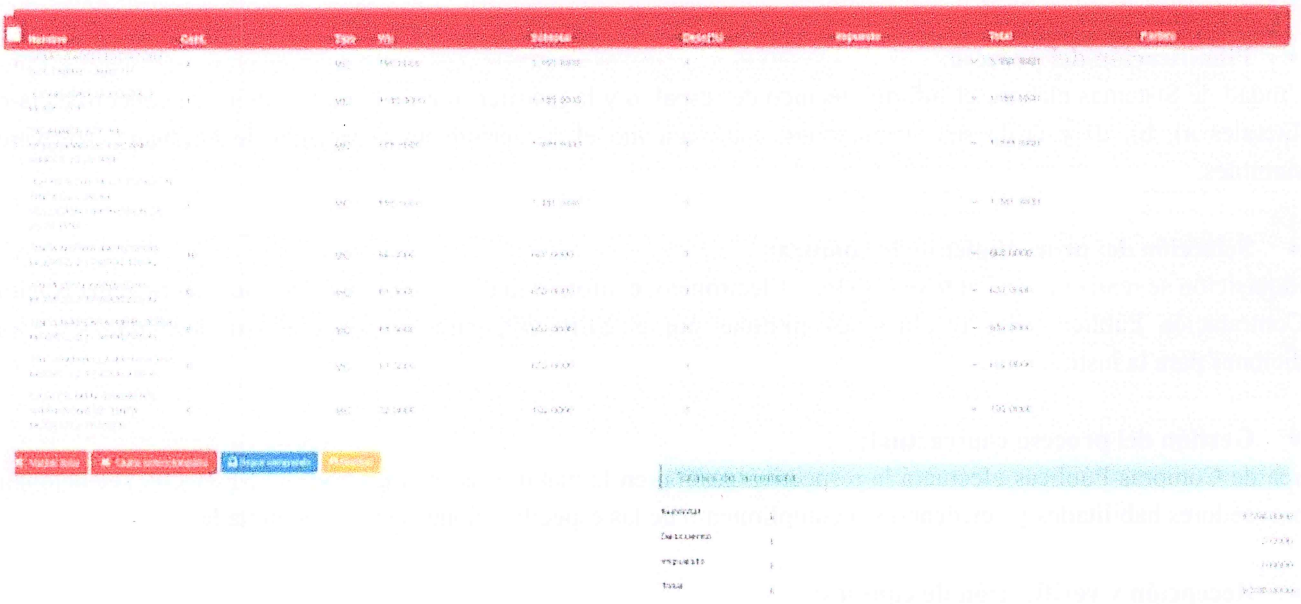
Finalmente, se implementará un control de uso y mantenimiento preventivo de los equipos, con el fin de prolongar su vida útil, optimizar el rendimiento y garantizar la continuidad operativa institucional.

2.8. PRESUPUESTO REFERENCIAL

De conformidad con el art. 49 del reglamento a la ley orgánica sistema nacional contratación pública, ''*Se exceptúa del cálculo del presupuesto referencial y de la elaboración del instrumento de determinación del presupuesto referencial a los procedimientos de Catálogo Electrónico, para lo cual la entidad contratante solo deberá contar con la respectiva simulación de compra para respaldar el presupuesto referencial del proceso de contratación*''

	Descripción	*Cantidad*	*P/U*	*V.T*
1	COMPUTADOR ESCRITORIO SOFTWARE LIBRE 10	4.00	790.0000	3,160.00
2	COMPUTADOR PORTÁTIL MODELO 1	1.00	1185.0000	1185.00
3	SCANNER ADF A4, VELOCIDAD DE ESCANEO SIMPLE 20-29 IPM	2.00	529.5000	1,059.00

4	IMPRESORA MULTIFUNCION TINTA COLOR A4, VELOCIDAD IMPRESION DE 21-25 PPM	2.00	690.5000	1,381.00
5	TINTA NEGRA IMPRESORA MODELO 2 T748XXL120-AL	10.00	66.5000	665.00
6	TINTA CIAN IMPRESORA MODELO 2 T748XXL220-AL	8.00	81.5000	652.00
7	TINTA MAGENTA IMPRESORA MODELO 2 T748XXL320-AL	8.00	81.5000	652.00
8	TINTA AMARILLA IMPRESORA MODELO 2 T748XXL420-AL	8.00	81.5000	652.00
9	CAJA DE MANTENIMIENTO IMPRESORA DE TINTA MODELO 2 T671200	6.00	32.0000	192.00
			SUBTOTAL	9,598.0000



El presupuesto referencial es de USD 9,598.00 *(nueve mil quinientos noventa y ocho dólares de los Estados Unidos de América, con 00/100)*, no incluye IVA.

2.7. PLAZO DE EJECUCION:

(Recuerde que la unidad de medida del tiempo será en días calendario o plazo) Considerar las reglas de inicios de plazos contractuales contempladas en el Art. 288 del Reglamento a la LOSNCP.

PLAZO:	De conformidad con las disposiciones del catálogo electrónico
CONTADO A PARTIR DE:	Sera de forma inmediata a partir del día siguiente de la fecha de suscripción de la Orden Compra
JUSTIFICACION:	Es un tiempo prudencial para poder cumplir

2.8. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO:

En caso de otorgar un anticipo el contratista debe tener una cuenta en un banco público, de conformidad con el segundo inciso del Art. 76 del Código Orgánica de Planificación y Finanzas Públicas y el último inciso del Art. 299 de la Constitución de la República del Ecuador

CONTRA ENTREGA	X	PAGO POR PLANILLA		OTRA:		ANTICIPO:	
JUSTIFICACIÓN DE LA CONDICION DE PAGO	El pago se realizará el 100 % del valor del contrato, se cancelará contra entrega total de bienes y/o servicios, y previa suscripción de Acta de Entrega – Recepción definitiva, y demás documentos habilitantes.						

2.9. LOCALIDAD EN DONDE SE EJECUTARÁ LA CONTRATACIÓN DEL BIEN O SERVICIO

PROVINCIA	EL ORO

CANTÓN	EL GUABO
LUGAR	EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE TRÁNSITO DE EL GUABO
2.10. MULTAS: Considerar el Art. 71 de la LOSNCP	
a) Retraso injustificado porcentaje diario:	1 x 1000
b) justificación:	Del Art 292 del Reglamento a la ley orgánica sistema nacional contratación pública; Multas durante la ejecución contractual. -; (....) En los casos de retrasos injustificados respecto del cumplimiento del objeto contractual, la entidad contratante establecerá, por cada día de retardo en la ejecución de las obligaciones contractuales por parte del contratista, una multa que en ningún caso será inferior al 1 x 1.000 del valor del contrato, la cual, se calculará sobre la valoración de la obligación incumplida, incluyendo el reajuste de precios que corresponda y sin considerar los impuestos. En caso de incumplimiento de la Orden de Compra, las multas se aplicarán de conformidad con lo establecido en la LOSNCP y su Reglamento.

3. CONCLUSIONES:

En atención a los análisis realizados sobre beneficio, eficiencia y efectividad, se concluye que la adquisición de computadoras, escáneres, impresoras y tintas originales mediante el Catálogo Electrónico constituye una medida estratégica indispensable para fortalecer la capacidad operativa, administrativa y de gestión documental de la Empresa Pública Municipal de Tránsito del Cantón El Guabo (EPMT-G). La incorporación de nuevas unidades administrativas, como Planificación y Comunicaciones y Relaciones Públicas, ha incrementado significativamente la carga operativa y la demanda tecnológica del área de sistemas, evidenciando la necesidad de dotarlas de equipos modernos y confiables que actualmente no se encuentran en el inventario institucional ni en el presupuesto operativo vigente.

Desde el enfoque de beneficio, la adquisición asegura la modernización de la infraestructura tecnológica, optimiza la gestión documental, reduce riesgos de fallos y garantiza un servicio público más eficiente y confiable para la ciudadanía. En términos de eficiencia, el uso del Catálogo Electrónico permite obtener bienes estandarizados, con proveedores previamente habilitados y condiciones competitivas, reduciendo tiempos administrativos, costos de mantenimiento y optimizando los recursos financieros y humanos de la institución. Finalmente, desde la perspectiva de efectividad, la dotación de estos equipos garantiza resultados concretos y medibles, asegurando la continuidad operativa de las nuevas unidades, fortaleciendo la interoperabilidad entre áreas, cumpliendo con los estándares técnicos y normativos, y consolidando la gestión institucional en beneficio del cumplimiento de sus objetivos estratégicos.

En síntesis, esta adquisición no solo satisface una necesidad inmediata de soporte tecnológico, sino que representa una inversión estratégica orientada a la modernización institucional, la eficiencia administrativa y la prestación de servicios de calidad, asegurando que los recursos públicos se utilicen de manera responsable y en estricta concordancia con el principio de valor por dinero. La implementación de estos equipos garantizará la continuidad, seguridad y optimización de los procesos, fortaleciendo de manera integral la capacidad operativa de la EPMT-G.

4. RESPONSABILIDAD DEL REQUERIMIENTO:

Elaborado Por:	Ing. Johnny Edgar Urdin Gonzalez
Cargo:	ANALISTA DE SISTEMAS (E) - Empresa Pública Municipal de Tránsito de El Guabo: EPMT-G
Código Sercop:	0FU2K8UTJ2

Firmado electrónicamente por:
JOHNNY EDGAR URDIN GONZALEZ
Validar únicamente con FirmaEC

EL Guabo, 22 de agosto de 2025

CODIGO CPC

OBJETO DE CONTRATACION

"ADQUISICIÓN DE COMPUTADORAS, ESCÁNERES, IMPRESORAS Y TINTAS ORIGINALES, CON EL FIN DE FORTALECER LA CAPACIDAD OPERATIVA, ADMINISTRATIVA Y DE GESTIÓN DOCUMENTAL DE LA EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE TRANSITO EL GUABO"

CPC: 452200061; COMPUTADORAS PORTATILES MEDIO ALTO

Firmado electrónicamente por:
JOHNNY EDGAR URDIN GONZALEZ
Validar únicamente con FirmaEC

Ing. Johnny Edgar Urdin Gonzalez
ANALISTA DE SISTEMAS (E)
Código SERCOP: 0FU2K8UTJ2
EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE TRÁNSITO DE EL GUABO

UNIDAD DE SISTEMAS

OFICIO No. 012-EPMT-G-US-CP-2025-OF
El Guabo, 22 de agosto del 2025

Sr. Necker Oswaldo Ajila García
ASISTENTE DE COMPRAS PUBLICAS

Presente. –

ASUNTO: Solicitud de Certificacion de Plan Anual De Contratación (PAC)

En su despacho:

Solicito a usted de la manera más comedida, la certificación si la **"ADQUISICIÓN DE COMPUTADORAS, ESCÁNERES, IMPRESORAS Y TINTAS ORIGINALES, CON EL FIN DE FORTALECER LA CAPACIDAD OPERATIVA, ADMINISTRATIVA Y DE GESTIÓN DOCUMENTAL DE LA EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE TRANSITO EL GUABO"**, consta en el PLAN ANUAL DE CONTRATACION, de la Empresa Pública Municipal de Transito de El Guabo.

Particular que solicito a usted, para los fines pertinentes.

Atentamente,

Firmado electrónicamente por:
JOHNNY EDGAR URDIN GONZALEZ
Validar únicamente con FirmaEC

Ing. Johnny Edgar Urdin Gonzalez
ANALISTA DE SISTEMAS (E)
Código SERCOP: 0FU2K8UTJ2
EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE TRÁNSITO DE EL GUABO

UNIDAD DE COMPRAS PUBLICAS

CERTIFICACION No. PAC-EPMT-G-UCP-020-2025

El Guabo, 22 de agosto del 2025

Ing. Johnny Edgar Urdin Gonzalez
ANALISTA DE SISTEMAS (E)

Presente. –

ASUNTO: CERTIFICACION PLAN ANUAL DE CONTRATACION

De mi consideración:

A través del presente, **CERTIFICO** que el proceso denominado **"ADQUISICIÓN DE COMPUTADORAS, ESCÁNERES, IMPRESORAS Y TINTAS ORIGINALES, CON EL FIN DE FORTALECER LA CAPACIDAD OPERATIVA, ADMINISTRATIVA Y DE GESTIÓN DOCUMENTAL DE LA EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE TRÁNSITO EL GUABO"**, solicitado mediante el Oficio Nro. 012-EPMT-G-US-CP-2025-OF, **NO CONSTA EN EL PLAN ANUAL DE CONTRATACIÓN**. Por lo tanto, resulta procedente autorizar la reforma del PAC, a fin de dar continuidad al trámite respectivo.

Por la atención que se digne a la presente le anticipo mi agradecimiento.

Atentamente,

Firmado electrónicamente por:
NECKER OSWALDO
AJILA GARCIA
Validar únicamente con FirmaEC

Sr. Necker Ajila García
ASISTENTE DE COMPRAS PUBLICA
Código **SERCOP:** qP2PAOGnAl
EMPRESA PUBLICA MUNICIPAL DE TRANSITO DE EL GUABO

UNIDAD DE SISTEMAS

Oficio No. 013-EPMT-G-US-CP-2025-OF
El Guabo, 22 de agosto del 2025

Sr. Necker Oswaldo Ajila García
ASISTENTE DE COMPRAS PUBLICAS
Presente. –

ASUNTO: Solicitud de Certificacion de Catalogo Electronico

En su despacho:

Solicito a usted de la manera más comedida, la certificación si la **"ADQUISICIÓN DE COMPUTADORAS, ESCÁNERES, IMPRESORAS Y TINTAS ORIGINALES, CON EL FIN DE FORTALECER LA CAPACIDAD OPERATIVA, ADMINISTRATIVA Y DE GESTIÓN DOCUMENTAL DE LA EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE TRANSITO EL GUABO"**, consta en el catálogo electrónico del sistema oficial de contratación pública.

Particular que solicito a usted, para los fines pertinentes.

Atentamente,

Firmado electrónicamente por:
JOHNNY EDGAR URDIN GONZALEZ
Validar únicamente con FirmaEC

Ing. Johnny Edgar Urdin Gonzalez
ANALISTA DE SISTEMAS (E)
Código SERCOP: 0FU2K8UTJ2
EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE TRÁNSITO DE EL GUABO

UNIDAD DE COMPRAS PUBLICAS

CERTIFICACION No. CATE-EPMT-G-UCP-039-2025

El Guabo, 22 de agosto del 2025

Ing. Johnny Edgar Urdin Gonzalez
ANALISTA DE SISTEMAS (E)

Presente. –

ASUNTO: CERTIFICACION DE CATALOGO ELECTRONICO

En su despacho:

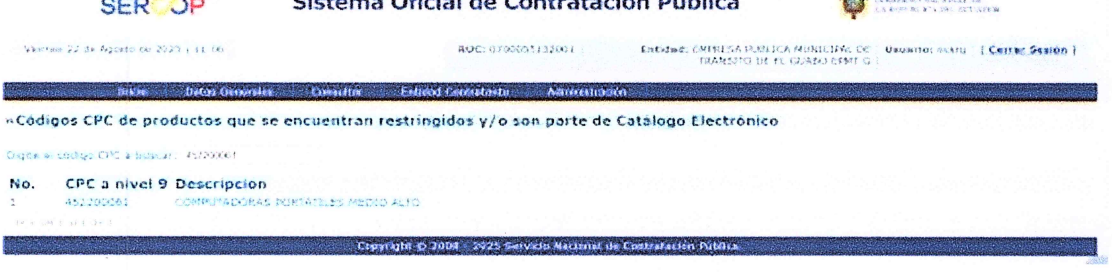
De mi consideración:

A través del presente, certifico que para la **"ADQUISICIÓN DE COMPUTADORAS, ESCÁNERES, IMPRESORAS Y TINTAS ORIGINALES, CON EL FIN DE FORTALECER LA CAPACIDAD OPERATIVA, ADMINISTRATIVA Y DE GESTIÓN DOCUMENTAL DE LA EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE TRANSITO EL GUABO"**. En atención del Oficio No. 013-EPMT-G-US-CP-2025-OF. Dando al cumplimento en el primer inciso del artículo 46 de la LOSNCP, se procede consulta en el SOCE, por lo que

C E R T I F I C O:

Que se ha procedido a revisar la herramienta de Catalogo en el Sistemas Oficial de Contratacion Publica para realizar la **"ADQUISICIÓN DE COMPUTADORAS, ESCÁNERES, IMPRESORAS Y TINTAS ORIGINALES, CON EL FIN DE FORTALECER LA CAPACIDAD OPERATIVA, ADMINISTRATIVA Y DE GESTIÓN DOCUMENTAL DE LA EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE TRANSITO EL GUABO"**

Me permito informarle que lo solicitado, **SI CONSTA EN EL CATALOGO ELECTRONICO DEL PORTAL DE COMPRAS PUBLICAS**, de acuerdo con lo requerido para el proceso de contratación. El código CPC para estos productos son: 452200061; COMPUTADORAS PORTATILES MEDIO ALTO. De acuerdo con lo requerido para el proceso de contratación. Adjunto print de la información obtenida del portal.


SERCOP Sistema Oficial de Contratación Pública

Viernes 22 de Agosto de 2025 | 11:16 | RUC: 0760051332001 | Entidad: EMPRESA PUBLICA MUNICIPAL DE TRANSITO DE EL GUABO EPMT G | Usuario: mario | [Cerrar Sesion]

Inicio | Datos Generales | Consulta | Edicion Catalogo | Administracion

«Códigos CPC de productos que se encuentran restringidos y/o son parte de Catalogo Electrónico

Digite el código CPC a buscar: 452200061

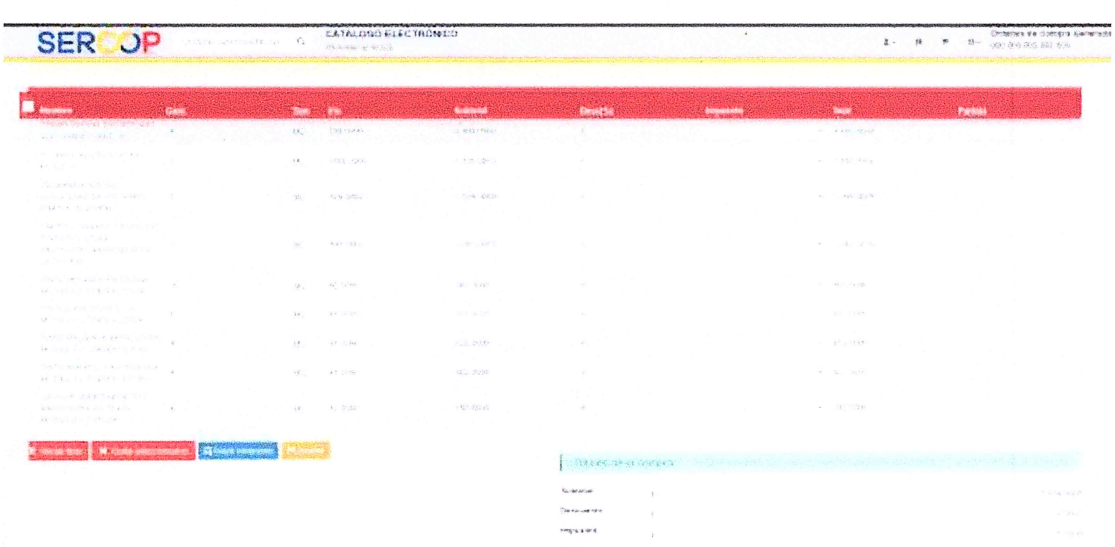
No.	CPC a nivel 9	Descripcion
1	452200061	COMPUTADORAS PORTATILES MEDIO ALTO

Copyright © 2008 - 2025 Servicio Nacional de Contratación Pública

Por lo que la Entidad Contratante debe realizar las adquisiciones mediante el uso de la herramienta ´´Catalogo Electrónico´´. Se detalla la descripción de los ítems solicitados por la unidad requirente:

	Descripción	*Cantidad*	*P/U*	*V.T*
1	COMPUTADOR ESCRITORIO SOFTWARE LIBRE 10	4.00	790.0000	3,160.00
2	COMPUTADOR PORTÁTIL MODELO 1	1.00	1185.0000	1185.00
3	SCANNER ADF A4, VELOCIDAD DE ESCANEO SIMPLE 20-29 IPM	2.00	529.5000	1,059.0000
4	IMPRESORA MULTIFUNCION TINTA COLOR A4, VELOCIDAD IMPRESION DE 21-25 PPM	2.00	690.5000	1,381.0000
5	TINTA NEGRA IMPRESORA MODELO 2 T748XXL120-AL	10.00	66.5000	665.0000
6	TINTA CIAN IMPRESORA MODELO 2 T748XXL220-AL	8.00	81.5000	652.0000
7	TINTA MAGENTA IMPRESORA MODELO 2 T748XXL320-AL	8.00	81.5000	652.0000
8	TINTA AMARILLA IMPRESORA MODELO 2 T748XXL420-AL	8.00	81.5000	652.0000
9	CAJA DE MANTENIMIENTO IMPRESORA DE TINTA MODELO 2 T671200	6.00	32.0000	192.0000
			SUBTOTAL	9,598.0000

Con el fin establecer la respectiva simulación de compra para respaldar el presupuesto referencial del respectivo proceso de contratación. De conformidad con el art. 49 del reglamento a la ley orgánica sistema nacional contratación pública, "*Se exceptúa del cálculo del presupuesto referencial y de la elaboración del instrumento de determinación del presupuesto referencial a los procedimientos de Catálogo Electrónico, para lo cual la entidad contratante solo deberá contar con la respectiva simulación de compra para respaldar el presupuesto referencial del proceso de contratación*"



Particular que informo a usted para los fines pertinentes.

Atentamente,

Firmado electrónicamente por:
NECKER OSWALDO
AJILA GARCIA
Validar unicamente con FirmaEC

Sr. Necker Ajila García
ASISTENTE DE COMPRAS PUBLICA
Código SERCOP: qP2PAOGnAl
EMPRESA PUBLICA MUNICIPAL DE TRANSITO DE EL GUABO

UNIDAD DE SISTEMAS

Oficio No. 014-EPMT-G-US-CP-2025-OF
El Guabo, 22 de agosto del 2025

Ing. Daniel Quevedo Espinoza
JEFE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA FINANCIERA.
Empresa Pública Municipal de Tránsito de El Guabo

Presente. –

Asunto: Solicitud de certificación presupuestaria

De mi consideración:

Por medio de la presente, me dirijo a usted para solicitar la asignación de una certificación partida presupuestaria por un valor de **$ 9,598.00 (nueve mil quinientos noventa y ocho dólares de los Estados Unidos de América, con 00/100, no incluye IVA)**, con la finalidad de viabilizar el proceso de **"ADQUISICIÓN DE COMPUTADORAS, ESCÁNERES, IMPRESORAS Y TINTAS ORIGINALES, CON EL FIN DE FORTALECER LA CAPACIDAD OPERATIVA, ADMINISTRATIVA Y DE GESTIÓN DOCUMENTAL DE LA EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE TRANSITO EL GUABO"**

Esta contratación resulta indispensable para garantizar la eficiencia operativa, la adecuada gestión documental y el normal funcionamiento de las actividades administrativas, conforme a lo establecido en el INFORME DE NECESIDAD **No. US-013-EPMT-G-2025,** y en atención a las necesidades institucionales actuales.

Sin otro particular, agradezco de antemano la atención prestada y quedo atento a cualquier requerimiento adicional para el trámite correspondiente.

Atentamente,

Firmado electrónicamente por:
JOHNNY EDGAR URDIN GONZALEZ
Validar únicamente con FirmaEC

Ing. Johnny Edgar Urdin Gonzalez
ANALISTA DE SISTEMAS (E)
Código SERCOP: 0FU2K8UTJ2
EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE TRÁNSITO DE EL GUABO

EJERCICIO ECONOMICO AÑO 2025
CERTIFICACION No. 136-EPMT-G-UAF-2025

PARA: Ing. Johnny Edgar Urdin Gonzalez
ANALISTA DE SISTEMAS
REF.: **Ofício Nro.014-EPMT-G-US-CP-2025-OF**

Base Legal: Certificación de la disponibilidad presupuestaria y la existencia presente o futura de recursos de conformidad con el Art. 24 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y el Art. 27 del Reglamento de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, en concordancia con lo que determina el Art. 115 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Publicas.

LA UNIDAD ADMINISTRATIVA FINANCIERA CERTIFICA:

Que, en el presente Presupuesto 2025, consta la partida presupuestaria para atender la necesidad de solventar pagos por **"ADQUISICION DE COMPUTADORAS, ESCANERES, IMPRESORAS Y TINTAS ORIGINALES, CON EL FIN DE FORTALECER LA CAPACIDAD OPERATIVA, ADMINISTRATIVA Y DE GESTION DOCUMENTAL DE LA EMPRESA PUBLICA MUNICIPAL DE TRANSITO DE EL GUABO"** por el valor de USD. 1.868,10, incluido IVA.

Fecha	Programa	Partida Presupuestaria N°	Nombre De La Partida	Valor Usd.	Iva 15%	Total Usd.
03/09/2025	1.1.1. Administración General	8.4.01.07	Equipos, Sistemas Y Paquetes Informáticos	1.478,26	221,74	1.700,00
03/09/2025	1.1.1. Administración General	5.3.08.04	Materiales de Oficina	146,17	21,93	168,10
03/09/2025	1.1.1. Administración General	5.3.08.13	Repuestos Y Accesorios.	0,00	0,00	0,00
TOTAL						1.868,10

Conforme a la CERTIFICACION, el valor requerido es de USD. 9.598,00 sin incluir IVA, este valor supera al valor destinado para estas adquisiciones, motivo por lo que se sugiere que se realicen todos los tramites respectivos para iniciar el proceso de **Reforma Presupuestaria**, para continuar con la adquisición conforme corresponde a los procesos de compras públicas de bienes y servicios de acuerdo con Ley y Reglamento del Sistema Nacional de Contratación Pública vigente en el Ecuador (SERCOP.

Lo Certifico, en honor a la verdad El Guabo, 03 de Septiembre del 2025

KIKE ÁLVAREZ
•ALCALDE•

Atentamente,

Firmado electrónicamente por:
DANIEL ARTURO
QUEVEDO ESPINOZA
Validar únicamente con FirmaEC

Ing. Daniel Quevedo Espinoza
JEFE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA FINANCIERA
EMPRESA PUBLICA MUNICIPAL DE TRANSITO DE EL GUABO
CODIGO SERCOP: 343dXevtOu

UNIDAD DE SISTEMAS

Oficio No 025-EPMT-G-US-2025-OF
El Guabo, 05 de septiembre del 2025

Ab. José William Valle Chávez
GERENTE GENERAL
EMPRESA PUBLICA MUNICIPAL DE TRANSITO DE EL GUABO EPMT-G
Presente. –

ASUNTO: SOLICITUD DE REFORMA PRESUPUESTARIA

De mi consideración:

En atención a la Certificación Presupuestaria No. 136-EPMT-G-UAF-2025, de fecha 03 de septiembre de 2025, emitida por la Unidad Administrativa Financiera, en la que se deja constancia de que el valor certificado resulta insuficiente para atender la adquisición de computadoras, escáneres, impresoras y tintas originales, me permito solicitar se proceda con las gestiones correspondientes para la Reforma Presupuestaria.

Dicha reforma es necesaria a fin de que se cuente con la disponibilidad adecuada y suficiente que permita continuar con el proceso de contratación pública conforme a lo establecido en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento, por lo que solicito comedidamente disponer a la Unidad Administrativa Financiera la realización del trámite pertinente.

Sin otro particular, anticipo mis agradecimientos.

Atentamente;

Firmado electrónicamente por:
JOHNNY EDGAR URDIN GONZALEZ
Validar únicamente con FirmaEC

Ing. Johnny Urdin González
ANALISTA DE SISTEMAS (E)
EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE TRANSITO DE EL GUABO

INFORME TÉCNICO FINANCIERO

No. EPMTG-AF-2025-010

Fecha:	EL Guabo, 23 de septiembre del 2025
Asunto:	INFORME FINANCIERO REFORMA PRESUPUESTARIA POR ADQUISICION DE COMPUTADORAS, ESCANERES, IMPRESORAS Y TINTAS ORIGINALES, CON EL FIN DE FORTALECER LA CAPACIDAD OPERATIVA, ADMINISTRATIVA Y DE GESTION DOCUMENTAL DE LA EMPRESA PUBLICA MUNICIPAL DE TRANSITO DE EL GUABO.
Requirente:	Abg. William Valle Chávez **GERENTE GENERAL**
Referencia:	Sumilla inserta a Oficio Nro. 025-EPMT-G-US-2025-OF emitido por el Ing. Johnny Urdin Gonzalez, Mgs.

1. ANTECEDENTES.

El Concejo Cantonal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de El Guabo, en sesiones ordinarias celebradas los días 22 de noviembre y 8 de diciembre del 2023, en primera y segunda instancia, respectivamente, y sancionada por el alcalde el día 15 de diciembre del 2023, creó la EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE TRÁNSITO DE EL GUABO EPMT-G que, en su Título I, Art. 1, establece, Creación. - como entidad de derecho público, con personería jurídica y patrimonio propio, dotada de autonomía presupuestaria, financiera, económica, administrativa y de gestión, con altos parámetros de calidad y criterios empresariales, económicos, sociales y ambientales.

Mediante Resolución Administrativa Nro 025-EPMTG-GG-2024 se aprueba el presupuesto de la Empresa Pública Municipal de Transito de El Guabo EPMT-G para el año 2025, que fue aprobada en sesiones de directorio en dos instancias con fecha 02 de diciembre del 2024 y 06 de diciembre del 2024 por el valor de 1'179.812,00.

Mediante informe de necesidad No. US-013-EPMT-G-2025 emitido por el Ing. Johnny Urdin Gonzalez, Mgs con cargo Analista de Sistemas, remitió la necesidad de espacio presupuestario para el año 2025 en la ADQUISICION DE COMPUTADORAS,

ESCANERES, IMPRESORAS Y TINTAS ORIGINALES, CON EL FIN DE FORTALECER LA CAPACIDAD OPERATIVA, ADMINISTRATIVA Y DE GESTION DOCUMENTAL DE LA EMPRESA PUBLICA MUNICIPAL DE TRANSITO DE EL GUABO por el valor de USD 9.598,00 más IVA.

Mediante Oficio Nro.025-EPMT-G-US-2025-OF, donde se indica: "Dicha reforma es necesaria a fin de que se cuente con la disponibilidad adecuada y suficiente que permita continuar con el proceso de contratación pública conforme a lo establecido en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento, por lo que solicito comedidamente disponer a la Unidad Administrativa Financiera la realización del trámite pertinente".

2. BASE LEGAL:

REGLAMENTO DEL CÓDIGO ORGÁNICO DE PLANIFICACIÓN Y FINANZAS PÚBLICAS

Las modificaciones presupuestarias son: i) cambios en el monto total aprobado por el respectivo órgano competente; ii) inclusión de programas y/o proyectos de inversión no contemplados en el Plan Anual de Inversión y iii) traspasos de recursos sin modifica el monto total aprobado por el órgano competente. Estas modificaciones pueden afectar a los ingresos permanentes o no permanentes y/o egresos permanentes o no permanentes de los Presupuestos. El primer tipo de modificación puede corresponder a un aumento o a una disminución.

NORMATIVA TÉCNICA DEL SISTEMA NACIONAL DE FINANZAS PÚBLICAS SINFIP

2.1 NORMAS GENERALES. - Obligatoriedad del SINFIP y Observancia de sus Disposiciones Se sujetarán al SINFIP todas las entidades, instituciones y organismos que conforman el sector público en los términos establecidos en la Constitución de la República y en el Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, reformado. De manera obligatoria, aplicarán las normas, políticas, procesos y lineamientos que emita el ente rector de las finanzas públicas con relación al Sistema; Principios del SINFIP Son principios del SINFIP la legalidad, universalidad, unidad, plurianualidad, integralidad, oportunidad, efectividad,

sostenibilidad, centralización normativa, desconcentración y descentralización operativas, participación, flexibilidad y transparencia; 2. SECTOR PÚBLICO NO FINANCIERO Comprende las siguientes entidades: A. Las entidades cuya actividad primaria es desempeñar las funciones de gobierno. iii. Gobiernos Autónomos Descentralizados: Comprende todos los gobiernos regionales, gobiernos provinciales, gobiernos municipales o distritos metropolitanos, gobiernos parroquiales rurales y las personas jurídicas creadas por acto normativo de los Gobiernos Autónomos Descentralizados, a excepción de sus empresas públicas.

NTP 19. MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS ESPECÍFICAS. - Reformas de Presupuestos de Entidades por fuera del Presupuesto General del Estado 6. Las modificaciones a los presupuestos de las entidades del sector público que no forman parte del Presupuesto General del Estado se efectuarán de acuerdo a lo establecido en sus leyes de creación y en las disposiciones emitidas por la máxima instancia institucional. En ningún caso podrán aprobar modificaciones presupuestarias que impliquen transferencias de recursos del Presupuesto General del Estado que no consten expresamente en el mismo.

MODIFICACIONES AL PRESUPUESTO NTP 18. MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS GENERALES Definición 4. Las modificaciones al presupuesto se sustentarán en un informe técnico que respalde la necesidad y el propósito de su realización. Adicionalmente, se deberá contar con un informe de la unidad de planificación institucional respecto de su efecto en el plan anual institucional y en el cumplimiento de las metas de resultados de los programas involucrados. Al informe se incorporará los documentos de soporte pertinentes, según el caso. Documento de Aprobación 5. Las modificaciones presupuestarias se aprobarán mediante la legalización del documento denominado Resolución por parte de autoridad competente o su delegado.

Traspasos 9. Distinguen las modificaciones entre los rubros de ingresos o entre ítems de gastos del presupuesto institucional que no ocasionen alteración del monto del presupuesto vigente.

3. ANALISIS TECNICO

El Presupuesto Institucional 2025, aprobado mediante Resolución Administrativa Nro. 025-EPMTG-GG-2024, requiere una reforma presupuestaria mediante traspaso entre ítems de gasto, sin modificar el monto global aprobado, en concordancia con lo previsto en el COOTAD, el COPLAFIP y la Normativa Técnica del SINFIP.

El financiamiento se realiza mediante la reprogramación de recursos originalmente destinados a la partida "Adquisición de Software para Transferencia de Datos de Centro de RTV", los cuales serán redistribuidos de la siguiente manera:

ítems	Partida presupuestaria	Proyecto de Origen	Monto Reducir	Monto Incrementar
1	7.3.07.01	Adquisición De Software Para Transferencia De Datos De Centro De RTV	9.169,60	
2	5.3.08.04	Adquisición de Tintas para impresoras.		2.846,05
3	5.3.08.13	Adquisición De Caja De Mantenimiento De Impresora.		220,80
4	8.4.01.07	Adquisición de Computadoras, Scanner e Impresoras.		6.102,75
TOTAL			9.169,60	9.169,60

4. CONCLUSIONES:

a. Observando la base legal pertinente que incluye la normativa SINFIP por ser una Entidad que conforma el sector público en los términos establecidos en el Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas. La propuesta de Reforma de Presupuesto se efectuaría de acuerdo a lo establecido en el marco legal vigente.

b. La modificación al presupuesto se sustenta en las necesidades institucionales derivadas que corresponden a:

Petición con informe de necesidad No. US-013-EPMT-G-2025 emitido por el Ing. Johnny Urdin Gonzalez, Mgs con cargo Analista de Sistemas donde remitió la necesidad de espacio presupuestario para el año 2025 en la Adquisición De Computadoras, Escáneres, Impresoras Y Tintas Originales, Con El Fin De Fortalecer La Capacidad Operativa, Administrativa Y De Gestión Documental De La Empresa Pública Municipal De Transito De El Guabo para traspaso entre ítems de gastos del presupuesto 2025.

c. En mi calidad de Jefe de la Unidad Administrativa Financiera (E) emito el informe favorable a lo analizado en la propuesta de reforma presupuestaria para traspaso entre ítems de gastos.

5. RECOMENDACIÓNES:

a. Requerir al Analista Jurídico el criterio jurídico respecto de este informe y sus documentos habilitantes y la procedencia de realizar reformas al presupuesto mediante traspaso entre ítems de gastos.

b. Que el acto administrativo de aprobación de la presente propuesta de reforma sea notificado a los responsables de su ejecución y las áreas requirentes.

c. Gestionar el proceso administrativo de reforma de POA y PAC, según corresponda.

Elaborado por	Aprobado por
Firmado electrónicamente por: DANIEL ARTURO QUEVEDO ESPINOZA Validar únicamente con FirmaEC	Firmado electrónicamente por: JOSE WILLIAM VALLE CHAVEZ Validar únicamente con FirmaEC
Ing. Daniel Quevedo Espinoza JEFE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA FINANCIERA (E) EPMT-G	**Abg. William Valle Chavez GERENTE GENERAL EPMT-G**

INFORME PARA REFORMA AL PLAN ANUAL DE CONTRATACIÓN – PAC 2025

Oficio No. 027-EPMT-G-US-2025-OF
El Guabo, 29 de septiembre de 2025

PARA: Ab. José William Valle Chávez
GERENTE GENERAL
EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE TRANSITO DE EL GUABO

DE: Ing. Johnny Edgar Urdin Gonzalez
ANALISTA DE SISTEMAS (E)

ASUNTO: SOLICITUD DE REFORMA AL PAC PARA LA "ADQUISICIÓN DE COMPUTADORAS, ESCÁNERES, IMPRESORAS Y TINTAS ORIGINALES, CON EL FIN DE FORTALECER LA CAPACIDAD OPERATIVA, ADMINISTRATIVA Y DE GESTIÓN DOCUMENTAL DE LA EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE TRANSITO EL GUABO"

I. ANTECEDENTES

1. Que, mediante Oficio Nro. 021-EPMT-G-US-2025-OF de fecha 22 de agosto de 2025, el Analista de Sistemas (E) informó a la Gerencia General la necesidad institucional de adquirir computadoras, escáneres, impresoras y tintas originales, con el fin de fortalecer la capacidad operativa, administrativa y de gestión documental de la Empresa Pública Municipal de Tránsito de El Guabo.
2. Que, a través del Informe de Necesidad Nro. US-013-EPMT-G-2025 de fecha 22 de agosto de 2025, se estableció la necesidad, recomendándose la utilización del Catálogo Electrónico como procedimiento idóneo para la adquisición.
3. Que, con fecha 22 de agosto de 2025, se elaboraron y aprobaron las Especificaciones Técnicas del proceso denominado "Adquisición de computadoras, escáneres, impresoras y tintas originales, con el fin de fortalecer la capacidad operativa, administrativa y de gestión documental de la Empresa Pública Municipal de Tránsito de El Guabo".
4. Que, mediante Oficio Nro. 012-EPMT-G-US-CP-2025-OF de fecha 22 de agosto de 2025, se solicitó la certificación de que el mencionado proceso conste en el Plan Anual de Contratación (PAC) de la Empresa Pública Municipal de Tránsito de El Guabo.
5. Que, mediante Certificación Nro. PAC-EPMT-G-UCP-020-2025 de fecha 22 de agosto de 2025, la Unidad de Compras Públicas de la Empresa Pública Municipal de Tránsito de El Guabo certificó que el proceso denominado "Adquisición de computadoras, escáneres, impresoras y tintas originales, con el fin de fortalecer la capacidad operativa, administrativa y de gestión documental de la Empresa Pública Municipal de Tránsito de El Guabo", solicitado mediante Oficio Nro. 012-EPMT-G-US-CP-2025-OF, no consta en el Plan Anual de Contratación, por lo que resulta procedente autorizar la reforma del PAC a fin de dar continuidad al trámite respectivo;
6. Que, mediante Oficio Nro. 013-EPMT-G-US-CP-2025-OF de fecha 22 de agosto de 2025, el Analista de Sistemas (E) solicitó a la Unidad de Compras Públicas la certificación de que el proceso denominado "Adquisición de computadoras, escáneres, impresoras y tintas originales, con el fin de fortalecer la capacidad

operativa, administrativa y de gestión documental de la Empresa Pública Municipal de Tránsito de El Guabo", conste en el Catálogo Electrónico del Sistema Oficial de Contratación Pública, para los fines pertinentes;

7. Que, mediante Certificación Nro. CATE-EPMT-G-UCP-039-2025 de fecha 22 de agosto de 2025, la Unidad de Compras Públicas de la Empresa Pública Municipal de Tránsito de El Guabo certificó que el proceso denominado "Adquisición de computadoras, escáneres, impresoras y tintas originales, con el fin de fortalecer la capacidad operativa, administrativa y de gestión documental de la Empresa Pública Municipal de Tránsito de El Guabo", solicitado mediante Oficio Nro. 013-EPMT-G-US-CP-2025-OF, sí consta en el Catálogo Electrónico del Portal de Compras Públicas.
8. Que, mediante Oficio Nro. 014-EPMT-G-US-CP-2025-OF de fecha 22 de agosto de 2025, el Analista de Sistemas (E) solicitó a la Unidad Administrativa Financiera la asignación de una certificación presupuestaria por un valor de USD 9.598,00 (nueve mil quinientos noventa y ocho dólares de los Estados Unidos de América con 00/100, sin IVA), con la finalidad de viabilizar el proceso denominado "Adquisición de computadoras, escáneres, impresoras y tintas originales, con el fin de fortalecer la capacidad operativa, administrativa y de gestión documental de la Empresa Pública Municipal de Tránsito de El Guabo".
9. Que, mediante Certificación Presupuestaria Nro. 136-EPMT-G-UAF-2025 de fecha 3 de septiembre de 2025, la Unidad Administrativa Financiera de la Empresa Pública Municipal de Tránsito de El Guabo certificó la existencia de la partida presupuestaria destinada a la "Adquisición de computadoras, escáneres, impresoras y tintas originales, con el fin de fortalecer la capacidad operativa, administrativa y de gestión documental de la Empresa Pública Municipal de Tránsito de El Guabo", por un valor de USD 1.868,10 (mil ochocientos sesenta y ocho dólares de los Estados Unidos de América con 10/100, incluido IVA), advirtiendo que el valor requerido de USD 9.598,00 (nueve mil quinientos noventa y ocho dólares de los Estados Unidos de América, sin IVA) supera la disponibilidad asignada, por lo cual resulta necesario realizar la respectiva Reforma Presupuestaria para viabilizar el proceso de contratación conforme a la normativa vigente;
10. Que, mediante Oficio Nro. 025-EPMT-G-US-2025-OF de fecha 5 de septiembre de 2025, el Analista de Sistemas (E) solicitó a la Gerencia General de la Empresa Pública Municipal de Tránsito de El Guabo autorizar las gestiones correspondientes para la Reforma Presupuestaria, en atención a la Certificación Presupuestaria Nro. 136-EPMT-G-UAF-2025 de fecha 3 de septiembre de 2025, en la que se dejó constancia de que el valor certificado resulta insuficiente para atender la adquisición de computadoras, escáneres, impresoras y tintas originales, siendo necesario contar con la disponibilidad adecuada y suficiente que permita continuar con el proceso de contratación pública conforme a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento;
11. Que, mediante sumilla inserta en el Oficio Nro. 025-EPMT-G-US-2025-OF de fecha 5 de septiembre de 2025, la Máxima Autoridad de la Empresa Pública Municipal de Tránsito de El Guabo dispuso a la Unidad Administrativa Financiera que realice las gestiones correspondientes para la Reforma Presupuestaria, con la finalidad de contar con la disponibilidad adecuada y suficiente que permita continuar con el proceso de contratación pública, conforme a lo previsto en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento;
12. Que, mediante Informe Técnico Financiero Nro. EPMTG-AF-2025-010 de fecha 23 de septiembre de 2025, la Unidad Administrativa Financiera emitió análisis favorable a

la propuesta de Reforma Presupuestaria para la "Adquisición de computadoras, escáneres, impresoras y tintas originales, con el fin de fortalecer la capacidad operativa, administrativa y de gestión documental de la Empresa Pública Municipal de Tránsito de El Guabo", recomendando realizar un traspaso entre ítems de gasto del presupuesto institucional 2025, en concordancia con lo previsto en el COOTAD, el Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas y la Normativa Técnica del SINFIP, a fin de garantizar la disponibilidad adecuada de recursos para la contratación;

13. La EPMT-G tiene como misión planificar, administrar, regular y controlar las actividades de gestión, ejecución y operación de los servicios relacionados con el tránsito, transporte terrestre y seguridad vial en el cantón El Guabo, contando con recursos financieros, tecnológicos y talento humano calificado, con el fin de garantizar la libre y segura movilidad terrestre, contribuir a la preservación del medio ambiente y promover el desarrollo local.
14. En el marco de su estructura organizacional, la Unidad de Sistemas es responsable de proveer soluciones y servicios de tecnologías de la información y comunicación de alta calidad, asegurando la operatividad y actualización de los sistemas informáticos, hardware y software institucionales, así como de brindar asesoría y apoyo tecnológico a todas las áreas de la empresa.
15. En el marco de las atribuciones y responsabilidades establecidas para el Analista de Sistemas de la Empresa Pública Municipal de Tránsito del Cantón El Guabo, y en atención a lo dispuesto en los literales a), b), d) y f), se considera indispensable la adquisición de computadoras, escáneres, impresoras y tintas originales, con el fin de fortalecer la capacidad operativa, administrativa y de gestión documental de la institución. El literal a) establece la obligación de administrar y mantener funcionales todos los sistemas informáticos necesarios para que la EPMT-G cumpla con sus actividades, lo cual requiere que las áreas dispongan de equipos actualizados y en condiciones óptimas de trabajo. De igual manera, el literal b) señala la responsabilidad de desarrollar y mantener actualizado el sistema tanto de hardware como de software, lo que incluye la renovación de computadoras, la dotación de periféricos como escáneres e impresoras, y la utilización de tintas originales que aseguren la calidad, seguridad y durabilidad de los procesos de impresión. En concordancia con el literal d), que dispone el monitoreo del uso de los recursos tecnológicos disponibles (hardware, software y comunicaciones), se ha identificado que los equipos actuales presentan limitaciones que afectan el rendimiento y generan retrasos en los procesos administrativos, operativos y de atención ciudadana, lo cual evidencia la necesidad de modernizar la infraestructura tecnológica. Finalmente, el literal f) contempla el apoyo y asistencia en temas tecnológicos para las diferentes áreas, lo cual solo puede cumplirse plenamente si estas cuentan con recursos adecuados para el manejo eficiente de la información y la gestión documental. En este sentido, la adquisición propuesta permitirá optimizar la productividad institucional, garantizar un flujo de trabajo continuo y seguro, y fortalecer los servicios que la EPMT-G ofrece a la comunidad, en estricto apego a sus competencias y responsabilidades.

II. BASE LEGAL

LEY ORGÁNICA DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA

Art. 22.- 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. La realización de consultas preliminares de mercado, durante la fase preparatoria, podrá realizarse en el Reglamento de esta Ley. La participación de proveedores en esta consulta no excluye la presentación posterior de ofertas en el procedimiento de contratación pública.

REGLAMENTO A LA LEY ORGÁNICA DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA

Art. 43.- Plan Anual de Contratación - PAC- Hasta el 15 de enero de cada año, la máxima autoridad o su delegado, aprobará y publicará el Plan Anual de Contratación PAC, que contendrá las adquisiciones relacionadas a los bienes, obras y servicios, incluidos los de consultoría que requieran las entidades contratantes en el año fiscal, detallando 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. Para la elaboración y publicación del PAC en el Portal de Contratación Pública, las entidades contratantes elegirán un código CPC de nueve (9) dígitos para los bienes, obras o servicios, incluidos los de consultoría, que programarán contratar en el ejercicio fiscal. No serán consideradas o publicadas en el PAC inicial o reformulado, los siguientes procedimientos de contratación: a) Ínfima cuantía; b) Contrataciones situación de emergencia; y, c) Arrendamiento y adquisición de bienes inmuebles.

III. JUSTIFICACIÓN TÉCNICA Y ECONÓMICA

JUSTIFICACIÓN TÉCNICA

La "ADQUISICIÓN DE COMPUTADORAS, ESCÁNERES, IMPRESORAS Y TINTAS ORIGINALES, CON EL FIN DE FORTALECER LA CAPACIDAD OPERATIVA, ADMINISTRATIVA Y DE GESTIÓN DOCUMENTAL DE LA EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE TRANSITO EL GUABO" responde a la necesidad institucional de modernizar la infraestructura tecnológica de la EPMT-G, debido a la ampliación de su estructura organizacional con nuevas unidades

administrativas, al estado de obsolescencia y limitaciones de los equipos actuales que generan fallas, retrasos y sobrecarga operativa, y a la urgencia de optimizar los procesos de archivo, digitalización, impresión y gestión documental; garantizando así la continuidad de los servicios, la eficiencia administrativa y el cumplimiento de estándares técnicos y normativos que aseguren la calidad, seguridad y trazabilidad de la información en beneficio de la ciudadanía.

En los últimos meses, la EPMT-G ha experimentado un proceso de reestructuración y ampliación institucional, con la incorporación de nuevas unidades administrativas, tales como la Unidad de Planificación y la Unidad de Comunicación y Relaciones Públicas, cuya gestión requiere de equipos de alto rendimiento para el procesamiento de datos, elaboración de informes técnicos, generación de indicadores, producción de material gráfico y gestión documental.

Actualmente, los equipos existentes presentan obsolescencia, limitaciones de capacidad y sobrecarga operativa, lo que genera:

- Incremento en la probabilidad de fallos y pérdidas de información.
- Retrasos en la entrega de productos y servicios institucionales.
- Dependencia de equipos compartidos, ralentizando procesos críticos.

Estas condiciones afectan directamente la eficiencia administrativa, la atención ciudadana y el cumplimiento de los objetivos estratégicos institucionales. En consecuencia, la modernización de la infraestructura tecnológica se torna indispensable para:

- Optimizar la productividad institucional y asegurar la continuidad del servicio.
- Cumplir con estándares técnicos y normativos en materia de archivo y gestión documental.
- Fortalecer la capacidad de respuesta ciudadana y garantizar la transparencia en la gestión pública.

JUSTIFICACIÓN ECONOMÍA

Desde la perspectiva económica, la inversión se sustenta en los siguientes aspectos:

1. Eficiencia presupuestaria: La renovación de equipos permitirá reducir gastos recurrentes en mantenimientos correctivos y repuestos, derivados de la utilización de equipos obsoletos. Esto optimiza el uso de los recursos públicos y asegura un mejor costo-beneficio para la institución.
2. Modalidad de adquisición: El procedimiento se realizará mediante Catálogo Electrónico, conforme lo dispuesto en la LOSNCP, lo que asegura precios previamente negociados, condiciones estandarizadas y transparencia en la selección de proveedores calificados por el SERCOP.
3. Reducción de riesgos: La contratación por Catálogo Electrónico disminuye la posibilidad de sobrecostos, garantiza la idoneidad de los proveedores y evita inconvenientes legales o administrativos, fortaleciendo la seguridad jurídica del proceso.

En este sentido, la presente inversión no responde únicamente a una necesidad inmediata, sino que constituye una decisión estratégica de modernización institucional, destinada a

consolidar la gestión administrativa, optimizar los procesos internos y garantizar un servicio eficiente, oportuno y de calidad a la ciudadanía.

IV. REFORMA SOLICITADA

Por lo expuesto, es necesario solicitar se autorice la inclusión en el PAC para la contratación "ADQUISICIÓN DE COMPUTADORAS, ESCÁNERES, IMPRESORAS Y TINTAS ORIGINALES, CON EL FIN DE FORTALECER LA CAPACIDAD OPERATIVA, ADMINISTRATIVA Y DE GESTIÓN DOCUMENTAL DE LA EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE TRANSITO EL GUABO", de acuerdo al siguiente detalle:

Nro.	Partida Pres.	CPC	T. Compra	T. Régimen	Fondo BID	Tipo de Presupuesto	Tipo de Producto	Cat. Electrónico	Proce.	Descripción	Cant.	U. Medida	Costo U.	V. Total	Período
1	84.01.07	452200061	Bien	Común	NO	Proyecto de Inversión	Normalizado	SI	CATALOGO ELECTRONICO	"ADQUISICIÓN DE COMPUTADORAS, ESCÁNERES, IMPRESORAS Y TINTAS ORIGINALES, CON EL FIN DE FORTALECER LA CAPACIDAD OPERATIVA, ADMINISTRATIVA Y DE GESTIÓN DOCUMENTAL DE LA EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE TRANSITO EL GUABO"	1	U	9.598,00	9.598,00	C2 C3

V. CONCLUSIÓN

En virtud de lo expuesto, se concluye que la adquisición de computadoras, escáneres, impresoras y tintas originales se encuentra plenamente justificada, en tanto constituye una medida necesaria para enfrentar la ampliación institucional y la obsolescencia de los equipos existentes, optimizar los procesos de gestión documental y administrativa, y garantizar la continuidad operativa de la EPMT-G; asimismo, desde la perspectiva económica, la contratación mediante Catálogo Electrónico asegura condiciones competitivas, transparencia y eficiencia en el uso de los recursos públicos, cumpliendo con los principios de legalidad, economía y responsabilidad que rigen el Sistema Nacional de Contratación Pública, lo que convierte a esta inversión en un elemento estratégico de fortalecimiento y modernización institucional al servicio de la ciudadanía.

VI. RECOMENDACIÓN

En atención a la necesidad institucional identificada y a la justificación técnica y económica expuesta, se recomienda proceder con la adquisición de computadoras, escáneres, impresoras y tintas originales mediante la modalidad de Catálogo Electrónico, conforme lo establecido en la LOSNCP y su Reglamento, a fin de garantizar transparencia, eficiencia y economía en el proceso de contratación; esta medida permitirá modernizar la infraestructura tecnológica, optimizar los procesos internos y asegurar la prestación eficiente, oportuna y de calidad de los servicios que la EPMT-G brinda a la ciudadanía.

FIRMAS DE RESPONSABILIDAD	
Elaborado por:	**Revisado y Aprobado por:**
Firmado electrónicamente por: NECKER OSWALDO AJILA GARCIA. Validar únicamente con FirmaEC	Firmado electrónicamente por: JOHNNY EDGAR URDIN GONZALEZ. Validar únicamente con FirmaEC
Necker Oswaldo Ajila García Asistente de Compras Publicas Código SERCOP: qP2PAOGnAl	Ing. Johnny Edgar Urdin Gonzalez Analista de Sistemas (E) Código SERCOP: 0FU2K8UTJ2

No. 0100-EPMT-G-AJ-2025-IF
El Guabo, 29 de septiembre del 2025

PARA: Ab. José William Valle Chávez
GERENTE GENERAL
EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE TRÁNSITO DE EL GUABO

DE: Ab. Brigette Isoline Álvarez Luna
ANALISTA JURIDICO

ASUNTO: Análisis jurídico sobre la viabilidad de la reforma presupuestaria para la "ADQUISICIÓN DE COMPUTADORAS, ESCÁNERES, IMPRESORAS Y TINTAS ORIGINALES, CON EL FIN DE FORTALECER LA CAPACIDAD OPERATIVA, ADMINISTRATIVA Y DE GESTIÓN DOCUMENTAL DE LA EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE TRANSITO EL GUABO"

INFORME JURIDICO

I. ANTECEDENTES

1. Que, mediante Oficio No. 021-EPMT-G-US-2025-OF, de fecha 22 de agosto de 2025, suscrito por el Ing. Johnny Edgar Urdin Gonzalez, Analista de Sistemas (E), se informó que, conforme al Informe de Necesidad No. US-013-EPMT-G-2025, se ha identificado la necesidad de adquirir computadoras, escáneres, impresoras y tintas originales, con el propósito de fortalecer la capacidad operativa, administrativa y de gestión documental de la Empresa Pública Municipal de Tránsito de El Guabo;
2. Que, en las Especificaciones Técnicas de fecha 22 de agosto de 2025 se determinó las Especificaciones Técnicas de adquirir computadoras, escáneres, impresoras y tintas originales para fortalecer la capacidad operativa, administrativa y de gestión documental de la Empresa Pública Municipal de Tránsito de El Guabo;
3. Que, mediante Oficio No. 012-EPMT-G-US-CP-2025-OF, de fecha 22 de agosto de 2025, suscrito por el Ing. Johnny Edgar Urdin González, Analista de Sistemas (E), se solicitó la certificación de que la "Adquisición de computadoras, escáneres, impresoras y tintas originales, con el fin de fortalecer la capacidad operativa, administrativa y de gestión documental de la Empresa Pública Municipal de Tránsito de El Guabo", conste en el Plan Anual de Contratación (PAC) de la institución;
4. Que, mediante Certificación No. PAC-EPMT-G-UCP-020-2025, de fecha 22 de agosto de 2025, suscrita por Necker Oswaldo Ajila García, Asistente de Compras Públicas, se certificó que el proceso denominado "Adquisición de computadoras, escáneres, impresoras y tintas originales, con el fin de fortalecer la capacidad operativa, administrativa y de gestión documental de la Empresa Pública Municipal de Tránsito de El Guabo", solicitado a través del Oficio No. 012-EPMT-G-US-CP-2025-OF, no consta en el Plan Anual de Contratación, resultando procedente autorizar la reforma del PAC a fin de dar continuidad al trámite respectivo;
5. Que, mediante Oficio No. 013-EPMT-G-US-CP-2025-OF, de fecha 22 de agosto de 2025, suscrito por el Ing. Johnny Edgar Urdin González, Analista de Sistemas (E), se solicitó la certificación de que la "Adquisición de computadoras, escáneres, impresoras y tintas originales, con el fin de fortalecer la capacidad operativa, administrativa y de gestión documental de la Empresa Pública Municipal de Tránsito de El Guabo", conste en el Catálogo Electrónico del Sistema Oficial de Contratación Pública;

6. Que, mediante Certificación No. CATE-EPMT-G-UCP-039-2025, de fecha 22 de agosto de 2025, suscrita por Necker Oswaldo Ajila García, Asistente de Compras Públicas, se certificó que la "Adquisición de computadoras, escáneres, impresoras y tintas originales, con el fin de fortalecer la capacidad operativa, administrativa y de gestión documental de la Empresa Pública Municipal de Tránsito de El Guabo", solicitada a través del Oficio No. 013-EPMT-G-US-CP-2025-OF, sí consta en el Catálogo Electrónico del Portal de Compras Públicas, conforme a lo dispuesto en el artículo 46 de la LOSNCP;
7. Que, mediante Oficio No. 014-EPMT-G-US-CP-2025-OF, de fecha 22 de agosto de 2025, suscrito por el Ing. Johnny Edgar Urdin González, Analista de Sistemas (E), se solicitó la asignación de una certificación presupuestaria a la Unidad Administrativa Financiera por un valor de USD 9.598,00 (nueve mil quinientos noventa y ocho dólares de los Estados Unidos de América, 00/100, sin IVA), para viabilizar el proceso de "Adquisición de computadoras, escáneres, impresoras y tintas originales, con el fin de fortalecer la capacidad operativa, administrativa y de gestión documental de la Empresa Pública Municipal de Tránsito de El Guabo";
8. Que, mediante Certificación No. 136-EPMT-G-UAF-2025, de fecha 3 de septiembre de 2025, suscrita por el Ing. Daniel Quevedo Espinoza, Jefe de la Unidad Administrativa Financiera, se certificó que en el Presupuesto 2025 consta la partida presupuestaria destinada a la adquisición de computadoras, escáneres, impresoras y tintas originales por el valor de USD 1.868,10 (mil ochocientos sesenta y ocho dólares de los Estados Unidos de América con 10/100, incluido IVA), advirtiéndose que dicho valor es inferior al monto requerido de USD 9.598,00 sin IVA, por lo que resulta necesario realizar la respectiva reforma presupuestaria para dar continuidad al proceso de contratación;
   Que, mediante Oficio No. 025-EPMT-G-US-2025-OF, de fecha 05 de septiembre de 2025, el Ing. Johnny Urdin González, Analista de Sistemas (E), solicita al Gerente General de la Empresa Pública Municipal de Tránsito de El Guabo autorizar las gestiones correspondientes para la reforma presupuestaria, en atención a la Certificación Presupuestaria No. 136-EPMT-G-UAF-2025 de fecha 03 de septiembre de 2025, en la que se dejó constancia de que el valor certificado resulta insuficiente para la "ADQUISICIÓN DE COMPUTADORAS, ESCÁNERES, IMPRESORAS Y TINTAS ORIGINALES, CON EL FIN DE FORTALECER LA CAPACIDAD OPERATIVA, ADMINISTRATIVA Y DE GESTIÓN DOCUMENTAL DE LA EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE TRANSITO EL GUABO";
9. Que, mediante sumilla inserta en el Oficio No. 025-EPMT-G-US-2025-OF de fecha 05 de septiembre de 2025, el Gerente General de la Empresa Pública Municipal de Tránsito de El Guabo dispuso a la Unidad Administrativa Financiera realizar las gestiones correspondientes para la reforma presupuestaria, con la finalidad de contar con la disponibilidad adecuada que permita continuar con el proceso de contratación pública;
10. Que, mediante Informe Técnico Financiero No. EPMTG-AF-2025-010, de 23 de septiembre de 2025, elaborado por el Ing. Daniel Quevedo Espinoza, Jefe de la Unidad Administrativa Financiera (E), se emitió informe favorable a la reforma presupuestaria, recomendando el traspaso entre ítems de gasto, sin modificar el monto global aprobado, 7.3.07.01 "Adquisición de Software para Transferencia de Datos de Centro de RTV" por USD 9.169,60, hacia las partidas 5.3.08.04 "Adquisición de Tintas para Impresoras" en USD 2.846,05, 5.3.08.13 "Adquisición de Caja de Mantenimiento de Impresora" en USD 220,80, y 8.4.01.07 "Adquisición de Computadoras, Scanner e Impresoras" en USD 6.102,75; en concordancia con lo previsto en el COOTAD, COPLAFIP y la Normativa Técnica del SINFIP;

11. Que, mediante Informe para Reforma al Plan Anual de Contratación – PAC 2025, contenido en el Oficio No. 027-EPMT-G-US-2025-OF de fecha 29 de septiembre de 2025, suscrito por el Ing. Johnny Edgar Urdin González, Analista de Sistemas (E), se emitió la justificación técnica y económica para la inclusión en el PAC de la contratación de "ADQUISICIÓN DE COMPUTADORAS, ESCÁNERES, IMPRESORAS Y TINTAS ORIGINALES, CON EL FIN DE FORTALECER LA CAPACIDAD OPERATIVA, ADMINISTRATIVA Y DE GESTIÓN DOCUMENTAL DE LA EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE TRANSITO EL GUABO", conforme a lo previsto en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento;

II. BASE LEGAL APLICABLE

LEY DE EMPRESAS PÚBLICAS

El Artículo 11 de la Ley de Empresas Públicas establece: "Deberes y atribuciones del Gerente General. - El Gerente General, como responsable de la administración y gestión de la empresa pública, tendrá los siguientes deberes y atribuciones: 7. Aprobar el Plan Anual de Contrataciones (PAC) en los plazos y formas previstos en la ley.";

LEY ORGÁNICA DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA

El artículo 22 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública establece: "Las Entidades Contratantes, para cumplir con los objetivos del Plan Nacional de Desarrollo, sus objetivos y necesidades institucionales, 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.";

REGLAMENTO A LA LEY ORGÁNICA DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA

El artículo 43 del Reglamento a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública dispone que: "Hasta el 15 de enero de cada año, la máxima autoridad o su delegado, aprobará y publicará el Plan Anual de Contratación PAC, que contendrá las adquisiciones relacionadas a los bienes, obras y servicios, incluidos los de consultoría que requieran las entidades contratantes en el año fiscal, detallando la siguiente información: Los procesos de contratación que se realizarán en el año fiscal; 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; El presupuesto estimativo de los bienes, servicios u obras a adquirir o contratar; y, 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 COMPRASPÚBLICAS. 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.";

CÓDIGO ORGÁNICO ADMINISTRATIVO

El artículo 47 del Código Orgánico Administrativo, establece: "La máxima autoridad administrativa de la correspondiente entidad pública ejerce su representación para intervenir en todos los actos, contratos y relaciones jurídicas sujetas a su competencia. Esta autoridad no requiere delegación o autorización alguna de un órgano o entidad superior, salvo en los casos expresamente previstos en la ley.";

El artículo 100 del Código Orgánico Administrativo establece la obligación de motivar todo acto administrativo, señalando que en la motivación se observará: "1. El señalamiento de la norma jurídica o principios jurídicos aplicables y la determinación de su alcance. 2. La calificación de los hechos relevantes para la adopción de la decisión, sobre la base de la evidencia que conste en el expediente administrativo. 3. La explicación de la pertinencia del régimen jurídico invocado en relación con los hechos determinados. Se puede hacer remisión a otros documentos, siempre que la referencia se incorpore al texto del acto administrativo y conste en el expediente al que haya tenido acceso la persona interesada. Si la decisión que contiene el acto administrativo no se deriva del procedimiento o no se desprende lógicamente de los fundamentos expuestos, se entenderá que no ha sido motivado."

CÓDIGO ORGÁNICO DE ORGANIZACIÓN TERRITORIAL, AUTONOMÍA Y DESCENTRALIZACIÓN (COOTAD)

El artículo 255 Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD), establece: "Una vez sancionado y aprobado el presupuesto sólo podrá ser reformado por alguno de los siguientes medios: traspasos, suplementos y reducciones de créditos. Estas operaciones se efectuarán de conformidad con lo previsto en las siguientes secciones de este Código.";

El artículo 256 Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD), establece: "El ejecutivo del gobierno autónomo descentralizado, de oficio o previo informe de la persona responsable de la unidad financiera, o a pedido de este funcionario, podrá autorizar traspasos de créditos disponibles dentro de una misma área, programa o subprograma, siempre que en el programa, subprograma o partida de que se tomen los fondos hayan disponibilidades suficientes, sea porque los respectivos gastos no se efectuaren en todo o en parte debido a causas imprevistas o porque se demuestre con el respectivo informe que existe excedente de disponibilidades. Los traspasos de un área a otra deberán ser autorizados por el legislativo del gobierno autónomo descentralizado, a petición del ejecutivo local, previo informe de la persona responsable de la unidad financiera.";

El artículo 270 Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD), señala que: "El presupuesto de gastos de las empresas de los gobiernos autónomos descentralizados se presentará dividido por programas y dentro de éstos se harán constar las actividades y proyectos correspondientes. En las actividades y proyectos se establecerán las partidas que expresarán el objeto o materia del gasto.";

El artículo 271 Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD), señala que: "Las empresas de los gobiernos autónomos descentralizados deberán efectuar sus gastos de conformidad con los presupuestos legalmente aprobados. Será facultad del gerente de la empresa autorizar los traspasos, suplementos y reducciones de créditos de las partidas de un mismo programa. //Los traspasos, suplementos o reducciones de créditos, entre partidas de diferentes programas requerirán, además, del informe favorable del directorio de la empresa.";

CÓDIGO ORGÁNICO DE PLANIFICACIÓN Y FINANZAS PÚBLICAS

El artículo 57 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas establece: "Planes de Inversión. - Los planes de inversión son la expresión técnica y financiera del conjunto de programas y proyectos de inversión, debidamente priorizados, programados y territorializados, de conformidad con las disposiciones de este código. Estos planes se encuentran encaminados a la consecución de los objetivos del régimen de desarrollo y de los planes del gobierno central y los gobiernos autónomos descentralizados.";

El artículo 58 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas dispone: "Temporalidad de los planes y su expresión financiera.- Los planes de inversión serán cuatrianuales y anuales. La expresión financiera de los planes cuatrianuales permite la certificación presupuestaria plurianual, la continuidad de la ejecución de la inversión pública, deberá formularse y actualizarse en concordancia con los calendarios fiscales, la programación presupuestaria cuatrianual, los techos presupuestarios institucionales y de gasto.";

El artículo 108 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, determina: "Obligación de incluir recursos. - Todo flujo de recurso público deberá estar contemplado obligatoriamente en el Presupuesto General del Estado o en los presupuestos de los Gobiernos Autónomos Descentralizados, Empresas Públicas, Banca Pública y Seguridad Social.";

REGLAMENTO DEL CÓDIGO ORGÁNICO DE PLANIFICACIÓN Y FINANZAS PÚBLICAS

El artículo 105 del Reglamento del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas establece: "Modificaciones presupuestarias. - Son los cambios en las asignaciones del presupuesto aprobado que alteren las cantidades asignadas, el destino de las asignaciones, su naturaleza económica, la fuente de financiamiento o cualquiera otra identificación de cada uno de los componentes de la partida presupuestaria. En los casos en que las modificaciones presupuestarias impliquen afectación a la programación de la ejecución presupuestaria, se deberá realizar su correspondiente reprogramación. Las modificaciones presupuestarias son: i) cambios en el monto total aprobado por el respectivo órgano competente; ii) inclusión de programas y/o proyectos de inversión no contemplados en el Plan Anual de Inversión y iii) traspasos de recursos sin modificar el monto total aprobado por el órgano competente. Estas modificaciones pueden afectar a los ingresos permanentes o no permanentes y/o egresos permanentes o no permanentes de los Presupuestos. El primer tipo de modificación puede corresponder a un aumento o a una disminución.";

El artículo 107 del Reglamento del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas establece: "Aumentos y disminuciones de ingresos y gastos. - Los presupuestos institucionales pueden ser objeto de aumentos y/o disminuciones de los ingresos y gastos. El ente rector de las finanzas públicas emitirá la norma técnica que regulará los procedimientos correspondientes y ámbitos de competencia. Los aumentos y disminuciones de ingresos y gastos se deberán registrar en los sistemas informáticos integrados de administración financiera que utilice cada entidad. Estos aumentos y disminuciones deberán sujetarse: a techos globales, institucionales y de gasto; y, a los límites establecidos para las modificaciones presupuestarias determinados en el Código de Planificación y Finanzas Públicas.";

LA NORMATIVA TÉCNICA DEL SISTEMA NACIONAL DE FINANZAS PÚBLICAS (SINFIP)

La Normativa Técnica del Sistema Nacional de Finanzas Públicas (SINFIP), en su numeral 2.3.4.3 "Modificaciones al Presupuesto", NTP 18. Modificaciones Presupuestarias Generales, dispone: "Son los cambios o variaciones que se producen respecto del presupuesto aprobado, los cuales surgen por necesidades de la ejecución presupuestaria. Pueden implicar la afectación del monto original del presupuesto o la reasignación entre los rubros

componentes de los ingresos e ítems de los gastos al nivel de sus estructuras presupuestarias. (...) Toda modificación que se realice al presupuesto deberá considerar su efecto en la programación financiera de la ejecución presupuestaria y generar la reprogramación correspondiente. (...) Las modificaciones al presupuesto se sustentarán en un informe técnico que respalde la necesidad y el propósito de su realización. Adicionalmente, se deberá contar con un informe de la unidad de planificación institucional respecto de su efecto en el plan anual institucional y en el cumplimiento de las metas de resultados de los programas involucrados. (...) Las modificaciones presupuestarias se aprobarán mediante la legalización del documento denominado Resolución por parte de autoridad competente o su delegado.";

La Normativa Técnica del Sistema Nacional de Finanzas Públicas (SINFIP), en su numeral 2.3.4.3 "Modificaciones al Presupuesto", NTP 19. Modificaciones Presupuestarias Especificas, dispone: "Reformas de Presupuestos de Entidades por fuera del Presupuesto General del Estado 6. Las modificaciones a los presupuestos de las entidades del sector público que no forman parte del Presupuesto General del Estado se efectuarán de acuerdo a lo establecido en sus leyes de creación y en las disposiciones emitidas por la máxima instancia institucional. En ningún caso podrán aprobar modificaciones presupuestarias que impliquen transferencias de recursos del Presupuesto General del Estado que no consten expresamente en el mismo.";

III. ANÁLISIS JURÍDICO

De la revisión de los antecedentes y de la normativa aplicable, se advierte lo siguiente:

1. El artículo 11 de la Ley de Empresas Públicas otorga al Gerente General la atribución de aprobar el Plan Anual de Contratación (PAC) en los plazos y formas previstos en la ley. A su vez, el artículo 47 del Código Orgánico Administrativo (COA) reconoce a la máxima autoridad administrativa la facultad de representar a la entidad en todos los actos y contratos propios de su competencia, sin necesidad de autorización superior.
   En consecuencia, corresponde al Gerente General de la Empresa Pública Municipal de Tránsito de El Guabo autorizar tanto las reformas al PAC como las modificaciones presupuestarias necesarias para viabilizar el proceso de contratación.

2. De acuerdo con el artículo 100 del COA, todo acto administrativo debe ser debidamente motivado, señalando la norma jurídica aplicable, los hechos relevantes y la explicación de la pertinencia del régimen jurídico en relación con dichos hechos. En el presente caso, constan informes técnicos, financieros y certificaciones que acreditan la necesidad institucional, la disponibilidad presupuestaria parcial y la viabilidad del traspaso de partidas, lo cual constituye suficiente motivación para emitir el acto administrativo que disponga la reforma al PAC y al presupuesto.

3. El artículo 22 de la LOSNCP establece que el PAC debe formularse y publicarse anualmente hasta el 15 de enero, aunque puede ser modificado mediante actuación administrativa debidamente motivada. El artículo 43 de su Reglamento precisa que la reforma al PAC requiere justificación técnica y económica, o bien causas de fuerza mayor o caso fortuito. En el expediente se advierte que el Oficio No. 027-EPMT-G-US-2025-OF contiene la justificación técnica y económica necesaria, lo que satisface este requisito legal.

4. El artículo 255 del COOTAD reconoce que el presupuesto solo puede reformarse por traspasos, suplementos o reducciones de créditos. En este caso, la Certificación

Presupuestaria No. 136-EPMT-G-UAF-2025 evidenció que los recursos existentes resultan insuficientes, por lo que se requiere un traspaso de créditos entre partidas de un mismo programa. El artículo 271 del COOTAD faculta expresamente al Gerente de la Empresa Pública a autorizar traspasos entre partidas de un mismo programa, lo que coincide con lo recomendado en el Informe Técnico Financiero No. EPMTG-AF-2025-010.

5. El artículo 108 del COPLAFIP obliga a que todo flujo de recursos se encuentre contemplado en los presupuestos de las Empresas Públicas. La Normativa Técnica del SINFIP (NTP 18 y 19) refuerza que toda modificación debe sustentarse en un informe técnico y aprobarse mediante resolución.
   En este caso, se cuenta con el Informe Técnico Financiero de la UAF que respalda la necesidad de la reforma, cumpliéndose así con la exigencia de motivación técnica y legal.

6. La Certificación No. CATE-EPMT-G-UCP-039-2025 acredita que el objeto de contratación se encuentra en el Catálogo Electrónico del Portal de Compras Públicas. El artículo 46 de la LOSNCP establece que los procesos de adquisición de bienes normalizados deberán realizarse obligatoriamente a través del Catálogo, salvo excepciones debidamente justificadas.

   En consecuencia, la modalidad de contratación es jurídicamente pertinente y se encuentra conforme a la normativa aplicable.

IV. CONCLUSIÓN

En virtud de los antecedentes expuestos y de la normativa aplicable:

1. La adquisición de computadoras, escáneres, impresoras y tintas originales responde a una necesidad institucional debidamente justificada.
2. Existe disponibilidad presupuestaria parcial, por lo que se requiere viabilizar una reforma presupuestaria por traspaso entre partidas a fin de cubrir el monto total necesario.
3. La inclusión del proceso en el PAC 2025 es jurídicamente procedente, siempre que se realice mediante resolución motivada de la Máxima Autoridad, conforme a la LOSNCP, su Reglamento y la normativa presupuestaria vigente.

V. RECOMENDACIÓN

Con base en el análisis y conclusión expuestos, esta asesoría jurídica recomienda:

1. Aprobar la reforma presupuestaria por traspaso entre ítems de gasto, conforme lo dispuesto en el Informe Técnico Financiero No. EPMTG-AF-2025-010.
2. Disponer la reforma del PAC 2025, a efectos de incluir el proceso de contratación "Adquisición de computadoras, escáneres, impresoras y tintas originales", conforme lo previsto en el artículo 22 de la LOSNCP y el artículo 43 de su Reglamento.
3. Emitir la respectiva resolución administrativa, motivada en los antecedentes técnicos, financieros y jurídicos, a fin de dar continuidad al procedimiento de contratación pública en observancia de la normativa vigente.
4. Disponer a la Unidad Administrativa Financiera realizar el registro de la reforma en los sistemas financieros correspondientes.

5. Notificar a las unidades requirentes y a la unidad de Compras Públicas, para efectos de la ejecución, modificando el PAC, al tratarse de contrataciones por Catalogo electrónico.

Firmado electrónicamente por:
BRIGETTE ISOLINE ALVAREZ LUNA
Validar únicamente con firmaEC

Ab. Brigette Isoline Álvarez Luna
ANALISTA JURIDICO
EMPRESA PUBLICA MUNICIPAL DE TRANSITO DE EL GUABO

RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA DE REFORMA PRESUPUESTARIA
Nro. 002- PAC-GG-EPMT-G-2025

Ab. José William Valle Chávez
GERENTE GENERAL
EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE TRÁNSITO
DE EL GUABO EPMT-G

Que, la Constitución de la República, en el artículo 76, determina que: *"(...) En todo proceso en el que se determinen derecho y obligaciones de cualquier orden, se asegurará el derecho al debido proceso que incluirá las siguientes garantías básicas: (...) 7 (...) l) 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 numeral 4) del artículo 225 de la Constitución de la República del Ecuador, establece: *"son parte del sector público las personas jurídicas creadas por acto normativo de los gobiernos autónomos descentralizados para la prestación de servicios públicos.";*

Que, el artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador, 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 ibidem, dispone*: "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, el artículo 286 de la Constitución de la República del Ecuador, prescribe: *"Las finanzas públicas, en todos los niveles de gobierno, se conducirán de forma sostenible, responsable y transparente y procurarán la estabilidad económica. Los egresos permanentes se financiarán con ingresos permanentes.";*

Que, el artículo 280 de la CRE, prescribe: *"El Plan Nacional de Desarrollo es el instrumento al que se sujetarán las políticas, programas y proyectos públicos; la programación y ejecución del presupuesto del Estado; y la inversión y la asignación de los recursos públicos; y coordinar las competencias exclusivas entre el Estado central y los gobiernos autónomos descentralizados. Su observancia será de carácter obligatorio para el sector público e indicativo para los demás sectores.";*

Que, el artículo 297 de la Constitución de la República del Ecuador, establece: *"Todo programa financiado con recursos públicos tendrá objetivos, metas y un plazo predeterminado para ser evaluado, en el marco de lo establecido en el Plan Nacional de Desarrollo. Las instituciones y entidades que reciban o transfieran bienes o recursos públicos se someterán a las normas que las regulan y a los principios y procedimientos de transparencia, rendición de cuentas y control público.";*

Que, el artículo 315 de la Constitución de la República del Ecuador, establece: *"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. Las empresas públicas estarán bajo la regulación y el control específico de los organismos pertinentes, de acuerdo con la ley; funcionarán como sociedades de derecho público, con personalidad jurídica, autonomía financiera, económica, administrativa y de gestión, con altos parámetros de calidad y criterios empresariales, económicos, sociales y ambientales. Los excedentes podrán destinarse a la inversión y reinversión en las mismas empresas o sus subsidiarias, relacionadas o asociadas, de carácter público, en niveles que garanticen su desarrollo. Los excedentes que no fueran invertidos o reinvertidos se transferirán al Presupuesto General del Estado.";*

Que, el artículo 4 de la Ley Orgánica de Empresas Públicas establece que: *"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 11 de la Ley de Empresas Públicas establece: *"Deberes y atribuciones del Gerente General. - El Gerente General, como responsable de la administración y gestión de la empresa pública, tendrá los siguientes deberes y atribuciones: 7. Aprobar el Plan Anual de Contrataciones (PAC) en los plazos y formas previstos en la ley.";*

Que, el artículo 22 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública establece: *"Las Entidades Contratantes, para cumplir con los objetivos del Plan Nacional de Desarrollo, sus objetivos y necesidades institucionales, 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 43 del Reglamento a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública dispone que:
"Hasta el 15 de enero de cada año, la máxima autoridad o su delegado, aprobará y publicará el Plan Anual de Contratación PAC, que contendrá las adquisiciones relacionadas a los bienes, obras y servicios, incluidos los de consultoría que requieran las entidades contratantes en el año fiscal, detallando la siguiente información: Los procesos de contratación que se realizarán en el año fiscal; 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; El presupuesto estimativo de los bienes, servicios u obras a adquirir o contratar; y, 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 COMPRASPÚBLICAS. 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, el artículo 47 del Código Orgánico Administrativo, establece: *"La máxima autoridad administrativa de la correspondiente entidad pública ejerce su representación para intervenir en todos los actos, contratos y relaciones jurídicas sujetas a su competencia. Esta autoridad no requiere delegación o autorización alguna de un órgano o entidad superior, salvo en los casos expresamente previstos en la ley.";*

Que, el artículo 100 del Código Orgánico Administrativo establece la obligación de motivar todo acto administrativo, señalando que en la motivación se observará: *"1. El señalamiento de la norma jurídica o principios jurídicos aplicables y la determinación de su alcance. 2. La calificación de los hechos relevantes para la adopción de la decisión, sobre la base de la evidencia que conste en el expediente administrativo. 3. La explicación de la pertinencia del régimen jurídico invocado en relación con los hechos determinados. Se puede hacer remisión a otros documentos, siempre que la referencia se incorpore al texto del acto administrativo y conste en el expediente al que haya tenido acceso la persona interesada. Si la decisión que contiene el acto administrativo no se deriva del procedimiento o no se desprende lógicamente de los fundamentos expuestos, se entenderá que no ha sido motivado."*

Que, el artículo 255 Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD), establece: *"Una vez sancionado y aprobado el presupuesto sólo podrá ser reformado por alguno de los siguientes medios: traspasos, suplementos y reducciones de créditos. Estas operaciones se efectuarán de conformidad con lo previsto en las siguientes secciones de este Código.";*

Que, el artículo 256 Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD), establece: *"El ejecutivo del gobierno autónomo descentralizado, de oficio o previo informe de la persona responsable de la unidad financiera, o a pedido de este funcionario, podrá autorizar traspasos de créditos disponibles dentro de una misma área, programa o subprograma, siempre que en el programa, subprograma o partida de que se tomen los fondos hayan disponibilidades suficientes, sea porque los respectivos gastos no se efectuaren en todo o en parte debido a causas imprevistas o porque se demuestre con el respectivo informe que existe excedente de disponibilidades. Los traspasos de un área a otra deberán ser autorizados por el legislativo del gobierno autónomo descentralizado, a petición del ejecutivo local, previo informe de la persona responsable de la unidad financiera.";*

Que, el artículo 270 Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD), señala que: *"El presupuesto de gastos de las empresas de los gobiernos autónomos descentralizados se presentará dividido por programas y dentro de éstos se harán constar las actividades y proyectos correspondientes. En las actividades y proyectos se establecerán las partidas que expresarán el objeto o materia del gasto.";*

Que, el artículo 271 Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD), señala que: *"Las empresas de los gobiernos autónomos descentralizados deberán efectuar sus gastos de conformidad con los presupuestos legalmente aprobados. Será facultad del gerente de la empresa autorizar los traspasos, suplementos y reducciones de créditos de las partidas de un mismo programa. //Los traspasos, suplementos o reducciones de créditos, entre partidas de diferentes programas requerirán, además, del informe favorable del directorio de la empresa.";*

Que, el artículo 57 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas establece: *"Planes de Inversión. - Los planes de inversión son la expresión técnica y financiera del conjunto de programas y proyectos de inversión, debidamente priorizados, programados y territorializados, de conformidad con las disposiciones de este código. Estos planes se encuentran encaminados a la consecución de los objetivos del régimen de desarrollo y de los planes del gobierno central y los gobiernos autónomos descentralizados.";*

Que, el artículo 58 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas dispone: *"Temporalidad de los planes y su expresión financiera.- Los planes de inversión serán cuatrianuales y anuales. La expresión financiera de los planes cuatrianuales permite la certificación presupuestaria plurianual, la continuidad de la ejecución de la inversión pública, deberá formularse y actualizarse en concordancia con los calendarios fiscales, la programación presupuestaria cuatrianual, los techos presupuestarios institucionales y de gasto.";*

Que, el artículo 108 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, determina: *"Obligación de incluir recursos. - Todo flujo de recurso público deberá estar contemplado obligatoriamente en el Presupuesto General del Estado o en los presupuestos de los Gobiernos Autónomos Descentralizados, Empresas Públicas, Banca Pública y Seguridad Social.";*

Que, el artículo 105 del Reglamento del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas establece: *"Modificaciones presupuestarias. - Son los cambios en las asignaciones del presupuesto aprobado que alteren las cantidades asignadas, el destino de las asignaciones, su naturaleza económica, la fuente de financiamiento o cualquiera otra identificación de cada uno de los componentes de la partida presupuestaria. En los casos en que las modificaciones presupuestarias impliquen afectación a la programación de la ejecución presupuestaria, se deberá realizar su correspondiente reprogramación. Las modificaciones presupuestarias son: i) cambios en el monto total aprobado por el respectivo órgano competente; ii) inclusión de programas y/o proyectos de inversión no contemplados en el Plan Anual de Inversión y iii) traspasos de recursos sin modificar el monto total aprobado por el órgano competente. Estas modificaciones pueden afectar a los ingresos permanentes o no permanentes y/o egresos permanentes o no permanentes de los Presupuestos. El primer tipo de modificación puede corresponder a un aumento o a una disminución.";*

Que, el artículo 107 del Reglamento del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas establece: *"Aumentos y disminuciones de ingresos y gastos. - Los presupuestos institucionales pueden ser objeto de aumentos y/o disminuciones de los ingresos y gastos. El ente rector de las finanzas públicas emitirá la norma técnica que regulará los procedimientos correspondientes y ámbitos de competencia. Los aumentos y disminuciones de ingresos y gastos se deberán registrar en los sistemas informáticos integrados de administración financiera que utilice cada entidad. Estos aumentos y disminuciones deberán sujetarse: a techos globales, institucionales y de gasto; y, a los límites establecidos para las modificaciones presupuestarias determinados en el Código de Planificación y Finanzas Públicas.";*

Que, la Normativa Técnica del Sistema Nacional de Finanzas Públicas (SINFIP), en su numeral 2.3.4.3 "Modificaciones al Presupuesto", NTP 18. Modificaciones Presupuestarias Generales, dispone: *"Son los cambios o variaciones que se producen respecto del presupuesto aprobado, los cuales surgen por necesidades de la ejecución presupuestaria. Pueden implicar la afectación del monto original del presupuesto o la reasignación entre los rubros componentes de los ingresos e ítems de los gastos al nivel de sus estructuras presupuestarias. (...) Toda modificación que se realice al presupuesto deberá considerar su efecto en la programación financiera de la ejecución presupuestaria y generar la reprogramación correspondiente. (...) Las modificaciones al presupuesto se sustentarán en un informe técnico que respalde la necesidad y el propósito de su*

realización. Adicionalmente, se deberá contar con un informe de la unidad de planificación institucional respecto de su efecto en el plan anual institucional y en el cumplimiento de las metas de resultados de los programas involucrados. (...) Las modificaciones presupuestarias se aprobarán mediante la legalización del documento denominado Resolución por parte de autoridad competente o su delegado.";

Que, la Normativa Técnica del Sistema Nacional de Finanzas Públicas (SINFIP), en su numeral 2.3.4.3 "Modificaciones al Presupuesto", NTP 19. Modificaciones Presupuestarias Especificas, dispone: *"Reformas de Presupuestos de Entidades por fuera del Presupuesto General del Estado 6. Las modificaciones a los presupuestos de las entidades del sector público que no forman parte del Presupuesto General del Estado se efectuarán de acuerdo a lo establecido en sus leyes de creación y en las disposiciones emitidas por la máxima instancia institucional. En ningún caso podrán aprobar modificaciones presupuestarias que impliquen transferencias de recursos del Presupuesto General del Estado que no consten expresamente en el mismo.";*

Que, corresponde a los Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales planificar, regular y controlar el tránsito y el transporte terrestre dentro de su circunscripción cantonal, según lo dispone el número 6 del artículo 264 de la Constitución de la República del Ecuador, en concordancia con el literal f) del artículo 55 del COOTAD; el artículo 30.4 y 30.5 de la Ley Orgánica de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial LOTTTSV;

Que, el Concejo cantonal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de El Guabo, en sesiones ordinarias celebradas los días 22 de noviembre y 8 de diciembre del 2023, en primera y segunda instancia, respectivamente, aprobó la ordenanza de creación de la EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE TRÁNSITO DE EL GUABO EPMT-G, la misma que fue sancionada por el alcalde el día 15 de diciembre del 2023;

Que, la ordenanza de creación de la Empresa Pública Municipal de Tránsito de El Guabo, en su Título I, artículo 1, expresa: *"Creación. - Créase Empresa Pública Municipal de Tránsito de El Guabo EPMT-G, como entidad de derecho público, con personería jurídica y patrimonio propio, dotada de autonomía presupuestaria, financiera, económica, administrativa y de gestión, con altos parámetros de calidad y criterios empresariales, económicos, sociales y ambientales";*

Que, el artículo 2 de la Ordenanza de Creación de la Empresa Pública Municipal de Tránsito de El Guabo EPMT-G, establece que: *"su objeto social es planificar, regular, controlar, gestionar, coordinar, administrar, y ejecutar el Sistema de Movilidad del Cantón, que comprende el tránsito, transporte y seguridad vial, en concordancia con las Políticas emitidas por la Agencia Nacional de Regulación y Control del Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial, y por el GAD Municipal de El Guabo";*

Que, en sesión ordinaria del Directorio de la Empresa Pública Municipal de Tránsito de El Guabo EPMT-G. ACTA Nro. 01-2023, Resuelve: Por Unanimidad Designar Gerente General De La Empresa Pública Municipal De Tránsito De El Guabo EPMT-G, Al Abogado José William Valle Chávez, de conformidad con el literal c), del artículo 14 de la ordenanza de creación de la Empresa Pública Municipal de Tránsito de El Guabo EPMT-G;

Que, mediante Oficio **No. 021-EPMT-G-US-2025-OF**, de fecha 22 de agosto de 2025, suscrito por el Ing. Johnny Edgar Urdin Gonzalez, Analista de Sistemas (E), se informó que, conforme al Informe de Necesidad **No. US-013-EPMT-G-2025**, se ha identificado la necesidad de adquirir computadoras, escáneres, impresoras y tintas originales, con el propósito de fortalecer la capacidad operativa, administrativa y de gestión documental de la Empresa Pública Municipal de Tránsito de El Guabo;

Que, en las Especificaciones Técnicas de fecha 22 de agosto de 2025 se determinó las Especificaciones Técnicas de adquirir computadoras, escáneres, impresoras y tintas originales para fortalecer la capacidad operativa, administrativa y de gestión documental de la Empresa Pública Municipal de Tránsito de El Guabo;

Que, mediante Oficio **No. 012-EPMT-G-US-CP-2025-OF**, de fecha 22 de agosto de 2025, suscrito por el Ing. Johnny Edgar Urdin González, Analista de Sistemas (E), se solicitó la certificación de que la "Adquisición de computadoras, escáneres, impresoras y tintas originales, con el fin de fortalecer la capacidad operativa, administrativa y de gestión documental de la Empresa Pública Municipal de Tránsito de El Guabo", conste en el Plan Anual de Contratación (PAC) de la institución;

Que, mediante Certificación **No. PAC-EPMT-G-UCP-020-2025**, de fecha 22 de agosto de 2025, suscrita por Necker Oswaldo Ajila García, Asistente de Compras Públicas, se certificó que el proceso denominado "Adquisición de computadoras, escáneres, impresoras y tintas originales, con el fin de fortalecer la capacidad operativa, administrativa y de gestión documental de la Empresa Pública Municipal de Tránsito de El Guabo", solicitado a través del Oficio **No. 012-EPMT-G-US-CP-2025-OF**, no consta en el Plan Anual de Contratación, resultando procedente autorizar la reforma del PAC a fin de dar continuidad al trámite respectivo;

Que, mediante Oficio **No. 013-EPMT-G-US-CP-2025-OF**, de fecha 22 de agosto de 2025, suscrito por el Ing. Johnny Edgar Urdin González, Analista de Sistemas (E), se solicitó la certificación de que la "Adquisición de computadoras, escáneres, impresoras y tintas originales, con el fin de fortalecer la capacidad operativa, administrativa y de gestión documental de la Empresa Pública Municipal de Tránsito de El Guabo", conste en el Catálogo Electrónico del Sistema Oficial de Contratación Pública;

Que, mediante Certificación **No. CATE-EPMT-G-UCP-039-2025**, de fecha 22 de agosto de 2025, suscrita por Necker Oswaldo Ajila García, Asistente de Compras Públicas, se certificó que la "Adquisición de computadoras, escáneres, impresoras y tintas originales, con el fin de fortalecer la capacidad operativa, administrativa y de gestión documental de la Empresa Pública Municipal de Tránsito de El Guabo", solicitada a través del Oficio **No. 013-EPMT-G-US-CP-2025-OF**, sí consta en el Catálogo Electrónico del Portal de Compras Públicas, conforme a lo dispuesto en el artículo 46 de la LOSNCP;

Que, mediante Oficio **No. 014-EPMT-G-US-CP-2025-OF**, de fecha 22 de agosto de 2025, suscrito por el Ing. Johnny Edgar Urdin González, Analista de Sistemas (E), se solicitó la asignación de una certificación presupuestaria a la Unidad Administrativa Financiera por un valor de **USD 9.598,00 (nueve mil quinientos noventa y ocho dólares de los Estados Unidos de América, 00/100, sin IVA)**, para viabilizar el proceso de "Adquisición de computadoras, escáneres, impresoras y tintas originales, con el fin de fortalecer la capacidad operativa, administrativa y de gestión documental de la Empresa Pública Municipal de Tránsito de El Guabo";

Que, mediante Certificación **No. 136-EPMT-G-UAF-2025**, de fecha 3 de septiembre de 2025, suscrita por el Ing. Daniel Quevedo Espinoza, Jefe de la Unidad Administrativa Financiera, se certificó que en el Presupuesto 2025 consta la partida presupuestaria destinada a la adquisición de computadoras, escáneres, impresoras y tintas originales por el valor de USD 1.868,10 (mil ochocientos sesenta y ocho dólares de los Estados Unidos de América con 10/100, incluido IVA), advirtiéndose que dicho valor es inferior al monto requerido de USD 9.598,00 sin IVA, por lo que

resulta necesario realizar la respectiva reforma presupuestaria para dar continuidad al proceso de contratación;

Que, mediante Oficio **No. 025-EPMT-G-US-2025-OF**, de fecha 05 de septiembre de 2025, el Ing. Johnny Urdin González, Analista de Sistemas (E), solicita al Gerente General de la Empresa Pública Municipal de Tránsito de El Guabo autorizar las gestiones correspondientes para la reforma presupuestaria, en atención a la Certificación Presupuestaria **No. 136-EPMT-G-UAF-2025** de fecha 03 de septiembre de 2025, en la que se dejó constancia de que el valor certificado resulta insuficiente para la **"ADQUISICIÓN DE COMPUTADORAS, ESCÁNERES, IMPRESORAS Y TINTAS ORIGINALES, CON EL FIN DE FORTALECER LA CAPACIDAD OPERATIVA, ADMINISTRATIVA Y DE GESTIÓN DOCUMENTAL DE LA EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE TRANSITO EL GUABO";**

Que, mediante sumilla inserta en el Oficio **No. 025-EPMT-G-US-2025-OF** de fecha 05 de septiembre de 2025, el Gerente General de la Empresa Pública Municipal de Tránsito de El Guabo dispuso a la Unidad Administrativa Financiera realizar las gestiones correspondientes para la reforma presupuestaria, con la finalidad de contar con la disponibilidad adecuada que permita continuar con el proceso de contratación pública;

Que, mediante Informe Técnico Financiero **No. EPMTG-AF-2025-010**, de 23 de septiembre de 2025, elaborado por el Ing. Daniel Quevedo Espinoza, Jefe de la Unidad Administrativa Financiera (E), se emitió informe favorable a la reforma presupuestaria, recomendando el traspaso entre ítems de gasto, sin modificar el monto global aprobado, 7.3.07.01 "Adquisición de Software para Transferencia de Datos de Centro de RTV" por USD 9.169,60, hacia las partidas 5.3.08.04 "Adquisición de Tintas para Impresoras" en USD 2.846,05, 5.3.08.13 "Adquisición de Caja de Mantenimiento de Impresora" en USD 220,80, y 8.4.01.07 "Adquisición de Computadoras, Scanner e Impresoras" en USD 6.102,75; en concordancia con lo previsto en el COOTAD, COPLAFIP y la Normativa Técnica del SINFIP;

Que, mediante Informe para Reforma al Plan Anual de Contratación – PAC 2025, contenido en el Oficio **No. 027-EPMT-G-US-2025-OF** de fecha 29 de septiembre de 2025, suscrito por el Ing. Johnny Edgar Urdin González, Analista de Sistemas (E), se emitió la justificación técnica y económica para la inclusión en el PAC de la contratación de **"ADQUISICIÓN DE COMPUTADORAS, ESCÁNERES, IMPRESORAS Y TINTAS ORIGINALES, CON EL FIN DE FORTALECER LA CAPACIDAD OPERATIVA, ADMINISTRATIVA Y DE GESTIÓN DOCUMENTAL DE LA EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE TRANSITO EL GUABO"**, conforme a lo previsto en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento;

Que, mediante **INFORME JURÍDICO No. 0100-EPMT-G-AJ-2025-IF**, de fecha 29 de septiembre de 2025, suscrito por la Abg. Brigette Isoline Álvarez Luna, Analista Jurídico de la Empresa Pública Municipal de Tránsito de El Guabo, se emitió criterio favorable a la reforma presupuestaria por traspaso entre ítems de gasto y Reforma al Pac 2025, **RECOMENDANDO** la emisión de la resolución administrativa correspondiente;

De conformidad con la Constitución de la República, el Código Orgánico Administrativo, el Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento, y demás normativa aplicable; en ejercicio de las atribuciones conferidas al Gerente General de la Empresa Pública Municipal de Tránsito de El Guabo;

RESUELVE:

ARTÍCULO 1.- APROBAR y **AUTORIZAR** el Traspaso Entre Ítems De Gastos, conforme al Informe Técnico Financiero Nro. EPMTG-AF-2025-010, de fecha 23 de septiembre de 2025, suscrito por el Ing. Daniel Quevedo Espinoza, Jefe de la Unidad Administrativa, de acuerdo con el siguiente detalle:

ítems	Partida presupuestaria	Proyecto de Origen	Monto Reducir	Monto Incrementar
1	7.3.07.01	Adquisición De Software Para Transferencia De Datos De Centro De RTV	9.169,60	
2	5.3.08.04	Adquisición de Tintas para impresoras.		2.846,05
3	5.3.08.13	Adquisición De Caja De Mantenimiento De Impresora.		220,80
4	8.4.01.07	Adquisición de Computadoras, Scanner e Impresoras.		6.102,75
TOTAL			9.169,60	9.169,60

ARTÍCULO 2.- AUTORIZAR al Ing. Daniel Quevedo Espinoza, Jefe de la Unidad Administrativa Financiera, para que ejecute la reforma al Plan Operativo Anual (POA) 2025, en conformidad con lo dispuesto en el Informe Técnico Financiero Nro. EPMTG-AF-2025-010.

ARTÍCULO 3.- DISPONER a la Unidad Administrativa Financiera registre y ejecute la presente reforma presupuestaria en el SIGAME, conforme a lo aprobado en el Informe Técnico Financiero Nro. EPMTG-AF-2025-010.

ARTÍCULO 4.- APROBAR y **AUTORIZAR** la Reforma al Plan Anual de Contratación – PAC 2025 de la Empresa Pública Municipal de Tránsito de El Guabo, de conformidad con el Informe Justificativo contenido en el Oficio No. 027-EPMT-G-US-2025-OF, a fin de ejecutar el proceso denominado: **"ADQUISICIÓN DE COMPUTADORAS, ESCÁNERES, IMPRESORAS Y TINTAS ORIGINALES, CON EL FIN DE FORTALECER LA CAPACIDAD OPERATIVA, ADMINISTRATIVA Y DE GESTIÓN DOCUMENTAL DE LA EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE TRÁNSITO DE EL GUABO"**, en aplicación de lo dispuesto en el artículo 22 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y el artículo 43 de su Reglamento, de acuerdo al siguiente detalle:

Item	Partida Presupuestaria	CPC	Tipo Compra	Tipo Regimen	Fuente Financiamiento	Tipo de Presupuesto	Tipo de Producto	Cod. Electrónico	Proceso	Descripción	Cant.	Unidad de Medida	Costo Unitario	Valor Total	Periodo
1	7.3.07.01	43232304.01	Bien	Ley	18	Presupuesto Corriente	Normalizado	1	ADQUISICIÓN DE COMPUTADORAS, ESCÁNERES, IMPRESORAS Y TINTAS ORIGINALES, CON EL FIN DE FORTALECER LA CAPACIDAD OPERATIVA, ADMINISTRATIVA Y DE GESTIÓN DOCUMENTAL DE LA EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE TRÁNSITO DE EL GUABO	1	U	9.169,60	9.169,60	2025

ARTÍCULO 5.- DISPONER, a la Unidad de Compras Públicas de la EPMT-G, que proceda a la modificación respectiva del Plan Anual de Contratación y se publique en el portal informático www.compraspublicas.gob.ec, la presente Resolución Administrativa.

ARTÍCULO 6.- NOTIFICAR la presente Resolución a la Unidad Administrativa Financiera, a la Unidad de Compras Públicas y a la Unidad de Sistemas, para los fines pertinentes.

Esta resolución entra en vigencia a partir de su expedición.

KIKE ÁLVAREZ
·ALCALDE·

Dado y firmado en el Despacho de la Gerencia General de la Empresa Pública Municipal de Tránsito de El Guabo, a los veintinueve días del mes de septiembre de dos mil veinticinco.

Notifíquese y Cúmplase. -

Firmado electrónicamente por:
JOSE WILLIAM VALLE CHAVEZ
Validar únicamente con FirmaEC

Ab. José William Valle Chávez
GERENTE GENERAL
EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE TRANSITO DE EL GUABO

CERTIFICO. - Que la presente Resolución Administrativa **Nro. 002- PAC-GG-EPMT-G-2025,** fue firmada por el Gerente General, en el lugar y fecha que constan en la misma.

Firmado electrónicamente por:
BRIGETTE ISOLINE ALVAREZ LUNA
Validar únicamente con FirmaEC

Ab. Brigette Isoline Álvarez Luna
ANALISTA JURÍDICA
EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE TRANSITO DE EL GUABO

UNIDAD DE SISTEMAS

OFICIO No. 016-EPMT-G-US-CP-2025-OF
El Guabo, 29 de septiembre del 2025

Necker Oswaldo Ajila García
ASISTENTE DE COMPRAS PUBLICAS

Presente. –

ASUNTO: Solicitud de Certificacion de Plan Anual De Contratación (PAC)

En su despacho:

Solicito a usted de la manera más comedida, la certificación si la **"ADQUISICIÓN DE COMPUTADORAS, ESCÁNERES, IMPRESORAS Y TINTAS ORIGINALES, CON EL FIN DE FORTALECER LA CAPACIDAD OPERATIVA, ADMINISTRATIVA Y DE GESTIÓN DOCUMENTAL DE LA EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE TRANSITO EL GUABO"**, consta en el PLAN ANUAL DE CONTRATACION, de la Empresa Pública Municipal de Transito de El Guabo.

Particular que solicito a usted, para los fines pertinentes.

Atentamente,

Firmado electrónicamente por:
JOHNNY EDGAR URDIN GONZALEZ
Validar únicamente con FirmaEC

Ing. Johnny Edgar Urdin Gonzalez
ANALISTA DE SISTEMAS (E)
Código SERCOP: 0FU2K8UTJ2
EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE TRÁNSITO DE EL GUABO

UNIDAD DE COMPRAS PUBLICAS

CERTIFICACION No. PAC-EPMT-G-UCP-025-2025

El Guabo, 29 de septiembre del 2025

Ing. Johnny Edgar Urdin Gonzalez
ANALISTA DE SISTEMAS (E)

Presente. –

ASUNTO: Certificación Plan Anual De Contratación

De mi consideración:

A través del presente, **CERTIFICO** que el proceso denominado **"ADQUISICIÓN DE COMPUTADORAS, ESCÁNERES, IMPRESORAS Y TINTAS ORIGINALES, CON EL FIN DE FORTALECER LA CAPACIDAD OPERATIVA, ADMINISTRATIVA Y DE GESTIÓN DOCUMENTAL DE LA EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE TRÁNSITO EL GUABO"**, solicitado mediante el Oficio Nro. 016-EPMT-G-US-CP-2025-OF, **SI CONSTA EN EL PLAN ANUAL DE CONTRATACIÓN.**

Nro.	Partida Pres.	CPC	T. Compra	T. Régimen	Fondo BID	Tipo de Presupuesto	Tipo de Producto	Cat. Electrónico	Procedimiento	Descripción	Cant.	U. Medida	Costo U.	V. Total	Periodo
										ADQUISICIÓN DE COMPUTADORAS, ESCÁNERES, IMPRESORAS Y TINTAS ORIGINALES, CON EL FIN DE FORTALECER LA CAPACIDAD OPERATIVA, ADMINISTRATIVA Y DE GESTIÓN DOCUMENTAL DE LA EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE TRÁNSITO EL GUABO					

Por la atención que se digne a la presente le anticipo mi agradecimiento.

Atentamente,

Firmado electrónicamente por:
NECKER OSWALDO
AJILA GARCIA
Validar únicamente con FirmaEC

Necker Ajila García
ASISTENTE DE COMPRAS PUBLICA
Código **SERCOP:** qP2PAOGnAl
EMPRESA PUBLICA MUNICIPAL DE TRANSITO DE EL GUABO

UNIDAD DE SISTEMAS

Oficio Nro.017-EPMT-G-US-CP-2025-OF
El Guabo, 29 de septiembre del 2025

Ing. Daniel Quevedo Espinoza
JEFE DE UNIDAD ADMINISTRATIVA FINANCIERA
Empresa Pública Municipal de Transito de El Guabo EPMT-G

En su despacho. –

ASUNTO: Solicitud de Partida Presupuestaria reformada

De mi consideración:

En atención a la Resolución Administrativa Nro. 002-PAC-GG-EPMT-G-2025, mediante la cual se aprobó y autorizó la reforma presupuestaria por traspaso entre ítems de gasto, y considerando que la misma incrementó la partida y reformo el PAC, solicito comedidamente se sirva emitir la nueva certificación presupuestaria que habilite la continuidad del proceso de contratación pública denominado **"ADQUISICIÓN DE COMPUTADORAS, ESCÁNERES, IMPRESORAS Y TINTAS ORIGINALES, CON EL FIN DE FORTALECER LA CAPACIDAD OPERATIVA, ADMINISTRATIVA Y DE GESTIÓN DOCUMENTAL DE LA EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE TRANSITO EL GUABO".** El monto total por este proceso por Catalogo Electrónico es de USD $ 9,598.00 (nueve mil quinientos noventa y ocho dólares de los Estados Unidos de América, con 00/100, no incluye IVA).

Particular que solicito a usted, para los fines pertinentes.

Atentamente,

Firmado electrónicamente por:
JOHNNY EDGAR URDIN GONZALEZ
Validar únicamente con FirmaEC

Ing. Johnny Edgar Urdin Gonzalez.
ANALISTA DE SISTEMAS (E)
Código SERCOP: 0FU2K8UTJ2
EMPRESA PUBLICA MUNICIPAL DE TRANSITO DE EL GUABO

EJERCICIO ECONOMICO AÑO 2025
CERTIFICACION No. 152-EPMT-G-UAF-2025

PARA: Ing. Johnny Edgar Urdin Gonzalez
ANALISTA DE SISTEMAS
REF.: **Ofício Nro.017-EPMT-G-US-CP-2025-OF**

Base Legal: Certificación de la disponibilidad presupuestaria y la existencia presente o futura de recursos de conformidad con el Art. 24 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y el Art. 27 del Reglamento de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, en concordancia con lo que determina el Art. 115 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Publicas.

LA UNIDAD ADMINISTRATIVA FINANCIERA CERTIFICA:

Que, en el presente Presupuesto 2025, constan las partidas presupuestarias para atender la necesidad de solventar pagos por **"ADQUISICION DE COMPUTADORAS, ESCANERES, IMPRESORAS Y TINTAS ORIGINALES, CON EL FIN DE FORTALECER LA CAPACIDAD OPERATIVA, ADMINISTRATIVA Y DE GESTION DOCUMENTAL DE LA EMPRESA PUBLICA MUNICIPAL DE TRANSITO DE EL GUABO"** por el valor de USD. 9.598,00, sin incluir IVA.

Fecha	Programa	Partida Presupuestaria N°	Nombre De La Partida	Valor Usd.	Iva 15%	Total Usd.
01/10/2025	1.1.1. Administración General	8.4.01.07	Equipos, Sistemas Y Paquetes Informáticos	6.785,00	1.017,75	7.802,75
01/10/2025	1.1.1. Administración General	5.3.08.04	Materiales de Oficina	2.621,00	393,15	3.014,15
01/10/2025	1.1.1. Administración General	5.3.08.13	Repuestos Y Accesorios.	192,00	28,80	220,80
TOTAL						11.037,70

Conforme a la CERTIFICACION, se sugiere que se realicen todos los tramites respectivos conforme corresponda a los procesos de compras públicas de bienes y servicios de acuerdo con Ley y Reglamento del Sistema Nacional de Contratación Pública vigente en el Ecuador (SERCOP), además adjuntar todos los documentos de soporte técnico y legal propios de los trámites para proceder a la respectiva erogación económica.

Lo Certifico, en honor a la verdad El Guabo, 01 de Octubre del 2025

Atentamente,

Firmado electrónicamente por:
DANIEL ARTURO QUEVEDO ESPINOZA
Validar únicamente con FirmaEC

Ing. Daniel Quevedo Espinoza
JEFE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA FINANCIERA
EMPRESA PUBLICA MUNICIPAL DE TRANSITO DE EL GUABO
CODIGO SERCOP: 343dXevtOu

Oficio Nro.028-EPMT-G-US-2025-OF

El Guabo, 01 de octubre del 2025

Ab. William Valle Chávez
GERENTE GENERAL
EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE TRANSITO DE EL GUABO.

ASUNTO: Solicitud de aprobación para publicación en el Catalogo Electrónico

Presente. –

De mis consideraciones:

Por medio del presente, me permito solicitar su **aprobación** para proceder con la publicación en el Catalogo Electrónico del proceso denominado **"ADQUISICIÓN DE COMPUTADORAS, ESCÁNERES, IMPRESORAS Y TINTAS ORIGINALES, CON EL FIN DE FORTALECER LA CAPACIDAD OPERATIVA, ADMINISTRATIVA Y DE GESTIÓN DOCUMENTAL DE LA EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE TRANSITO EL GUABO".**

Se adjunta al presente el expediente técnico, el cual contiene:

- Informe de necesidad
- Términos de Referencia
- Certificado Cate
- Certificado PAC
- CPC

En tal virtud, y considerando la necesidad institucional, agradezco se sirva emitir su aprobación para dar continuidad al procedimiento de contratación conforme a la normativa vigente.

Sin otro particular, me suscribo con las seguridades de mi consideración

Atentamente,

Firmado electrónicamente por:
JOHNNY EDGAR URDIN GONZALEZ
Validar únicamente con FirmaEC

Ing. Johnny Edgar Urdin Gonzalez
ANALISTA DE SISTEMAS (E)
Código SERCOP: 0FU2K8UTJ2
EMPRESA PUBLICA MUNICIPAL DE TRANSITO DE EL GUABO

No. 0101-EPMT-G-AJ-2025-IF
El Guabo, 2 de octubre del 2025

PARA: Ab. José William Valle Chávez
GERENTE GENERAL
EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE TRÁNSITO DE EL GUABO

DE: Ab. Brigette Isoline Álvarez Luna
ANALISTA JURIDICO

ASUNTO: Análisis jurídico sobre el proceso de contratación por Catalogo Electrónico para la "ADQUISICIÓN DE COMPUTADORAS, ESCÁNERES, IMPRESORAS Y TINTAS ORIGINALES, CON EL FIN DE FORTALECER LA CAPACIDAD OPERATIVA, ADMINISTRATIVA Y DE GESTIÓN DOCUMENTAL DE LA EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE TRANSITO EL GUABO"

INFORME JURIDICO

I. ANTECEDENTES

1. Que, mediante Oficio No. 021-EPMT-G-US-2025-OF, de fecha 22 de agosto de 2025, suscrito por el Ing. Johnny Edgar Urdin Gonzalez, Analista de Sistemas (E), se informó que, conforme al Informe de Necesidad No. US-013-EPMT-G-2025, se ha identificado la necesidad de adquirir computadoras, escáneres, impresoras y tintas originales, con el propósito de fortalecer la capacidad operativa, administrativa y de gestión documental de la Empresa Pública Municipal de Tránsito de El Guabo;
2. Que, en las Especificaciones Técnicas de fecha 22 de agosto de 2025 se determinó las Especificaciones Técnicas de adquirir computadoras, escáneres, impresoras y tintas originales para fortalecer la capacidad operativa, administrativa y de gestión documental de la Empresa Pública Municipal de Tránsito de El Guabo;
3. Que, mediante Oficio No. 012-EPMT-G-US-CP-2025-OF, de fecha 22 de agosto de 2025, suscrito por el Ing. Johnny Edgar Urdin González, Analista de Sistemas (E), se solicitó la certificación de que la "Adquisición de computadoras, escáneres, impresoras y tintas originales, con el fin de fortalecer la capacidad operativa, administrativa y de gestión documental de la Empresa Pública Municipal de Tránsito de El Guabo", conste en el Plan Anual de Contratación (PAC) de la institución;
4. Que, mediante Certificación No. PAC-EPMT-G-UCP-020-2025, de fecha 22 de agosto de 2025, suscrita por Necker Oswaldo Ajila García, Asistente de Compras Públicas, se certificó que el proceso denominado "Adquisición de computadoras, escáneres, impresoras y tintas originales, con el fin de fortalecer la capacidad operativa, administrativa y de gestión documental de la Empresa Pública Municipal de Tránsito de El Guabo", solicitado a través del Oficio No. 012-EPMT-G-US-CP-2025-OF, no consta en el Plan Anual de Contratación, resultando procedente autorizar la reforma del PAC a fin de dar continuidad al trámite respectivo;
5. Que, mediante Oficio No. 013-EPMT-G-US-CP-2025-OF, de fecha 22 de agosto de 2025, suscrito por el Ing. Johnny Edgar Urdin González, Analista de Sistemas (E), se solicitó la certificación de que la "Adquisición de computadoras, escáneres, impresoras y tintas originales, con el fin de fortalecer la capacidad operativa, administrativa y de gestión documental de la Empresa Pública Municipal de Tránsito de El Guabo", conste en el Catálogo Electrónico del Sistema Oficial de Contratación Pública;

6. Que, mediante Certificación No. CATE-EPMT-G-UCP-039-2025, de fecha 22 de agosto de 2025, suscrita por Necker Oswaldo Ajila García, Asistente de Compras Públicas, se certificó que la "Adquisición de computadoras, escáneres, impresoras y tintas originales, con el fin de fortalecer la capacidad operativa, administrativa y de gestión documental de la Empresa Pública Municipal de Tránsito de El Guabo", solicitada a través del Oficio No. 013-EPMT-G-US-CP-2025-OF, sí consta en el Catálogo Electrónico del Portal de Compras Públicas, conforme a lo dispuesto en el artículo 46 de la LOSNCP;
7. Que, mediante Oficio No. 014-EPMT-G-US-CP-2025-OF, de fecha 22 de agosto de 2025, suscrito por el Ing. Johnny Edgar Urdin González, Analista de Sistemas (E), se solicitó la asignación de una certificación presupuestaria a la Unidad Administrativa Financiera por un valor de USD 9.598,00 (nueve mil quinientos noventa y ocho dólares de los Estados Unidos de América, 00/100, sin IVA), para viabilizar el proceso de "Adquisición de computadoras, escáneres, impresoras y tintas originales, con el fin de fortalecer la capacidad operativa, administrativa y de gestión documental de la Empresa Pública Municipal de Tránsito de El Guabo";
8. Que, mediante Certificación No. 136-EPMT-G-UAF-2025, de fecha 3 de septiembre de 2025, suscrita por el Ing. Daniel Quevedo Espinoza, Jefe de la Unidad Administrativa Financiera, se certificó que en el Presupuesto 2025 consta la partida presupuestaria destinada a la adquisición de computadoras, escáneres, impresoras y tintas originales por el valor de USD 1.868,10 (mil ochocientos sesenta y ocho dólares de los Estados Unidos de América con 10/100, incluido IVA), advirtiéndose que dicho valor es inferior al monto requerido de USD 9.598,00 sin IVA, por lo que resulta necesario realizar la respectiva reforma presupuestaria para dar continuidad al proceso de contratación;
   Que, mediante Oficio No. 025-EPMT-G-US-2025-OF, de fecha 05 de septiembre de 2025, el Ing. Johnny Urdin González, Analista de Sistemas (E), solicita al Gerente General de la Empresa Pública Municipal de Tránsito de El Guabo autorizar las gestiones correspondientes para la reforma presupuestaria, en atención a la Certificación Presupuestaria No. 136-EPMT-G-UAF-2025 de fecha 03 de septiembre de 2025, en la que se dejó constancia de que el valor certificado resulta insuficiente para la "ADQUISICIÓN DE COMPUTADORAS, ESCÁNERES, IMPRESORAS Y TINTAS ORIGINALES, CON EL FIN DE FORTALECER LA CAPACIDAD OPERATIVA, ADMINISTRATIVA Y DE GESTIÓN DOCUMENTAL DE LA EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE TRANSITO EL GUABO";
9. Que, mediante sumilla inserta en el Oficio No. 025-EPMT-G-US-2025-OF de fecha 05 de septiembre de 2025, el Gerente General de la Empresa Pública Municipal de Tránsito de El Guabo dispuso a la Unidad Administrativa Financiera realizar las gestiones correspondientes para la reforma presupuestaria, con la finalidad de contar con la disponibilidad adecuada que permita continuar con el proceso de contratación pública;
10. Que, mediante Informe Técnico Financiero No. EPMTG-AF-2025-010, de 23 de septiembre de 2025, elaborado por el Ing. Daniel Quevedo Espinoza, Jefe de la Unidad Administrativa Financiera (E), se emitió informe favorable a la reforma presupuestaria, recomendando el traspaso entre ítems de gasto, sin modificar el monto global aprobado, 7.3.07.01 "Adquisición de Software para Transferencia de Datos de Centro de RTV" por USD 9.169,60, hacia las partidas 5.3.08.04 "Adquisición de Tintas para Impresoras" en USD 2.846,05, 5.3.08.13 "Adquisición de Caja de Mantenimiento de Impresora" en USD 220,80, y 8.4.01.07 "Adquisición de Computadoras, Scanner e Impresoras" en USD 6.102,75; en concordancia con lo previsto en el COOTAD, COPLAFIP y la Normativa Técnica del SINFIP;

11. Que, mediante Informe para Reforma al Plan Anual de Contratación – PAC 2025, contenido en el Oficio No. 027-EPMT-G-US-2025-OF de fecha 29 de septiembre de 2025, suscrito por el Ing. Johnny Edgar Urdin González, Analista de Sistemas (E), se emitió la justificación técnica y económica para la inclusión en el PAC de la contratación de "ADQUISICIÓN DE COMPUTADORAS, ESCÁNERES, IMPRESORAS Y TINTAS ORIGINALES, CON EL FIN DE FORTALECER LA CAPACIDAD OPERATIVA, ADMINISTRATIVA Y DE GESTIÓN DOCUMENTAL DE LA EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE TRANSITO EL GUABO", conforme a lo previsto en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento;
12. Que, mediante INFORME JURÍDICO No. 0100-EPMT-G-AJ-2025-IF, de fecha 29 de septiembre de 2025, suscrito por la Abg. Brigette Isoline Álvarez Luna, Analista Jurídico de la Empresa Pública Municipal de Tránsito de El Guabo, se emitió criterio favorable a la reforma presupuestaria por traspaso entre ítems de gasto y Reforma al Pac 2025, RECOMENDANDO la emisión de la resolución administrativa correspondiente;
    Que, mediante Resolución Administrativa Nro. 002- PAC-GG-EPMT-G-2025, de fecha 29 de septiembre de 2025, la Gerencia General de la Empresa Pública Municipal de Tránsito de El Guabo resolvió: aprobar y autorizar el traspaso entre ítems de gasto, la correspondiente reforma al Plan Operativo Anual (POA) y al Plan Anual de Contratación (PAC) 2025, así como disponer a las Unidades competentes el registro, ejecución y publicación respectiva, de conformidad con lo establecido en el Informe Técnico Financiero Nro. EPMTG-AF-2025-010 y el Oficio Nro. 027-EPMT-G-US-2025-OF;
13. Que, mediante Oficio Nro. 016-EPMT-G-US-CP-2025-OF, de fecha 29 de septiembre de 2025, suscrito por el Ing. Johnny Edgar Urdin González, Analista de Sistemas (E), se solicitó a la Unidad de Compras Públicas la certificación de que el proceso denominado "ADQUISICIÓN DE COMPUTADORAS, ESCÁNERES, IMPRESORAS Y TINTAS ORIGINALES, CON EL FIN DE FORTALECER LA CAPACIDAD OPERATIVA, ADMINISTRATIVA Y DE GESTIÓN DOCUMENTAL DE LA EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE TRÁNSITO DE EL GUABO" conste en el Plan Anual de Contratación – PAC de la institución;
14. Que, mediante Certificación Nro. PAC-EPMT-G-UCP-025-2025, de fecha 29 de septiembre de 2025, suscrita por Necker Ajila García, Asistente de Compras Públicas, se certificó que el proceso denominado "ADQUISICIÓN DE COMPUTADORAS, ESCÁNERES, IMPRESORAS Y TINTAS ORIGINALES, CON EL FIN DE FORTALECER LA CAPACIDAD OPERATIVA, ADMINISTRATIVA Y DE GESTIÓN DOCUMENTAL DE LA EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE TRÁNSITO DE EL GUABO" sí consta en el Plan Anual de Contratación – PAC de la institución, solicitado mediante el Oficio Nro. 016-EPMT-G-US-CP-2025-OF;
15. Que, mediante Oficio Nro. 017-EPMT-G-US-CP-2025-OF, de fecha 29 de septiembre de 2025, suscrito por el Ing. Johnny Edgar Urdin González, Analista de Sistemas (E), se solicitó al Jefe de la Unidad Administrativa Financiera la emisión de una nueva certificación presupuestaria, en virtud de la Resolución Administrativa Nro. 002-PAC-GG-EPMT-G-2025 que aprobó la reforma presupuestaria por traspaso entre ítems de gasto y la modificación del PAC, con el fin de dar continuidad al proceso de contratación pública denominado "ADQUISICIÓN DE COMPUTADORAS, ESCÁNERES, IMPRESORAS Y TINTAS ORIGINALES, CON EL FIN DE FORTALECER LA CAPACIDAD OPERATIVA, ADMINISTRATIVA Y DE GESTIÓN DOCUMENTAL DE LA EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE TRÁNSITO DE EL GUABO", por un monto de USD 9.598,00 (nueve mil quinientos noventa y ocho dólares de los Estados Unidos de América, con 00/100), sin incluir IVA;
16. Que, mediante Certificación Presupuestaria No. 152-EPMT-G-UAF-2025, suscrita por el Ing. Daniel Quevedo Espinoza, Jefe de la Unidad Administrativa Financiera de la Empresa Pública Municipal de Tránsito de El Guabo, con fecha 01 de octubre de 2025,

certifica la existencia y disponibilidad presupuestaria en el Presupuesto del Ejercicio Económico 2025 para cubrir la contratación, por un monto de USD 9.598,00 (nueve mil quinientos noventa y ocho dólares de los Estados Unidos de América, 00/100), sin incluir IVA;

17. Que, mediante Oficio Nro. 028-EPMT-G-US-2025-OF, de fecha 01 de octubre de 2025, suscrito por el Ing. Johnny Edgar Urdin González, Analista de Sistemas (E), se solicitó al Gerente General la aprobación para proceder con la publicación en el Catálogo Electrónico del proceso denominado "ADQUISICIÓN DE COMPUTADORAS, ESCÁNERES, IMPRESORAS Y TINTAS ORIGINALES, CON EL FIN DE FORTALECER LA CAPACIDAD OPERATIVA, ADMINISTRATIVA Y DE GESTIÓN DOCUMENTAL DE LA EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE TRÁNSITO DE EL GUABO", adjuntando el respectivo expediente técnico;
18. Que, mediante sumilla inserta en el Oficio Nro. 028-EPMT-G-US-2025-OF, de fecha 01 de octubre de 2025, el Ab. William Valle Chávez, Gerente General de la Empresa Pública Municipal de Tránsito de El Guabo, otorgó su autorización para dar continuidad al procedimiento de contratación;

II. BASE LEGAL APLICABLE

LEY DE EMPRESAS PÚBLICAS

El Artículo 11 de la Ley de Empresas Públicas establece: "Deberes y atribuciones del Gerente General. - El Gerente General, como responsable de la administración y gestión de la empresa pública, tendrá los siguientes deberes y atribuciones: 7. Aprobar el Plan Anual de Contrataciones (PAC) en los plazos y formas previstos en la ley.";

LEY ORGÁNICA DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA

El artículo 22 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública establece: "Las Entidades Contratantes, para cumplir con los objetivos del Plan Nacional de Desarrollo, sus objetivos y necesidades institucionales, 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.";

El artículo 44 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública establece que *"Como producto del Convenio Marco, el Servicio Nacional de Contratación Pública creará un catálogo electrónico disponible en el Portal COMPRASPÚBLICAS, desde el cual las Entidades Contratantes podrán realizar sus adquisiciones en forma directa";*

El artículo 46 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública establece que *"Las entidades contratantes deberán consultar el Catálogo Electrónico y sus distintas modalidades, previamente a establecer procedimientos de adquisición de bienes y servicios. Solo en caso de que el bien o servicio requerido no se encuentre catalogado se podrá realizar otros procedimientos precontractuales para la adquisición de bienes o servicios, de conformidad con la presente Ley y su Reglamento";*

REGLAMENTO A LA LEY ORGÁNICA DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA

El artículo 42 del Reglamento a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública establece que *"El órgano administrativo requirente de la entidad contratante, con la finalidad de satisfacer y cumplir con los objetivos, metas y demandas institucionales, de acuerdo con sus*

competencias y atribuciones, realizará la identificación específica, detallada, clara y concreta de la necesidad de contratación";

El artículo 43 del Reglamento a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública dispone que: "Hasta el 15 de enero de cada año, la máxima autoridad o su delegado, aprobará y publicará el Plan Anual de Contratación PAC, que contendrá las adquisiciones relacionadas a los bienes, obras y servicios, incluidos los de consultoría que requieran las entidades contratantes en el año fiscal, detallando la siguiente información: Los procesos de contratación que se realizarán en el año fiscal; 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; El presupuesto estimativo de los bienes, servicios u obras a adquirir o contratar; y, 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 COMPRASPÚBLICAS. 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.";

El artículo 45 del Reglamento a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública establece que *"La entidad contratante elaborará e incluirá en cada proceso de contratación la respectiva certificación, en la que se hará constar que la contratación se encuentra debidamente planificada y publicada en el Portal de Contratación Pública. La certificación de que la contratación no se encuentra en el Catálogo Electrónico aplicará exclusivamente para cuando se trate de contratación de bienes o servicios.";*

El artículo 93 del Reglamento a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública establece que *"Las entidades contratantes podrán contratar bienes y servicios que forman parte del Catálogo Electrónico, el cual estará compuesto por las modalidades de Catálogo General. En este procedimiento no será necesario la elaboración de estudios de mercado, ni pliegos por parte de la entidad contratante.";*

El artículo 106 del Reglamento a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública establece que: *"Para la adquisición de los productos a través del catálogo electrónico, las entidades contratantes deberán seleccionar el bien o servicio que cubra su necesidad, considerando para ello la respectiva ficha técnica, presentación comercial y demás condiciones establecidas en los pliegos correspondientes.";*

El artículo 127 del Reglamento a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública establece que: *"La entidad contratante generadora de la orden de compra designará a un funcionario para que administre la ejecución y el cabal cumplimiento de las obligaciones generadas en la orden de compra. El administrador de la orden de compra vigilará que en ningún caso los proveedores se encuentren obligados a entregar bienes y/o a ejecutar servicios que no fueren objeto de la orden de compra generada a su favor. La obligación del administrador de la orden de compra será hasta la suscripción del acta entrega-recepción definitiva y liquidación de la orden de compra, con su respectivo registro en el Portal de Contratación Pública. El administrador de la orden de compra será el responsable de supervisar que las entidades contratantes, de manera oportuna, realicen el pago a los proveedores por las contrataciones efectuadas a través del catálogo dinámico inclusivo. El*

Servicio Nacional de Contratación Pública no es, ni será considerado el responsable final del pago de dichas obligaciones";

CÓDIGO ORGÁNICO ADMINISTRATIVO

El artículo 47 del Código Orgánico Administrativo, establece: "La máxima autoridad administrativa de la correspondiente entidad pública ejerce su representación para intervenir en todos los actos, contratos y relaciones jurídicas sujetas a su competencia. Esta autoridad no requiere delegación o autorización alguna de un órgano o entidad superior, salvo en los casos expresamente previstos en la ley.";

El artículo 100 del Código Orgánico Administrativo establece la obligación de motivar todo acto administrativo, señalando que en la motivación se observará: "1. El señalamiento de la norma jurídica o principios jurídicos aplicables y la determinación de su alcance. 2. La calificación de los hechos relevantes para la adopción de la decisión, sobre la base de la evidencia que conste en el expediente administrativo. 3. La explicación de la pertinencia del régimen jurídico invocado en relación con los hechos determinados. Se puede hacer remisión a otros documentos, siempre que la referencia se incorpore al texto del acto administrativo y conste en el expediente al que haya tenido acceso la persona interesada. Si la decisión que contiene el acto administrativo no se deriva del procedimiento o no se desprende lógicamente de los fundamentos expuestos, se entenderá que no ha sido motivado."

CÓDIGO ORGÁNICO DE ORGANIZACIÓN TERRITORIAL, AUTONOMÍA Y DESCENTRALIZACIÓN (COOTAD)

El artículo 255 Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD), establece: "Una vez sancionado y aprobado el presupuesto sólo podrá ser reformado por alguno de los siguientes medios: traspasos, suplementos y reducciones de créditos. Estas operaciones se efectuarán de conformidad con lo previsto en las siguientes secciones de este Código.";

El artículo 256 Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD), establece: "El ejecutivo del gobierno autónomo descentralizado, de oficio o previo informe de la persona responsable de la unidad financiera, o a pedido de este funcionario, podrá autorizar traspasos de créditos disponibles dentro de una misma área, programa o subprograma, siempre que en el programa, subprograma o partida de que se tomen los fondos hayan disponibilidades suficientes, sea porque los respectivos gastos no se efectuaren en todo o en parte debido a causas imprevistas o porque se demuestre con el respectivo informe que existe excedente de disponibilidades. Los traspasos de un área a otra deberán ser autorizados por el legislativo del gobierno autónomo descentralizado, a petición del ejecutivo local, previo informe de la persona responsable de la unidad financiera.";

El artículo 270 Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD), señala que: "El presupuesto de gastos de las empresas de los gobiernos autónomos descentralizados se presentará dividido por programas y dentro de éstos se harán constar las actividades y proyectos correspondientes. En las actividades y proyectos se establecerán las partidas que expresarán el objeto o materia del gasto.";

El artículo 271 Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD), señala que: "Las empresas de los gobiernos autónomos descentralizados deberán efectuar sus gastos de conformidad con los presupuestos legalmente aprobados. Será facultad del gerente de la empresa autorizar los traspasos, suplementos y reducciones de créditos de las partidas de un mismo programa. //Los traspasos, suplementos o

reducciones de créditos, entre partidas de diferentes programas requerirán, además, del informe favorable del directorio de la empresa.";

CÓDIGO ORGÁNICO DE PLANIFICACIÓN Y FINANZAS PÚBLICAS

El artículo 57 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas establece: "Planes de Inversión. - Los planes de inversión son la expresión técnica y financiera del conjunto de programas y proyectos de inversión, debidamente priorizados, programados y territorializados, de conformidad con las disposiciones de este código. Estos planes se encuentran encaminados a la consecución de los objetivos del régimen de desarrollo y de los planes del gobierno central y los gobiernos autónomos descentralizados.";

El artículo 58 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas dispone: "Temporalidad de los planes y su expresión financiera.- Los planes de inversión serán cuatrianuales y anuales. La expresión financiera de los planes cuatrianuales permite la certificación presupuestaria plurianual, la continuidad de la ejecución de la inversión pública, deberá formularse y actualizarse en concordancia con los calendarios fiscales, la programación presupuestaria cuatrianual, los techos presupuestarios institucionales y de gasto.";

El artículo 108 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, determina: "Obligación de incluir recursos. - Todo flujo de recurso público deberá estar contemplado obligatoriamente en el Presupuesto General del Estado o en los presupuestos de los Gobiernos Autónomos Descentralizados, Empresas Públicas, Banca Pública y Seguridad Social.";

REGLAMENTO DEL CÓDIGO ORGÁNICO DE PLANIFICACIÓN Y FINANZAS PÚBLICAS

El artículo 105 del Reglamento del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas establece: "Modificaciones presupuestarias. - Son los cambios en las asignaciones del presupuesto aprobado que alteren las cantidades asignadas, el destino de las asignaciones, su naturaleza económica, la fuente de financiamiento o cualquiera otra identificación de cada uno de los componentes de la partida presupuestaria. En los casos en que las modificaciones presupuestarias impliquen afectación a la programación de la ejecución presupuestaria, se deberá realizar su correspondiente reprogramación. Las modificaciones presupuestarias son: i) cambios en el monto total aprobado por el respectivo órgano competente; ii) inclusión de programas y/o proyectos de inversión no contemplados en el Plan Anual de Inversión y iii) traspasos de recursos sin modificar el monto total aprobado por el órgano competente. Estas modificaciones pueden afectar a los ingresos permanentes o no permanentes y/o egresos permanentes o no permanentes de los Presupuestos. El primer tipo de modificación puede corresponder a un aumento o a una disminución.";

El artículo 107 del Reglamento del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas establece: "Aumentos y disminuciones de ingresos y gastos. - Los presupuestos institucionales pueden ser objeto de aumentos y/o disminuciones de los ingresos y gastos. El ente rector de las finanzas públicas emitirá la norma técnica que regulará los procedimientos correspondientes y ámbitos de competencia. Los aumentos y disminuciones de ingresos y gastos se deberán registrar en los sistemas informáticos integrados de administración financiera que utilice cada entidad. Estos aumentos y disminuciones deberán sujetarse: a techos globales, institucionales y de gasto; y, a los límites establecidos para las modificaciones presupuestarias determinados en el Código de Planificación y Finanzas Públicas.";

LA NORMATIVA TÉCNICA DEL SISTEMA NACIONAL DE FINANZAS PÚBLICAS (SINFIP)

La Normativa Técnica del Sistema Nacional de Finanzas Públicas (SINFIP), en su numeral 2.3.4.3 "Modificaciones al Presupuesto", NTP 18. Modificaciones Presupuestarias Generales, dispone: "Son los cambios o variaciones que se producen respecto del presupuesto aprobado, los cuales surgen por necesidades de la ejecución presupuestaria. Pueden implicar la afectación del monto original del presupuesto o la reasignación entre los rubros componentes de los ingresos e ítems de los gastos al nivel de sus estructuras presupuestarias. (...) Toda modificación que se realice al presupuesto deberá considerar su efecto en la programación financiera de la ejecución presupuestaria y generar la reprogramación correspondiente. (...) Las modificaciones al presupuesto se sustentarán en un informe técnico que respalde la necesidad y el propósito de su realización. Adicionalmente, se deberá contar con un informe de la unidad de planificación institucional respecto de su efecto en el plan anual institucional y en el cumplimiento de las metas de resultados de los programas involucrados. (...) Las modificaciones presupuestarias se aprobarán mediante la legalización del documento denominado Resolución por parte de autoridad competente o su delegado.";

La Normativa Técnica del Sistema Nacional de Finanzas Públicas (SINFIP), en su numeral 2.3.4.3 "Modificaciones al Presupuesto", NTP 19. Modificaciones Presupuestarias Especificas, dispone: "Reformas de Presupuestos de Entidades por fuera del Presupuesto General del Estado 6. Las modificaciones a los presupuestos de las entidades del sector público que no forman parte del Presupuesto General del Estado se efectuarán de acuerdo a lo establecido en sus leyes de creación y en las disposiciones emitidas por la máxima instancia institucional. En ningún caso podrán aprobar modificaciones presupuestarias que impliquen transferencias de recursos del Presupuesto General del Estado que no consten expresamente en el mismo.";

III. ANÁLISIS JURÍDICO

De la revisión de los antecedentes y de la normativa aplicable, se advierte lo siguiente:

1. El requerimiento de "adquisición de computadoras, escáneres, impresoras y tintas originales" consta en Informe de Necesidad y Especificaciones Técnicas (22-ago-2025), cumpliendo la exigencia del art. 42 del Reglamento a la LOSNCP: la necesidad está descrita de manera específica, detallada y alineada a las metas institucionales (fortalecimiento operativo, administrativo y de gestión documental). Ello asegura la debida correspondencia con el CPC (requisito reforzado por el art. 43 del Reglamento) y habilita la selección de la ficha técnica que rige en el Catálogo.
2. Consta certificación de la Unidad de Compras Públicas de que el objeto sí se encuentra en el Catálogo Electrónico (Certificación CATE-EPMT-G-UCP-039-2025, 22-ago-2025). En consecuencia, conforme a los arts. 44 y 46 de la LOSNCP, procede adquirir en forma directa desde el Catálogo, y, según el art. 93 del Reglamento, no se requieren estudios de mercado ni pliegos por parte de la entidad; la contratación se sujeta a la ficha técnica, presentación comercial y condiciones del Convenio Marco (art. 106 del Reglamento). Esta vía respeta los principios de legalidad, eficiencia y economía procedimental al evitar trámites precontractuales innecesarios para bienes estandarizados.
3. Si bien inicialmente el proceso no constaba en el PAC (Certificación PAC-EPMT-G-UCP-020-2025), la entidad observó la regla de planificar y publicar el PAC (art. 22 LOSNCP; art. 43 del Reglamento) y, ante la necesidad sobreviniente, gestionó la modificación debidamente motivada (Oficio 027-EPMT-G-US-2025-OF, 29-sep-2025; Informe Jurídico 0100-EPMT-G-AJ-2025-IF; Resolución Adm. 002-PAC-GG-EPMT-G-2025). Finalmente, la Certificación PAC-EPMT-G-UCP-025-

2025 (29-sep-2025) acredita la incorporación del proceso en el PAC, requisito habilitante para ejecutar la contratación por Catálogo (art. 45 del Reglamento).

4. El proceso respeta el principio de pre-existencia de disponibilidad: tras evidenciarse la insuficiencia inicial (Certificación 136-EPMT-G-UAF-2025), se tramitó la reforma presupuestaria por traspasos sin alterar el monto global, con sustento en el Informe Técnico-Financiero EPMTG-AF-2025-010 (23-sep-2025), en armonía con los arts. 255, 256, 270 y 271 del COOTAD, el art. 105 del Reglamento al COPLAFIP y la Normativa Técnica SINFIP (NTP 18 y NTP 19): existe informe técnico, justificación y resolución de aprobación. La Certificación Presupuestaria 152-EPMT-G-UAF-2025 (01-oct-2025) acredita la existencia y disponibilidad por USD 9.598,00 (sin IVA), cumpliendo el art. 43 del Reglamento (ejecución del PAC condicionada a certificación vigente).

IV. CONCLUSIÓN

En virtud de los antecedentes expuestos y de la normativa aplicable:

1. El proceso de "Adquisición de computadoras, escáneres, impresoras y tintas originales" se encuentra debidamente justificado y planificado, en concordancia con la normativa aplicable.
2. Se ha cumplido con los requisitos de identificación de la necesidad, verificación en el Catálogo Electrónico, inclusión en el PAC y obtención de la certificación presupuestaria vigente, garantizando la legalidad del procedimiento.
3. La modalidad de Catálogo Electrónico es la adecuada, conforme a lo previsto en los arts. 44, 46 de la LOSNCP y 93 del Reglamento, lo que simplifica el proceso sin vulnerar principios de contratación pública.
4. Las reformas presupuestarias realizadas y aprobadas mediante resolución aseguran la disponibilidad financiera por el monto requerido, conforme al COOTAD, COPLAFIP y SINFIP.
5. La Gerencia General, en ejercicio de sus competencias, otorgó la autorización expresa para dar continuidad al proceso.

V. RECOMENDACIÓN

Con base en el análisis y conclusión expuestos, esta asesoría jurídica recomienda:

1. Autorizar el inicio y publicación del proceso de contratación en el Catálogo Electrónico del Portal de Compras Públicas, conforme al expediente técnico y la certificación presupuestaria vigente.
2. Disponer que la Unidad de Compras Públicas genere la respectiva orden de compra, de acuerdo con las condiciones establecidas en la ficha técnica y en el Convenio Marco.
3. Designar a un funcionario responsable como administrador de la orden de compra, conforme al art. 127 del Reglamento a la LOSNCP, para supervisar la ejecución y recepción definitiva de los bienes.

Firmado electrónicamente por:
BRIGETTE ISOLINE ALVAREZ LUNA
Validar únicamente con FirmaEC

Ab. Brigette Isoline Álvarez Luna
ANALISTA JURIDICO
EMPRESA PUBLICA MUNICIPAL DE TRANSITO DE EL GUABO

RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA

Nro. CATE-EPMT-G-UCP-006-2025

Ab. José William Valle Chávez
GERENTE GENERAL
EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE TRÁNSITO
DE EL GUABO EPMT-G

Que, la Constitución de la República, en el artículo 76, determina que: *"(...) En todo proceso en el que se determinen derecho y obligaciones de cualquier orden, se asegurará el derecho al debido proceso que incluirá las siguientes garantías básicas: (...) 7 (...) l) 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 numeral 4) del artículo 225 de la Constitución de la República del Ecuador, establece: *"son parte del sector público las personas jurídicas creadas por acto normativo de los gobiernos autónomos descentralizados para la prestación de servicios públicos.";*

Que, el artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador, 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 ibidem, dispone*: "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, el artículo 286 de la Constitución de la República del Ecuador, prescribe: *"Las finanzas públicas, en todos los niveles de gobierno, se conducirán de forma sostenible, responsable y transparente y procurarán la estabilidad económica. Los egresos permanentes se financiarán con ingresos permanentes.";*

Que, el artículo 280 de la CRE, prescribe: *"El Plan Nacional de Desarrollo es el instrumento al que se sujetarán las políticas, programas y proyectos públicos; la programación y ejecución del presupuesto del Estado; y la inversión y la asignación de los recursos públicos; y coordinar las competencias exclusivas entre el Estado central y los gobiernos autónomos descentralizados. Su observancia será de carácter obligatorio para el sector público e indicativo para los demás sectores.";*

Que, el artículo 297 de la Constitución de la República del Ecuador, establece: *"Todo programa financiado con recursos públicos tendrá objetivos, metas y un plazo predeterminado para ser evaluado, en el marco de lo establecido en el Plan Nacional de Desarrollo. Las instituciones y entidades que reciban o transfieran bienes o recursos públicos se someterán a las normas que las*

regulan y a los principios y procedimientos de transparencia, rendición de cuentas y control público.";

Que, el artículo 315 de la Constitución de la República del Ecuador, establece: *"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. Las empresas públicas estarán bajo la regulación y el control específico de los organismos pertinentes, de acuerdo con la ley; funcionarán como sociedades de derecho público, con personalidad jurídica, autonomía financiera, económica, administrativa y de gestión, con altos parámetros de calidad y criterios empresariales, económicos, sociales y ambientales. Los excedentes podrán destinarse a la inversión y reinversión en las mismas empresas o sus subsidiarias, relacionadas o asociadas, de carácter público, en niveles que garanticen su desarrollo. Los excedentes que no fueran invertidos o reinvertidos se transferirán al Presupuesto General del Estado.";*

Que, el artículo 4 de la Ley Orgánica de Empresas Públicas establece que: *"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 11 de la Ley de Empresas Públicas establece: *"Deberes y atribuciones del Gerente General. - El Gerente General, como responsable de la administración y gestión de la empresa pública, tendrá los siguientes deberes y atribuciones: 7. Aprobar el Plan Anual de Contrataciones (PAC) en los plazos y formas previstos en la ley.";*

Que, el artículo 22 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública establece: *"Las Entidades Contratantes, para cumplir con los objetivos del Plan Nacional de Desarrollo, sus objetivos y necesidades institucionales, 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 44 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública establece que *"Como producto del Convenio Marco, el Servicio Nacional de Contratación Pública creará un catálogo electrónico disponible en el Portal COMPRASPÚBLICAS, desde el cual las Entidades Contratantes podrán realizar sus adquisiciones en forma directa";*

Que, el artículo 46 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública establece que *"Las entidades contratantes deberán consultar el Catálogo Electrónico y sus distintas modalidades, previamente a establecer procedimientos de adquisición de bienes y servicios. Solo en caso de que el bien o servicio requerido no se encuentre catalogado se podrá realizar otros procedimientos precontractuales para la adquisición de bienes o servicios, de conformidad con la presente Ley y su Reglamento";*

Que, el artículo 42 del Reglamento a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública establece que *"El órgano administrativo requirente de la entidad contratante, con la finalidad de satisfacer y cumplir con los objetivos, metas y demandas institucionales, de acuerdo*

con sus competencias y atribuciones, realizará la identificación específica, detallada, clara y concreta de la necesidad de contratación";

Que, el artículo 43 del Reglamento a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública dispone que: *"Hasta el 15 de enero de cada año, la máxima autoridad o su delegado, aprobará y publicará el Plan Anual de Contratación PAC, que contendrá las adquisiciones relacionadas a los bienes, obras y servicios, incluidos los de consultoría que requieran las entidades contratantes en el año fiscal, detallando la siguiente información: Los procesos de contratación que se realizarán en el año fiscal; 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; El presupuesto estimativo de los bienes, servicios u obras a adquirir o contratar; y, 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 COMPRASPÚBLICAS. 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, el artículo 45 del Reglamento a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública establece que *"La entidad contratante elaborará e incluirá en cada proceso de contratación la respectiva certificación, en la que se hará constar que la contratación se encuentra debidamente planificada y publicada en el Portal de Contratación Pública. La certificación de que la contratación no se encuentra en el Catálogo Electrónico aplicará exclusivamente para cuando se trate de contratación de bienes o servicios.";*

Que, el artículo 93 del Reglamento a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública establece que *"Las entidades contratantes podrán contratar bienes y servicios que forman parte del Catálogo Electrónico, el cual estará compuesto por las modalidades de Catálogo General. En este procedimiento no será necesario la elaboración de estudios de mercado, ni pliegos por parte de la entidad contratante.";*

Que, el artículo 106 del Reglamento a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública establece que: *"Para la adquisición de los productos a través del catálogo electrónico, las entidades contratantes deberán seleccionar el bien o servicio que cubra su necesidad, considerando para ello la respectiva ficha técnica, presentación comercial y demás condiciones establecidas en los pliegos correspondientes.";*

Que, el artículo 127 del Reglamento a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública establece que: *"La entidad contratante generadora de la orden de compra designará a un funcionario para que administre la ejecución y el cabal cumplimiento de las obligaciones generadas en la orden de compra. El administrador de la orden de compra vigilará que en ningún caso los proveedores se encuentren obligados a entregar bienes y/o a ejecutar servicios que no fueren objeto de la orden de compra generada a su favor. La obligación del administrador de la orden de compra será hasta la suscripción del acta entrega-recepción definitiva y liquidación de la orden de compra, con su respectivo registro en el Portal de Contratación Pública. El administrador de la orden de compra será el responsable de supervisar que las entidades contratantes, de manera oportuna, realicen el pago a los proveedores por las contrataciones*

efectuadas a través del catálogo dinámico inclusivo. El Servicio Nacional de Contratación Pública no es, ni será considerado el responsable final del pago de dichas obligaciones";

Que, el artículo 47 del Código Orgánico Administrativo, establece: *"La máxima autoridad administrativa de la correspondiente entidad pública ejerce su representación para intervenir en todos los actos, contratos y relaciones jurídicas sujetas a su competencia. Esta autoridad no requiere delegación o autorización alguna de un órgano o entidad superior, salvo en los casos expresamente previstos en la ley.";*

Que, el artículo 100 del Código Orgánico Administrativo establece la obligación de motivar todo acto administrativo, señalando que en la motivación se observará: *"1. El señalamiento de la norma jurídica o principios jurídicos aplicables y la determinación de su alcance. 2. La calificación de los hechos relevantes para la adopción de la decisión, sobre la base de la evidencia que conste en el expediente administrativo. 3. La explicación de la pertinencia del régimen jurídico invocado en relación con los hechos determinados. Se puede hacer remisión a otros documentos, siempre que la referencia se incorpore al texto del acto administrativo y conste en el expediente al que haya tenido acceso la persona interesada. Si la decisión que contiene el acto administrativo no se deriva del procedimiento o no se desprende lógicamente de los fundamentos expuestos, se entenderá que no ha sido motivado."*

Que, corresponde a los Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales planificar, regular y controlar el tránsito y el transporte terrestre dentro de su circunscripción cantonal, según lo dispone el número 6 del artículo 264 de la Constitución de la República del Ecuador, en concordancia con el literal f) del artículo 55 del COOTAD; el artículo 30.4 y 30.5 de la Ley Orgánica de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial LOTTTSV;

Que, el Concejo cantonal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de El Guabo, en sesiones ordinarias celebradas los días 22 de noviembre y 8 de diciembre del 2023, en primera y segunda instancia, respectivamente, aprobó la ordenanza de creación de la EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE TRÁNSITO DE EL GUABO EPMT-G, la misma que fue sancionada por el alcalde el día 15 de diciembre del 2023;

Que, la ordenanza de creación de la Empresa Pública Municipal de Tránsito de El Guabo, en su Título I, artículo 1, expresa: *"Creación. - Créase Empresa Pública Municipal de Tránsito de El Guabo EPMT-G, como entidad de derecho público, con personería jurídica y patrimonio propio, dotada de autonomía presupuestaria, financiera, económica, administrativa y de gestión, con altos parámetros de calidad y criterios empresariales, económicos, sociales y ambientales";*

Que, el artículo 2 de la Ordenanza de Creación de la Empresa Pública Municipal de Tránsito de El Guabo EPMT-G, establece que: *"su objeto social es planificar, regular, controlar, gestionar, coordinar, administrar, y ejecutar el Sistema de Movilidad del Cantón, que comprende el tránsito, transporte y seguridad vial, en concordancia con las Políticas emitidas por la Agencia Nacional de Regulación y Control del Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial, y por el GAD Municipal de El Guabo";*

Que, en sesión ordinaria del Directorio de la Empresa Pública Municipal de Tránsito de El Guabo EPMT-G. ACTA Nro. 01-2023, Resuelve: Por Unanimidad Designar Gerente General De La Empresa Pública Municipal De Tránsito De El Guabo EPMT-G, Al Abogado José William Valle Chávez, de conformidad con el literal c), del artículo 14 de la ordenanza de creación de la Empresa Pública Municipal de Tránsito de El Guabo EPMT-G;

Que, mediante Oficio **No. 021-EPMT-G-US-2025-OF**, de fecha 22 de agosto de 2025, suscrito por el Ing. Johnny Edgar Urdin Gonzalez, Analista de Sistemas (E), se informó que, conforme al Informe de Necesidad **No. US-013-EPMT-G-2025**, se ha identificado la necesidad de adquirir computadoras, escáneres, impresoras y tintas originales, con el propósito de fortalecer la capacidad operativa, administrativa y de gestión documental de la Empresa Pública Municipal de Tránsito de El Guabo;

Que, en las Especificaciones Técnicas de fecha 22 de agosto de 2025 se determinó las Especificaciones Técnicas de adquirir computadoras, escáneres, impresoras y tintas originales para fortalecer la capacidad operativa, administrativa y de gestión documental de la Empresa Pública Municipal de Tránsito de El Guabo;

Que, mediante Oficio **No. 012-EPMT-G-US-CP-2025-OF**, de fecha 22 de agosto de 2025, suscrito por el Ing. Johnny Edgar Urdin González, Analista de Sistemas (E), se solicitó la certificación de que la "Adquisición de computadoras, escáneres, impresoras y tintas originales, con el fin de fortalecer la capacidad operativa, administrativa y de gestión documental de la Empresa Pública Municipal de Tránsito de El Guabo", conste en el Plan Anual de Contratación (PAC) de la institución;

Que, mediante Certificación **No. PAC-EPMT-G-UCP-020-2025**, de fecha 22 de agosto de 2025, suscrita por Necker Oswaldo Ajila García, Asistente de Compras Públicas, se certificó que el proceso denominado "Adquisición de computadoras, escáneres, impresoras y tintas originales, con el fin de fortalecer la capacidad operativa, administrativa y de gestión documental de la Empresa Pública Municipal de Tránsito de El Guabo", solicitado a través del Oficio **No. 012-EPMT-G-US-CP-2025-OF**, no consta en el Plan Anual de Contratación, resultando procedente autorizar la reforma del PAC a fin de dar continuidad al trámite respectivo;

Que, mediante Oficio **No. 013-EPMT-G-US-CP-2025-OF**, de fecha 22 de agosto de 2025, suscrito por el Ing. Johnny Edgar Urdin González, Analista de Sistemas (E), se solicitó la certificación de que la "Adquisición de computadoras, escáneres, impresoras y tintas originales, con el fin de fortalecer la capacidad operativa, administrativa y de gestión documental de la Empresa Pública Municipal de Tránsito de El Guabo", conste en el Catálogo Electrónico del Sistema Oficial de Contratación Pública;

Que, mediante Certificación **No. CATE-EPMT-G-UCP-039-2025**, de fecha 22 de agosto de 2025, suscrita por Necker Oswaldo Ajila García, Asistente de Compras Públicas, se certificó que la "Adquisición de computadoras, escáneres, impresoras y tintas originales, con el fin de fortalecer la capacidad operativa, administrativa y de gestión documental de la Empresa Pública Municipal de Tránsito de El Guabo", solicitada a través del Oficio **No. 013-EPMT-G-US-CP-2025-OF**, sí consta en el Catálogo Electrónico del Portal de Compras Públicas, conforme a lo dispuesto en el artículo 46 de la LOSNCP;

Que, mediante Oficio **No. 014-EPMT-G-US-CP-2025-OF**, de fecha 22 de agosto de 2025, suscrito por el Ing. Johnny Edgar Urdin González, Analista de Sistemas (E), se solicitó la asignación de una certificación presupuestaria a la Unidad Administrativa Financiera por un valor de **USD 9.598,00 (nueve mil quinientos noventa y ocho dólares de los Estados Unidos de América, 00/100, sin IVA)**, para viabilizar el proceso de "Adquisición de computadoras, escáneres, impresoras y tintas originales, con el fin de fortalecer la capacidad operativa, administrativa y de gestión documental de la Empresa Pública Municipal de Tránsito de El Guabo";

Que, mediante Certificación **No. 136-EPMT-G-UAF-2025**, de fecha 3 de septiembre de 2025, suscrita por el Ing. Daniel Quevedo Espinoza, Jefe de la Unidad Administrativa Financiera, se certificó que en el Presupuesto 2025 consta la partida presupuestaria destinada a la adquisición de computadoras, escáneres, impresoras y tintas originales por el valor de USD 1.868,10 (mil ochocientos sesenta y ocho dólares de los Estados Unidos de América con 10/100, incluido IVA), advirtiéndose que dicho valor es inferior al monto requerido de USD 9.598,00 sin IVA, por lo que resulta necesario realizar la respectiva reforma presupuestaria para dar continuidad al proceso de contratación;

Que, mediante Oficio **No. 025-EPMT-G-US-2025-OF**, de fecha 05 de septiembre de 2025, el Ing. Johnny Urdin González, Analista de Sistemas (E), solicita al Gerente General de la Empresa Pública Municipal de Tránsito de El Guabo autorizar las gestiones correspondientes para la reforma presupuestaria, en atención a la Certificación Presupuestaria **No. 136-EPMT-G-UAF-2025** de fecha 03 de septiembre de 2025, en la que se dejó constancia de que el valor certificado resulta insuficiente para la **"ADQUISICIÓN DE COMPUTADORAS, ESCÁNERES, IMPRESORAS Y TINTAS ORIGINALES, CON EL FIN DE FORTALECER LA CAPACIDAD OPERATIVA, ADMINISTRATIVA Y DE GESTIÓN DOCUMENTAL DE LA EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE TRANSITO EL GUABO";**

Que, mediante sumilla inserta en el Oficio **No. 025-EPMT-G-US-2025-OF** de fecha 05 de septiembre de 2025, el Gerente General de la Empresa Pública Municipal de Tránsito de El Guabo dispuso a la Unidad Administrativa Financiera realizar las gestiones correspondientes para la reforma presupuestaria, con la finalidad de contar con la disponibilidad adecuada que permita continuar con el proceso de contratación pública;

Que, mediante Informe Técnico Financiero **No. EPMTG-AF-2025-010**, de 23 de septiembre de 2025, elaborado por el Ing. Daniel Quevedo Espinoza, Jefe de la Unidad Administrativa Financiera (E), se emitió informe favorable a la reforma presupuestaria, recomendando el traspaso entre ítems de gasto, sin modificar el monto global aprobado, 7.3.07.01 "Adquisición de Software para Transferencia de Datos de Centro de RTV" por USD 9.169,60, hacia las partidas 5.3.08.04 "Adquisición de Tintas para Impresoras" en USD 2.846,05, 5.3.08.13 "Adquisición de Caja de Mantenimiento de Impresora" en USD 220,80, y 8.4.01.07 "Adquisición de Computadoras, Scanner e Impresoras" en USD 6.102,75; en concordancia con lo previsto en el COOTAD, COPLAFIP y la Normativa Técnica del SINFIP;

Que, mediante Informe para Reforma al Plan Anual de Contratación – PAC 2025, contenido en el Oficio **No. 027-EPMT-G-US-2025-OF** de fecha 29 de septiembre de 2025, suscrito por el Ing. Johnny Edgar Urdin González, Analista de Sistemas (E), se emitió la justificación técnica y económica para la inclusión en el PAC de la contratación de **"ADQUISICIÓN DE COMPUTADORAS, ESCÁNERES, IMPRESORAS Y TINTAS ORIGINALES, CON EL FIN DE FORTALECER LA CAPACIDAD OPERATIVA, ADMINISTRATIVA Y DE GESTIÓN DOCUMENTAL DE LA EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE TRANSITO EL GUABO"**, conforme a lo previsto en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento;

Que, mediante **INFORME JURÍDICO No. 0100-EPMT-G-AJ-2025-IF**, de fecha 29 de septiembre de 2025, suscrito por la Abg. Brigette Isoline Álvarez Luna, Analista Jurídico de la Empresa Pública Municipal de Tránsito de El Guabo, se emitió criterio favorable a la reforma presupuestaria por traspaso entre ítems de gasto y Reforma al Pac 2025, **RECOMENDANDO** la emisión de la resolución administrativa correspondiente;

Que, mediante Resolución Administrativa **Nro. 002- PAC-GG-EPMT-G-2025**, de fecha 29 de septiembre de 2025, la Gerencia General de la Empresa Pública Municipal de Tránsito de El Guabo resolvió: aprobar y autorizar el traspaso entre ítems de gasto, la correspondiente reforma al Plan Operativo Anual (POA) y al Plan Anual de Contratación (PAC) 2025, así como disponer a las Unidades competentes el registro, ejecución y publicación respectiva, de conformidad con lo establecido en el Informe Técnico Financiero Nro. EPMTG-AF-2025-010 y el Oficio Nro. 027-EPMT-G-US-2025-OF;

Que, mediante Oficio **Nro. 016-EPMT-G-US-CP-2025-OF**, de fecha 29 de septiembre de 2025, suscrito por el Ing. Johnny Edgar Urdin González, Analista de Sistemas (E), se solicitó a la Unidad de Compras Públicas la certificación de que el proceso denominado **"ADQUISICIÓN DE COMPUTADORAS, ESCÁNERES, IMPRESORAS Y TINTAS ORIGINALES, CON EL FIN DE FORTALECER LA CAPACIDAD OPERATIVA, ADMINISTRATIVA Y DE GESTIÓN DOCUMENTAL DE LA EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE TRÁNSITO DE EL GUABO"** conste en el Plan Anual de Contratación – PAC de la institución;

Que, mediante Certificación **Nro. PAC-EPMT-G-UCP-025-2025**, de fecha 29 de septiembre de 2025, suscrita por Necker Ajila García, Asistente de Compras Públicas, se certificó que el proceso denominado **"ADQUISICIÓN DE COMPUTADORAS, ESCÁNERES, IMPRESORAS Y TINTAS ORIGINALES, CON EL FIN DE FORTALECER LA CAPACIDAD OPERATIVA, ADMINISTRATIVA Y DE GESTIÓN DOCUMENTAL DE LA EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE TRÁNSITO DE EL GUABO"** sí consta en el Plan Anual de Contratación – PAC de la institución, solicitado mediante el Oficio Nro. 016-EPMT-G-US-CP-2025-OF;

Que, mediante Oficio **Nro. 017-EPMT-G-US-CP-2025-OF**, de fecha 29 de septiembre de 2025, suscrito por el Ing. Johnny Edgar Urdin González, Analista de Sistemas (E), se solicitó al Jefe de la Unidad Administrativa Financiera la emisión de una nueva certificación presupuestaria, en virtud de la Resolución Administrativa Nro. 002-PAC-GG-EPMT-G-2025 que aprobó la reforma presupuestaria por traspaso entre ítems de gasto y la modificación del PAC, con el fin de dar continuidad al proceso de contratación pública denominado **"ADQUISICIÓN DE COMPUTADORAS, ESCÁNERES, IMPRESORAS Y TINTAS ORIGINALES, CON EL FIN DE FORTALECER LA CAPACIDAD OPERATIVA, ADMINISTRATIVA Y DE GESTIÓN DOCUMENTAL DE LA EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE TRÁNSITO DE EL GUABO"**, por un monto de USD 9.598,00 (nueve mil quinientos noventa y ocho dólares de los Estados Unidos de América, con 00/100), sin incluir IVA;

Que, mediante Certificación Presupuestaria **No. 152-EPMT-G-UAF-2025**, suscrita por el Ing. Daniel Quevedo Espinoza, Jefe de la Unidad Administrativa Financiera de la Empresa Pública Municipal de Tránsito de El Guabo, con fecha 01 de octubre de 2025, certifica la existencia y disponibilidad presupuestaria en el Presupuesto del Ejercicio Económico 2025 para cubrir la contratación, por un monto de USD 9.598,00 (nueve mil quinientos noventa y ocho dólares de los Estados Unidos de América, 00/100), sin incluir IVA;

Que, mediante Oficio **Nro. 028-EPMT-G-US-2025-OF**, de fecha 01 de octubre de 2025, suscrito por el Ing. Johnny Edgar Urdin González, Analista de Sistemas (E), se solicitó al Gerente General la aprobación para proceder con la publicación en el Catálogo Electrónico del proceso denominado **"ADQUISICIÓN DE COMPUTADORAS, ESCÁNERES, IMPRESORAS Y TINTAS ORIGINALES, CON EL FIN DE FORTALECER LA CAPACIDAD OPERATIVA, ADMINISTRATIVA Y DE GESTIÓN DOCUMENTAL DE LA EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE TRÁNSITO DE EL GUABO"**, adjuntando el respectivo expediente técnico;

Que, mediante sumilla inserta en el Oficio **Nro. 028-EPMT-G-US-2025-OF**, de fecha 01 de octubre de 2025, el Ab. William Valle Chávez, Gerente General de la Empresa Pública Municipal de Tránsito de El Guabo, otorgó su autorización para dar continuidad al procedimiento de contratación;

Que, mediante **INFORME JURÍDICO No. 0101-EPMT-G-AJ-2025-IF**, de fecha 2 de octubre de 2025, suscrito por la Abg. Brigette Isoline Álvarez Luna, Analista Jurídico de la Empresa Pública Municipal de Tránsito de El Guabo, se emitió pronunciamiento jurídico favorable respecto al proceso, respaldando su legalidad y viabilidad administrativa por lo que **RECOMENDANDO** autorizar el inicio y contratación por medio del proceso de Catalogo Electrónico del Portal Institucional www.compraspublicas.gob.ec para la **"ADQUISICIÓN DE COMPUTADORAS, ESCÁNERES, IMPRESORAS Y TINTAS ORIGINALES, CON EL FIN DE FORTALECER LA CAPACIDAD OPERATIVA, ADMINISTRATIVA Y DE GESTIÓN DOCUMENTAL DE LA EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE TRÁNSITO DE EL GUABO";**

De conformidad con la Constitución de la República, el Código Orgánico Administrativo, el Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento, y demás normativa aplicable; en ejercicio de las atribuciones conferidas al Gerente General de la Empresa Pública Municipal de Tránsito de El Guabo;

RESUELVE:

ARTÍCULO 1.- APROBAR los documentos generados en la fase preparatoria del procedimiento de Catálogo Electrónico, que tiene como objeto la: **"ADQUISICIÓN DE COMPUTADORAS, ESCÁNERES, IMPRESORAS Y TINTAS ORIGINALES, CON EL FIN DE FORTALECER LA CAPACIDAD OPERATIVA, ADMINISTRATIVA Y DE GESTIÓN DOCUMENTAL DE LA EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE TRÁNSITO DE EL GUABO"**, por el valor de USD 9.598,00 (nueve mil quinientos noventa y ocho dólares de los Estados Unidos de América, 00/100 SIN IVA).

ARTICULO 2.- AUTORIZAR el inicio y contratación para la: **"ADQUISICIÓN DE COMPUTADORAS, ESCÁNERES, IMPRESORAS Y TINTAS ORIGINALES, CON EL FIN DE FORTALECER LA CAPACIDAD OPERATIVA, ADMINISTRATIVA Y DE GESTIÓN DOCUMENTAL DE LA EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE TRÁNSITO DE EL GUABO"**, por medio de la herramienta de Catálogo Electrónico prevista en el portal www.compraspublicas.gob.ec, de acuerdo con lo que establece la LOSNCP y su Reglamento. En consecuencia, se autoriza el gasto por el valor de USD 9.598,00 (nueve mil quinientos noventa y ocho dólares de los Estados Unidos de América, 00/100 SIN IVA), conforme la certificación No. 152-EPMT-G-UAF-2025.

ARTÍCULO 3.- DESIGNAR en calidad de Administrador de las Ordenes de Compras al Ing. Johnny Edgar Urdin González – Analista de Sistemas (E) de la Empresa Pública Municipal de Tránsito de El Guabo, con los deberes y atribuciones que le confiere el Artículo 110 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

ARTÍCULO 4.- DISPONER al encargado de la Unidad de Compras Públicas, ejecutar el proceso de compra de Catálogo Electrónico, a través del portal de compras públicas www. catalogo.compraspublicas.gob.ec; para que genere en el Sistema Oficial de Compras Públicas,

la/s orden/es de compra necesaria/s para la **"ADQUISICIÓN DE COMPUTADORAS, ESCÁNERES, IMPRESORAS Y TINTAS ORIGINALES, CON EL FIN DE FORTALECER LA CAPACIDAD OPERATIVA, ADMINISTRATIVA Y DE GESTIÓN DOCUMENTAL DE LA EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE TRÁNSITO DE EL GUABO"**, con base en la cobertura y capacidad disponible de los proveedores; y, finalmente, proceda con la notificación de los proveedores seleccionados.

ARTÍCULO 5.- La presente resolución entrará en vigencia a partir de la suscripción del presente documento.

Dado y firmado en el Despacho de la Gerencia General de la Empresa Pública Municipal de Tránsito de El Guabo, a los dos (2) días del mes de octubre de dos mil veinticinco.

Notifíquese y Cúmplase. -

Firmado electrónicamente por:
JOSE WILLIAM VALLE CHAVEZ
Validar únicamente con FirmaEC

Ab. José William Valle Chávez
GERENTE GENERAL
EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE TRANSITO DE EL GUABO

CERTIFICO. - Que la presente Resolución Administrativa **Nro. CATE-EPMT-G-UCP-006-2025,** fue firmada por el Gerente General, en el lugar y fecha que constan en la misma.

Firmado electrónicamente por:
BRIGETTE ISOLINE ALVAREZ LUNA
Validar únicamente con FirmaEC

Ab. Brigette Isoline Álvarez Luna
ANALISTA JURÍDICA
EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE TRANSITO DE EL GUABO