



INSTITUTO  
GEOGRÁFICO  
MILITAR

**INSTITUTO GEOGRÁFICO MILITAR**  
**(Ley Orgánica Reformatoria a la LOSNCP y su**  
**Reglamento General RGRLOSNC)**

**SER-ABA-REG-010**

**INFORME DE DETERMINACIÓN DE LA NECESIDAD**

**Fundamento:**

Ley Orgánica Reformatoria a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública (Registro Oficial Cuarto Suplemento No.140 de 07 de octubre de 2025): Art.23 Estudios  
Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública (Registro Oficial Noveno Suplemento No. 153 de 28 de octubre de 2025) y con Fe de Erratas (Registro Oficial Séptimo Suplemento No. 155 del 30 de octubre de 2025): Art. 65 (Determinación de la necesidad y análisis preliminar de mejor valor por dinero).

**No. 011-DIGSD-2026**

**Fecha:** 20 de abril de 2026

**1. ANTECEDENTES:**

**TIPO DE PRODUCTO:**

**BIEN**

**SERVICIO**

**OBRA**

**CONSULTORIA**

**IDENTIFICACION DEL OBJETO:**

Debe estar igual que el PAC Considerar Art. 72 RGLOSNC.

Adquisición de papel para impresión intaglio.

**ÁREA REQUIRENTE:**

DIRECCIÓN DE IMPRENTA DE GEOINFORMACIÓN Y SEGURIDAD DOCUMENTARIA

**TIEMPO DE PRESENTACIÓN DE PROFORMAS: Art. 63, numeral 1 del RGLOSNC**

El área requirente considerará la anticipación suficiente para ejecutar el procedimiento de contratación pública por lo que debe indicar el tiempo que se otorgará a los proveedores para presentar las proformas.

Se considerará el tiempo de publicación en días hábiles.

De no existir proformas presentadas en el tiempo que se señala, la DAL realizará una nueva publicación por el mismo término, de no existir proformas el trámite será devuelto.

3 DÍAS

**Proyecto CUP:** (Código Único de Proyecto) (Aplica en proyectos de inversión) Conforme Art. 118 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas. (Se deberá adjuntar proyecto en formato SENPLADES).

N/A

## 2. DESARROLLO:

### 2.1. FUNDAMENTOS LEGALES DE SUSTENTO DEL PROCEDIMIENTO DE 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 el objeto de contratación.

**Art. 63 RGLOSNCNP:** debe estar justificado considerando:

Toda compra que se efectúe o proceso de contratación pública, deberá fundamentarse y limitarse en las competencias institucionales.

- Ley Orgánica Reformatoria a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública LOSNCP:

Disposición General Décima Primera que se incluirá en las disposiciones generales de la LOSNCP: Contratación de trabajos de impresión de especies valoradas. - Los trabajos de impresión de especies valoradas o documentos con valor que la Administración Pública necesite para el desarrollo de sus funciones podrá ser contratada con el Instituto Geográfico Militar siempre que cuente con capacidad técnica y tecnológica para realizarlo. En caso de no contar con la capacidad técnica o tecnológica la entidad requirente certificará este particular e iniciará los procesos de contratación pública definidos en la Ley de la materia.

El ente rector de las finanzas públicas, emitirá la normativa necesaria para autorizar la emisión de especies valoradas o documentos con valor y fijará su precio para las entidades y dependencias del Sector Público no Financiero, a excepción de aquellas emitidas por los Gobiernos Autónomos Descentralizados, las entidades de seguridad social y las empresas públicas.

- Registro Oficial No. 481, de fecha 19 de enero de 2024, en el cual se publica la Resolución Nro. IGM-IGM-2023-0202-R, de fecha 29 de noviembre de 2023, donde se resuelve expedir la Codificación del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos, en el cual indica: "(...) 1.2.1.4.- *Gestión de Imprenta de Geoinformación y Seguridad Documentaria: Misión: Diseñar e imprimir la geoinformación, en todas las escalas y formatos, conforme a la demanda; así como el diseñar, imprimir, fabricar e innovar los procesos productivos de especies valoradas, documentos de identificación, documentos de viaje, documentos inteligentes y demás productos gráficos, cumpliendo con estándares de calidad, tecnología de punta y diseños de alta seguridad, a la par con las tendencias mundiales en seguridad de documentos y especies valoradas. (...)*".
- Contrato No. 2025-002-IGM-DAJ, de fecha 17 de marzo de 2025, para la "Adquisición de una máquina de impresión intaglio y estampado de pan de oro en percalinas".
- Oficio Nro. IGM-DIGSD-2026-0414-OF, de 23 de marzo de 2026, mediante el cual se solicita a la Dirección Administrativa - Logística, el certificado de bodega y espacio físico para el proceso de adquisición de papel para impresión intaglio.
- Memorando Nro. IGM-DLOG-2026-0689-M, de 24 de marzo de 2026, mediante el cual la Dirección Administrativa Logística, remite el certificado de bodega y espacio físico para el proceso de adquisición de papel para impresión intaglio.
- Informe de necesidad DIGSD-INF-2026-113 de 08 de abril de 2026, para la Adquisición de papel para impresión intaglio.

La adquisición de papel para impresión intaglio contribuye a que la DIGSD cumpla con su misión de diseño, fabricación e innovación de documentos de seguridad, con la adquisición de este insumo, el IGM garantiza la entrega ágil y oportuna de especies valoradas que cuentan con altas medidas de seguridad mitigando el riesgo de falsificación, cumpliendo con el objetivo de incrementar la satisfacción ciudadana.

### 2.2 SITUACION ACTUAL / JUSTIFICACION TÉCNICA DE LA COMPRA:

Art. 62 RGLOSNCNP: El objetivo de la fase preparatoria es identificar lo que se va a contratar, con la finalidad de satisfacer y cumplir con los objetivos, metas y demandas institucionales, de acuerdo con las competencias y atribuciones, de la entidad contratante.

### CONSIDERACIONES EJEMPLIFICATIVAS:

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 o que los mismos estén comprometidos para la producción de otro contrato u orden de compra; para tener en stock sustentado en aspectos técnicos, capacidad de almacenamiento o conveniencia financiera.

- Se debe citar los contratos, proyección de ventas, ejecución de proyectos aprobados, etc., que sustenten la necesidad de adquisición para el cumplimiento de obligaciones contractuales de ser el caso o cumplimiento de fines institucionales.

-En el caso de arrendamiento de bienes se deberá justificar el beneficio institucional frente a la alternativa de adquisición.

Considerar Art. 63 RGLOSNCP: (...) La ejecución de las compras programadas para el año se realizará tomando en consideración el consumo real, la capacidad de almacenamiento, la conveniencia financiera y el tiempo que regularmente tome el trámite. (...).

Dentro de la misión del Instituto Geográfico Militar se establece la elaboración de especies valoradas y documentos de seguridad, teniendo además como objetivo institucional el Incrementar el nivel de satisfacción de la ciudadanía en la elaboración de especies valoradas y documentos de seguridad.

En este sentido, para el cumplimiento de la misión del Instituto, la Dirección de Imprenta de Geoinformación y Seguridad Documentaria (DIGSD) se encarga del diseño, impresión fabricación e innovación de los procesos productivos de especies valoradas, documentos de identificación, documentos de viaje, documentos inteligentes y demás productos gráficos, para ello, se debe garantizar la existencia permanente de insumos y materiales necesarios para la producción de especies en las bodegas del IGM de tal manera que se pueda dar una atención ágil y oportuna a las requerimientos que la administración pública necesite.

En este marco normativo, la innovación en los procesos productivos ha permitido el fortalecimiento de los estándares de seguridad en los procesos gráficos con la "Adquisición de una máquina de impresión intaglio y estampado de pan de oro en percalinas" acorde al Contrato No. 2025-002-IGM-DAJ, esto ha generado una evolución en la producción y la integración de la máquina que permite la incorporación de impresión intaglio (calcográfica) en las especies valoradas, documentos de identificación, documentos de viaje, documentos inteligentes y demás productos gráficos como una medida de seguridad para cumplir con las exigencias técnicas de los clientes del IGM.

La impresión intaglio (calcográfica) es una técnica de grabado en la que la imagen se incide sobre una superficie para luego alojar la tinta en sus surcos, es el pilar de la seguridad en documentos de alto valor debido a su capacidad para crear un relieve táctil y efectos visuales imposibles de replicar con impresoras digitales o escáneres, por esta razón, se considera un elemento de seguridad de primer nivel, verificable al tacto por cualquier usuario.

Dentro del universo de especies valoradas y documentos de seguridad en los que el IGM realiza en las incorporar la impresión intaglio se encuentran:

- Formularios y especies varias de seguridad de para la Dirección Nacional de Registro Civil.
- Títulos Académicos.
- Libretines de tipo pasaportes.
- Títulos de crédito, comprobantes de ingreso de caja, certificados de no adeudar, entre otros solicitados por los diferente Gobiernos Autónomos Descentralizados del país.

En base a esto la Dirección de Imprenta de Geoinformación y de Seguridad Documentaria (DIGSD), requiere de papel para impresión intaglio compuesto de 100% de pasta química de madera, sin blanqueantes ópticos, con reacción opaca a la luz UV y un gramaje de 140 gr/m<sup>2</sup> ± 5%, para las diferentes especies y documentos según el siguiente detalle:

**Tabla Nro.1** Cantidad de papel para impresión intaglio requerida.

| Nro. | Detalle                       | Cantidad | Unidad  |
|------|-------------------------------|----------|---------|
| 1    | Papel para impresión intaglio | 150.000  | Pliegos |

Mediante Oficio Nro. IGM-DIGSD-2026-0414-OF, la DIGSD solicita a la Dirección Administrativa Logística (DAL), se remita la

de certificación de bodega y espacio físico para el proceso de “Adquisición de papel para impresión intaglio”; quienes mediante Memorando Nro. IGM-DLOG-2026-0689-M, remiten el siguiente detalle de existencias.

**Tabla Nro. 2** Existencias en Bodega y la disposición de espacio físico.

| Código   | DESCRIPCIÓN  | UNIDAD | STOCK |
|--|--|--------|-------|
| S/C  | PAPEL PARA IMPRESIÓN INTAGLIO<br>140 G, 80CM X 60CM. | PLIEGO | 0     |
| <b>Fecha de corte 24/03/2026</b>   |  |        |       |
| <b>Adicional me permito informar que SÍ, se dispone de espacio físico para el almacenamiento de:</b>                                       |  |        |       |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Papel para impresión intaglio 140 G, 80cm x 60cm, cantidad aproximada: 150.000 Pliegos</li> </ul> |  |        |       |

En este sentido, considerando que no hay existencias en bodega de papel con impresión intaglio, se tiene la necesidad de realizar su adquisición en función al siguiente detalle.

**Tabla Nro. 2** Cantidad de papel para impresión intaglio a adquirir.

| DESCRIPCIÓN  | Cantidad | Unidad  |
|--|----------|---------|
| <b>Papel para impresión intaglio</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Compuesto de 100% de pasta química de madera.</li> <li>• Sin blanqueantes ópticos, con reacción opaca a la luz UV.</li> <li>• Pliegos de gramaje de 140 gr/m<sup>2</sup> ± 5%.</li> <li>• Dimensiones 80cm x 60cm</li> </ul> | 150.000  | Pliegos |

**2.3. ANÁLISIS DE BENEFICIO / EFICIENCIA / EFECTIVIDAD Y LA CAPACIDAD INSTITUCIONAL INSTALADA**  
 Art. 65 del RGLOSNC P y su fe de errata, análisis de beneficio, eficiencia y/o efectividad. (Pueden ser todos o uno solo) y vinculado a la capacidad instalada del IGM.

| ANÁLISIS    |   |
|-------------|---|
| BENEFICIO   |   |
| EFICIENCIA  |   |
| EFECTIVIDAD | X |

La adquisición de papel para impresión intaglio se fundamenta en un criterio de efectividad, en virtud de que este insumo constituye un elemento crítico para la producción de especies valoradas y documentos de seguridad elaborados por el Instituto Geográfico Militar, particularmente aquellos que incorporan medidas avanzadas como la impresión calcográfica, la cual garantiza altos estándares de seguridad mediante características táctiles y visuales no reproducibles por medios convencionales, en este contexto, la disponibilidad de papel especializado con especificaciones técnicas como composición de 100% pasta química de madera, ausencia de blanqueantes ópticos y reacción opaca a la luz UV resulta indispensable para asegurar la correcta operación de la maquinaria intaglio recientemente incorporada, así como para cumplir con los requerimientos técnicos exigidos por entidades como el Registro Civil, Gobiernos Autónomos Descentralizados y otras instituciones del Estado, permitiendo así alcanzar el resultado esperado: la producción oportuna, segura y con calidad certificada de documentos oficiales.

En este sentido, la efectividad de la contratación se evidencia en la capacidad de restablecer y sostener los niveles operativos institucionales frente a la inexistencia actual de este insumo en bodega, lo cual compromete directamente la continuidad de los procesos productivos asociados a documentos de alto valor, la adquisición de pliegos de papel para impresión intaglio permitirá garantizar la disponibilidad permanente del material conforme a la planificación institucional, evitando interrupciones

en la cadena productiva, retrasos en la atención de requerimientos interinstitucionales y posibles incumplimientos en la provisión de especies valoradas, de esta manera, la reposición estratégica de este insumo fortalece la capacidad instalada de la DIGSD, contribuyendo directamente al cumplimiento de la misión institucional orientada a incrementar el nivel de satisfacción de la ciudadanía mediante la provisión confiable y segura de documentos oficiales.

## 2.4. ANÁLISIS DE MEJOR VALOR POR DINERO

Art. 65 del RGLOSNC y su fe de errata, incorporar un análisis preliminar de mejor valor por dinero, orientado a definir la estrategia de adquisición más adecuada, considerando los atributos que contribuyan a maximizar los resultados del gasto público durante el ciclo de vida del bien, obra o servicio.

### FUNCIONALIDAD

El papel para impresión intaglio de 140 g/m<sup>2</sup> se evalúa en base a su funcionalidad de su capacidad para cumplir eficazmente el propósito institucional del IGM de garantizar la producción continua, segura y conforme a estándares técnicos de especies valoradas y documentos de seguridad, considerando que este insumo constituye un elemento crítico dentro de los procesos de impresión calcográfica incorporados en la DIGSD, este atributo mide qué tan adecuadamente el papel satisface los requerimientos técnicos de la máquina de impresión intaglio y estampado de pan de oro, asegurando la correcta absorción y retención de tinta en los surcos, la generación de relieve táctil característico, estabilidad dimensional y resistencia mecánica durante las etapas de impresión, secado y acabados, así como su compatibilidad con medidas de seguridad como la opacidad a la luz ultravioleta y la ausencia de blanqueantes ópticos, lo cual permite mantener la integridad, autenticidad y verificabilidad de documentos como especies valoradas, títulos académicos, libretines tipo pasaporte y otros documentos oficiales emitidos para entidades públicas; desde la perspectiva de mejor valor por dinero, priorizar la funcionalidad implica adquirir un sustrato que garantice desempeño técnico constante en los procesos calcográficos, reduzca desperdicios, reprocesos y riesgos de falsificación, y asegure la continuidad operativa de la capacidad instalada del IGM, por lo que la adquisición debe orientarse a seleccionar papel especializado que cumpla especificaciones técnicas verificables y que contribuya directamente al cumplimiento oportuno de los requerimientos institucionales.

## 2.5. DETALLE DEL REQUERIMIENTO TÉRMINOS DE REFERENCIA O ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:

Detallar con precisión las características del bien o servicio a contratar sin hacer referencia a marcas, ni ambigüedades.

Las cantidades deben coincidir posteriormente con los formularios de especificaciones técnicas y términos de referencia, caso contrario se deberá justificar.

Para el caso de adquisición de bienes con vigencia tecnológica considerar:

**Art. 70 del RGLOSNC Relación contrato principal y vigencia tecnológica.** - Para la determinación del presupuesto referencial e inicio de la contratación se deberá incluir únicamente el costo del bien.

Se deberá hacer constar las condiciones de la garantía que se requiera ya sea técnica o acuerdo de servicios, considerar el Art. 87 de la LOSNC; y, Art. 351 del RGLOSNC.

**Detallar las especificaciones técnicas de los bienes o en el caso de términos de referencia la metodología del servicio a contratar, cantidades, etc.**

### ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

| No | ÍTEM                          | PRESENTACIÓN             | CANTIDAD |
|----|-------------------------------|--------------------------|----------|
| 1  | Papel para impresión intaglio | 80cm x 60cm<br>(PLIEGOS) | 150.000  |

- Identificación: El oferente deberá indicar el fabricante del papel para impresión intaglio.
- Compuesto de 100% pulpa, (pasta química de madera).
- Sin blanqueantes ópticos, con reacción opaca a la luz UV.
- Pliegos de gramaje de 140 gr/m<sup>2</sup> ± 5%.
- Espesor entre: 144-176 micrones.
- Opacidad: no menor a 90%, superior aceptado.
- Compatible con pegamento al frío.

- Compatible con impresión litográfica (offset) e impresión calcográfica (intaglio), deberá tener un correcto anclaje de tinta.
- Sensibilidad Química, el papel deberá presentar sensibilidad ante agentes químicos como:
  - Ácidos
  - Solventes
  - Agentes oxidantes
- Ficha técnica: Debe adjuntarse la ficha técnica del fabricante del producto donde se indique las especificaciones técnicas del papel para impresión intaglio.

Empaque y embalaje:

El empaque y embalaje deberá garantizar la debida protección del papel para impresión intaglio en pliegos durante su transporte.

Los pliegos de papel para impresión intaglio, deberán entregarse en paquetes de 500 pliegos c/u, debidamente sellados con papel kraft encerado o equivalente, para protegerlas durante su transporte, evitando humedad, polvo y otros factores que las deterioren.

Los paquetes con los pliegos se colocarán en pallets que no sobrepasen los 600 kg, en 2 pilas por pallet (no más de 70 cm de altura por pila y no se podrá apilar ningún pallet encima del otro). Cada pallet debe estar totalmente sellado con plástico resistente adecuado para su transporte, protegido en la parte superior por una cubierta dura que lo proteja; la envoltura no deberá dañar los fillos, ni puntas de los pliegos de papel para impresión intaglio y las esquinas deberán estar protegidas mediante cartón rígido (esquineros) para evitar daño de los paquetes y hojas. Los pallets deben poseer las sujeciones o seguros necesarios que garanticen que no se mueva o dañe el contenido durante el transporte.

En cada pallet se deberá indicar claramente en 2 ubicaciones lo siguiente:

- El número de pallet del total de pallet (ej. pallet 4 de 10).
- El peso neto de contenido (ej: 556 kg).
- La cantidad de hojas del pallet (ej: 8.000).
- El gramaje del contenido (ej: papel).
- Los datos del Destinatario (ej: Instituto Geográfico Militar, Quito, Ecuador Av. Serniergues y Gral. Telmo Paz y Miño. El Dorado).

Para el proceso de descarga del material con montacargas, se requiere que el papel para impresión intaglio sea entregado debidamente enfardado y completamente asegurado entre si y sujeto firmemente. Los pallets deberán soportar los 600 kg máximos de papel para impresión intaglio al ser entregados.

El CPC para la "ADQUISICIÓN DE PAPEL PARA IMPRESIÓN INTAGLIO", es el código CPC: 321220011 con Descripción del producto en el Clasificación, Central de Productos (CPC): PAPEL DE BANCO

a) Personal técnico/equipo de trabajo/recursos según corresponda, y de ser pertinente  
No aplica

b) Garantía Técnica

- La garantía técnica del papel para impresión intaglio, será de 1 año calendario, a partir de la emisión del acta entrega-recepción en las mismas características descritas en las especificaciones técnicas y en perfectas condiciones físicas, para su uso inmediato.
- De existir suministros papel para impresión intaglio que tengan defectos de fabricación, y/o defectos de embalaje y/o defectos ocasionados durante el transporte que afecten su uso normal, deberán ser reemplazados en un plazo máximo de 25 días calendario posterior a la notificación, sin costo alguno para el IGM, en las instalaciones del Instituto.

## **2.6. ENTREGAS, PLAZO Y LUGAR DE ENTREGA O LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO:**

- Determinar si el objeto de contratación es divisible y susceptible de recepciones parciales.
- Considerar Arts. 355 y 364 del RGLOSNCPC.

En plazo se deberá considerar inicialmente el tiempo que requiere el IGM, si difiere del que se obtenga en el

estudio de mercado deberá justificarse en los formularios de especificaciones técnicas o términos de referencia. (El plazo considera todos los días).

**ENTREGAS:** Una sola entrega (Entrega total).

**PLAZO:** El plazo de entrega referencial será de 65 días calendario a partir del día siguiente de la notificación por escrito por parte del administrador de la orden de compra respecto de la disponibilidad del anticipo.

**LUGAR DE ENTREGA:** La entrega deberá realizarse en las bodegas del Instituto Geográfico Militar (Quito –Ecuador/ Calles Seniergues E4- 676 y Telmo Paz y Miño).

## **2.7. CONDICIONES DE LA EMISIÓN DE LA COTIZACIÓN (fecha de emisión, plazo de ejecución y tiempo de vigencia, condiciones de pago).**

Revisar Art. 29 Ley Orgánica Reformatoria a la LOSNCP.

Inciso 9 del Art. 73 del RGLOSNCP.- En la elaboración de las especificaciones técnicas o términos de referencia, en el instrumento de determinación del presupuesto referencial; y, en la elaboración y entrega de proformas o cotizaciones por parte de los proveedores, se deberá desglosar y enumerar de forma detallada e individual el bien o servicio denominado ítem que conforma la contratación, la cantidad de unidades requeridas y el desglose del precio por cada unidad o ítem, según corresponda. Únicamente en las especificaciones técnicas o términos de referencia se detallará el código CPC.

**FECHA DE EMISIÓN:** Detallada por el proveedor

**PLAZO DE EJECUCIÓN:** El plazo de entrega referencial será de 65 días calendario a partir del día siguiente de la notificación por escrito por parte del administrador de la orden de compra respecto de la disponibilidad del anticipo.

**TIEMPO DE VIGENCIA:** La vigencia de la oferta de al menos 90 días.

**CONDICIONES DE PAGO:** El pago referencia se realizará un 70% como anticipo y 30% contra entrega de los bienes adquiridos, posterior a la suscripción del acta entrega recepción definitiva y de conformidad con lo establecido en la Circular Nro. IGM-DLOG-2026-0003-C, de 04 de febrero de 2026, remitida por el Director Administrativo Logístico, y el Memorando Nro. IGM-DFIN-2026-0057-M, de 26 de enero de 2026, suscrito por el Director Financiero del Instituto Geográfico Militar.

### **3. NOTA**

Según Examen Especial No.DNA1-0098-2023 efectuado por la Contraloría General del Estado denominado **“Examen Especial a las fases preparatoria, precontractual, contractual, ejecución, liquidación, pago, registro, uso y destino de los procesos de contratación de los bienes y servicios: SIE-IGM-026-2022, SIE-IGM-031-2020, SIE-IGM-004-2021 y SIE-IGM-2019-039, relacionados con pasaporte electrónicos en el Instituto Geográfico Militar, por el periodo comprendido desde el 01 de enero de 2018 hasta el 31 de diciembre de 2022”**; y, conforme la recomendación que indica *“que se debe verificar que el bien o servicio requerido no corresponde al objeto de un contrato vigente”*.

Por lo tanto, como **DIRECCIÓN REQUIRENTE CERTIFICO**, que el objeto de contratación requerido no tiene un contrato igual que se esté ejecutando.

Y en caso que el objeto contractual sea igual a un contrato en ejecución debe justificar la necesidad de la nueva compra.

- Con Oficio Nro. IGM-DIGSD-2026-0458-OF de 06 de abril de 2026, se solicita al Director de la DIGSD, se remita el documento correspondiente mediante el cual se constate que el objeto de contratación no cuenta con un contrato igual que se encuentre actualmente en ejecución o de ser el caso que dicha adquisición sea igual a un contrato en ejecución se indique el estado del mismo.

- Con sumilla inserta en la hoja de ruta del Oficio Nro. IGM-DIGSD-2026-0459-OF, de 06 de abril de 2026, el Director de la DIGSD dispone: "Conocimiento, trámite correspondiente". Al respecto, en el desarrollo del mencionado Oficio se señala que, una vez que se ha revisado en la matriz de seguimiento y ejecución del presupuesto de la DIGSD a partir de septiembre del 2023, 2024, 2025 y 2026 con el uso de las palabras claves (IMPRESIÓN - INTAGLIO) con similitud al objeto de contrato solicitado "ADQUISICIÓN DE PAPEL PARA IMPRESIÓN INTAGLIO", se ha verificado que no existe ningún objeto contractual que se haya suscrito en el periodo solicitado.

### **4. CONCLUSIONES**

El IGM al ser el organismo con la capacidad técnica en el en el país para la impresión de especies valoradas y documentos de seguridad debe desplegar todos los medios de personal, material, servicios y equipo para el cumplimiento de todos los requerimientos que la Administración Pública necesite, por ello se debe realizar el trámite respectivo para la contratación oportuna del papel para impresión intaglio.

#### 5. RECOMENDACIONES

Se recomienda gestionar de manera oportuna la contratación de los bienes requerido para garantizar que la DIGSD tenga del papel para impresión intaglio, conforme a lo requerido para la elaboración de especies valoradas y documentos de seguridad, por lo cual se requiere realizar la verificación de que el servicio que se requiere contratar conste en el catálogo electrónico, en el caso de no encontrarse catalogado, se publique en el portal del SERCOP la necesidad de la compra, a fin de que se obtengan las proformas necesarias con la respectiva verificación de inhabilidades o prohibiciones de los posibles oferentes por parte de la DAL, acorde la normativa legal vigente.

#### 4. FIRMAS DE RESPONSABILIDAD:

|                                  |                              |                                  |   |
|----------------------------------|------------------------------|----------------------------------|---|
|                                  |                              |                                  |   |
| <b>Elaborado por:</b>            | Mgs. Miguel Zumárraga        | <b>Validado por:</b>             | Mayo. Estalin Arguello  |
| <b>Cargo:</b>                    | Especialista Técnico Gráfico | <b>Cargo:</b>                    | Director de Imprenta de Geoinformación y Seguridad Documentaria |
| <b>Cédula</b>                    | 1718837196                   | <b>Cédula</b>                    | 1718634288  |
| <b>Código certificado SERCOP</b> | cCr3eC7uoa                   | <b>Código certificado SERCOP</b> | WV7G6mozC9  |