



INSTITUTO  
GEOGRÁFICO  
MILITAR

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

**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. 018-DIGSD-2026**

**Fecha:** 19 de mayo de 2026

**1. ANTECEDENTES:**

**TIPO DE PRODUCTO:**

**BIEN**

**SERVICIO**

**OBRA**

**CONSULTORIA**

**IDENTIFICACION DEL OBJETO:**

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

Adquisición de papel bitonal CNE para las elecciones seccionales 2027.

**ÁREA REQUIRENTE:**

DIRECCIÓN DE IMPRENTA DE GEOINFORMACIÓN Y SEGURIDAD DOCUMENTARIA

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

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. (...)*".
- Oficio Nro. IGM-DIGSD-2026-0605-OF de 21 de abril de 2026, mediante el cual se realiza la Solicitud de certificación de bodega y espacio físico para el proceso de "Adquisición de papel bitonal CNE para las elecciones seccionales 2027".
- Memorando Nro. IGM-DLOG-2026-0989-M de 23 de abril 2026 mediante el cual la Dirección Administrativa Logística, remite el certificado de existencias en bodega y la disponibilidad de espacio físico previo al proceso de "Adquisición de papel bitonal CNE para las elecciones seccionales 2027".
- Contrato Nro. 009-DNAJ-CNE-2026, de régimen especial, signado con el código Nro. RE-CEP-CNE-2026-001 contratación del servicio de impresión, compaginación, clasificación, empaquetado, etiquetado, estibo, despacho y entrega de fundas selladas con Documentos Electorales para las Elecciones Seccionales Y CPCCS 2027.
- Términos de referencia, para la contratación del servicio de impresión, compaginación, clasificación, empaquetado, etiquetado, estibo, despacho y entrega de fundas selladas con Documentos Electorales para las Elecciones Seccionales Y CPCCS 2027.
- Informe de necesidad DIGSD-INF-2026-160, de 13 de mayo de 2026, para la "Adquisición de papel bitonal CNE para las elecciones seccionales 2027".

La adquisición de papel bitonal CNE para las elecciones seccionales 2027 contribuye a que la DIGSD cumpla el Contrato Nro. 009-DNAJ-CNE-2026, mediante la impresión de Actas de Escrutinio (T y P), para aproximadamente 43.148 juntas receptoras del voto.

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

Art. 62 RGLOSNCPP: 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 RGLOSNCPP: (...) 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 referencia al Contrato Nro. 009-DNAJ-CNE-2026 para el servicio de "CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE IMPRESIÓN, COMPAGINACIÓN, CLASIFICACIÓN, EMPAQUETADO, ETIQUETADO, ESTIBO, DESPACHO Y ENTREGA DE FUNDAS SELLADAS CON DOCUMENTOS ELECTORALES PARA LAS ELECCIONES SECCIONALES Y CPCS 2027", el CONSEJO NACIONAL ELECTORAL – CNE, solicita los siguientes documentos:

**Tabla 1:** Proyección y especificación técnica de los documentos electorales

Nro.	NOMBRE DE DOCUMENTOS	FORMATO	MATERIAL (TIPO DE PAPEL)	CANTIDAD REQUERIDA
1	Listado de Materiales	A4	Bond blanco 90 gr.	43.648
2	Padrón Electoral	A4	Bond blanco 90 gr.	1.121.848
3	Certificados de votación	A4	Bond blanco 90 gr.	14.315.353
4	Certificados de votación de Fuerzas Armadas y Policía Nacional en Servicio Activo	A4	Bond blanco 90 gr.	21.574
5	Certificados de presentación	A4	Bond blanco 90 gr.	86.296
6	Actas de Instalación	A4	Bond blanco 90 gr.	87.296
7	Actas de Instalación Simulacro	A4	Bond blanco 90 gr.	43.648
8	Actas de Instalación para Conocimiento Público	A3	Bond blanco 90 gr.	43.148
9	Borradores de Escrutinio - Digital	A3	Bond blanco 90 gr.	172.592
10	Borradores de Escrutinio - Offset	A2	Bond blanco 90 gr.	129.444
11	Actas de Escrutinio (T y P)	A4	Seguridad Bitonal 90 gr.	1.208.144
12	Actas de Escrutinio (Simulacro)	A4	Bond blanco 90 gr.	388.332
13	Actas de Escrutinio para Conocimiento Público y Resumen de Resultados	A4	Químico 75 gr.	3.020.360
14	Formulario de recibo de los sobres de transmisión color amarillo	A4	Bond blanco 90 gr.	43.148
15	Credenciales para votar FF.AA. y Policía Nacional en servicio activo	A4	Adhesivo blanco 150gr.	160.000

16	Flujograma de Material Electoral	A2	Bond blanco 90 gr.	43.148
17	Talonario de certificados para simulacro	A4	Bond blanco 90 gr.	1000
<b>TOTAL</b>				<b>20.928.979</b>

De acuerdo con los términos de referencia, para la contratación del servicio de impresión, compaginación, clasificación, empaquetado, etiquetado, estibo, despacho y entrega de fundas selladas con Documentos Electorales para las Elecciones Seccionales Y CPCCS 2027, requiere la elaboración de Actas de Escrutinio (T y P), las cuales deben cumplir con siguiente:

1. Material: *Papel de Seguridad Bitonal 90 gr.*
2. *"... Existirá dos ejemplares por cada dignidad (T1, T2, T3, T4, T5 y P1), el número de hojas dependerá del diseño o muestra proporcionada por la Dirección Nacional de Organizaciones Políticas, de acuerdo con la característica de las "Elecciones Seccionales y CPCCS 2027" ..."*

En este sentido, a fin de dar atención a los diferentes requerimientos de CNE y en función a la cantidad de juntas receptoras del voto, y de dignidades; surge la necesidad de realizar la adquisición de papel bitonal CNE de acuerdo al detalle:

**Tabla Nro. 2.** Cantidad requerida de papel bitonal CNE

Nro.	Ítem	Cantidad	Unidad
1	PAPEL BOBINA BITONAL CNE 90GR 90CM A/B	13.246,37	Kilogramos

Mediante Oficio Nro. IGM-DIGSD-2026-0605-OF, se solicita a la Dirección Administrativa Logística (DAL), se remita la de certificación de bodega y espacio físico para el proceso de "Adquisición de papel bitonal CNE para las elecciones seccionales 2027", quienes mediante Memorando Nro. IGM-DLOG-2026-0989-M, remiten las siguientes existencias:

**Tabla Nro. 3.** Existencias en bodega

Nro.	Ítem	Cantidad	Unidad
1	PAPEL BOBINA BITONAL CNE 90GR 90CM A/B	3.246	Kilogramos

Además, la DAL mediante Memorando Nro. IGM-DLOG-2026-0989-M, informa que **SI** se dispone de espacio para el almacenamiento de:

- Papel bobina bitonal CNE 90 g/m<sup>2</sup>. Cantidad aproximada 13.246,37 kilogramos.

En la tabla Nro. 4, se realiza el análisis de la cantidad existente en bodega con respecto a la cantidad mínima requerida para la producción de Actas de Escrutinio (T y P), de lo cual se tiene el siguiente detalle:

**Tabla No. 4.** Análisis de la cantidad de papel bitonal CNE existente en bodega vs cantidad requerida para la producción de documentos electorales.

Nro.	Ítem	(A) Cantidad requerida	(B) Cantidad existente en bodega	(A-B) Cantidad a adquirir	Unidad
1	Papel bobina bitonal CNE 90GR 90CM A/B	13.246,47	3.246	10.000,47	Kilogramos
<b>Nota:</b> La cantidad requerida de 10.000,47 kg, por motivos de presentación y facilidad de control al momento de la recepción en bodega será redondeada a 10.000 kg.					

En base al análisis de la tabla Nro. 4 y al existir el espacio físico disponible para el almacenamiento de papel bitonal para las Elecciones Seccionales 2027, se tiene la necesidad de realizar su adquisición en función al siguiente detalle:

**Tabla Nro. 5.** Cantidad requerida de papel bitonal requerido para la elaboración de documentos electorales.

Nro.	Ítem	Cantidad	Unidad
1	PAPEL BOBINA BITONAL CNE 90GR 90CM A/B	10.000	Kilogramos

### 2.3. ANÁLISIS DE BENEFICIO / EFICIENCIA / EFECTIVIDAD Y LA CAPACIDAD INSTITUCIONAL INSTALADA

Art. 65 del RGLOSNCP 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 bobina bitonal CNE se sustenta en un criterio de efectividad, debido a que este insumo constituye un material esencial para la elaboración de las Actas de Escrutinio (T y P) requeridas por el CNE para el desarrollo de las Elecciones Seccionales y CPCCS 2027, documentos que, por su naturaleza y nivel de seguridad, deben ser producidos en papel de seguridad bitonal con características técnicas específicas que permitan garantizar su autenticidad, integridad y confiabilidad durante el proceso electoral, en este contexto, la contratación resulta indispensable para que la DIGSD mantenga la continuidad de sus procesos productivos y cumpla oportunamente con las obligaciones derivadas del Contrato Nro. 009-DNAJ-CNE-2026, considerando que la producción de las Actas de Escrutinio requiere contar con una disponibilidad suficiente y permanente de papel especializado, permitiendo alcanzar el resultado esperado de elaborar documentación electoral acorde a los estándares técnicos establecidos por el CNE.

En este sentido, la efectividad de la contratación se evidencia en la capacidad institucional de cubrir la demanda real del proceso electoral, tomando en consideración que actualmente existe en bodega únicamente 3.246 kilogramos de papel bobina bitonal CNE 90GR 90CM A/B, cantidad insuficiente frente al requerimiento total de 13.246,47 kilogramos necesarios para la producción de documentos electorales, generándose así la necesidad de adquirir 10.000 kilogramos adicionales, la adquisición permitirá restablecer los niveles óptimos de abastecimiento de insumos estratégicos en las bodegas del IGM, evitando riesgos de desabastecimiento, interrupciones en la producción, retrasos en la entrega de documentación electoral y posibles afectaciones al cumplimiento de los cronogramas establecidos por el CNE, de esta manera, se fortalece la capacidad instalada de la DIGSD para atender de forma eficiente y oportuna los requerimientos institucionales del Estado, contribuyendo directamente al cumplimiento de la misión institucional orientada a incrementar el nivel de satisfacción de la ciudadanía mediante la provisión segura y confiable de especies valoradas y documentos de seguridad.

### 2.4. ANÁLISIS DE MEJOR VALOR POR DINERO

Art. 65 del RGLOSNCP 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 bobina bitonal CNE se evalúa en función de su capacidad para cumplir eficazmente con los requerimientos técnicos y operativos establecidos para la elaboración de Actas de Escrutinio (T y P) correspondientes a las Elecciones Seccionales y CPCCS 2027, constituyéndose en un insumo estratégico dentro de los procesos de producción documental ejecutados por la DIGSD del IGM, este atributo considera la aptitud del papel de seguridad bitonal para garantizar condiciones adecuadas de impresión, legibilidad, durabilidad, manipulación y control documental durante las diferentes etapas del proceso electoral, asegurando además características de seguridad que permitan preservar la autenticidad e integridad de los documentos electorales emitidos por el CNE, desde la perspectiva de mejor valor por dinero, la funcionalidad del papel radica en su capacidad de satisfacer de manera continua y confiable la demanda de producción de las Actas de Escrutinio, en el cumplimiento de las especificaciones técnicas requeridas y compatibilidad en la impresión reduciendo riesgos de reprocesos, desperdicios, retrasos operativos o desabastecimiento de insumos críticos, por lo que la adquisición del papel bitonal CNE permitirá garantizar el cumplimiento oportuno de las obligaciones contractuales asumidas con el CNE.

### 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 LOSNCP; 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

Nro.	Ítem	Cantidad	Unidad
1	papel bobina bitonal CNE 90 g/m <sup>2</sup> 90CM Ancho de Banda (A/B)	10.000	Kilogramos

**Bobinad de:** 90cm de Ancho de Banda (A/B).

\* El papel bitonal al poseer componentes dentro de su estructura que absorben la humedad del ambiente, puede ocasionar que varíen en porcentajes mínimos su peso.

La diferencia de la totalidad en el peso de las bobinas del papel bitonal que será admitida es de 2% faltante por razones de embalaje o producción en caso que no se pudiera completar la totalidad en los submúltiplos del material requerido.

Para la liquidación económica se tomará el precio unitario de kilogramos del papel bitonal.

En cualquier caso, el IGM pagará hasta la cantidad contratada, cualquier exceso no será objeto de liquidación.

**Marca de agua clara – Oscura o bitonal:**

El diseño de la filigrana utilizada debe ser totalmente continuo y legible al menos para formatos ID-1 (85,60 x 53,98 mm utilizado para documentos de identidad) y superiores.

**Fibrillas ópticas:**

Con un mínimo de 25 y máximo de 75 fibrillas por decímetro cuadrado en ambas caras. Las fibrillas tendrán un tamaño mínimo de 3 mm y máximo de 5 mm, según el siguiente detalle:

Fibrillas visibles a dos colores bajo luz ultravioleta e invisibles a la luz natural.

**Sensibilidad:**

El papel no debe contener blanqueadores ópticos en su composición, y deberá presentar resistencia o sensibilidad ante agentes químicos como:

- Ácidos y bases
- Oxidantes y reductores
- Borra tintas
- Disolventes orgánicos

El proveedor deberá presentar un detalle de los diferentes agentes químicos a los que reacciona, de acuerdo a la propuesta, Ej: ácido cítrico, ácido fosfórico y ácido clorhídrico.

**Composición:**

Los insumos utilizados en la fabricación del papel deben asegurar la durabilidad de los documentos y la resistencia a los pliegues y/o dobleces.

La composición fibrosa será de 100% pulpa y 0% algodón.

Papel bitonal contará identificador molecular invisibles (taggant), adherido a la fibra del papel, su verificación es mediante

detector electrónico portátil miniaturizado, al pasarlo sobre la superficie y presionar un botón, el dispositivo lee la firma molecular y suena.

El proveedor entregará diez dispositivos electrónicos portátiles al administrador del contrato para la respectiva verificación.

**Compatibilidad:**

El papel no debe afectar de ninguna manera a los sistemas de lectura mecánica como: OCR (Optical Character Recognition) y MICR (Magnetic Ink Character Recognition) y MICR (Magnetic Ink Character Recognition).

Debe asegurar la total compatibilidad con los sistemas de impresión offset en pliegos y bobinas con tintas para impresión convencionales y de seguridad.

**Anclaje:**

Este papel tendrá un buen anclaje de tinta para los diferentes tipos de impresión, como: offset seco, offset húmedo, intaglio, serigrafía, láser, inyección entre los principales.

PROPIEDADES	CARACTERÍSTICAS
Presentación	Bobinas
Formato	90 cm. ancho de banda
Marca de agua	Bitonal (Clara – Oscura)
Fibrillas ópticas	Min 25 fibrillas/dm <sup>2</sup> – Max 75 fibrillas/dm <sup>2</sup> en ambas caras Tamaño mínimo de 3 mm y máxima de 5 mm Visibles 2 colores bajo la luz UV e invisibles a la luz natural.
Sensibilidad a químicos	El papel no debe contener blanqueadores ópticos en su composición, y deberá presentar resistencia o sensibilidad ante agentes químicos como: -Ácidos y bases -Disolventes orgánicos -Oxidantes y reductores -Borra tintas
Composición fibrosa	100% pulpa 0% algodón
Compatibilidad	Lectura Mecánica: OCR (Optical Character Recognition) y MICR (Magnetic Ink Character Recognition)
Anclaje de tinta	Offset seco, offset húmedo, intaglio, serigrafía, láser, inyección, entre los principales
Diseño	Marca de agua – diseño entregado por parte del Administrador. Legible y continuo al menos con formatos ID 1 (85,60 x 53,98mm)
Gramaje	90 g/m <sup>2</sup> +/- 10
Espesor	105 -125 micrones µm
Humedad	4,0 – 6,0 % (Temperatura ambiente 20°C)
Tersura Sheffield LT	170 U.SH +/- 10%

**Diseño:**

Posterior a la recepción de la orden de compra el administrador de la orden de compra entregará hasta en 5 días calendario el diseño con el cual deberá elaborarse el papel bitonal de seguridad con marca de agua bitonal CNE, donde se puede apreciar todas y cada una de las seguridades a incluir en el papel, así como la disposición de sus elementos gráficos (en la que se observe la escala de grises en alta calidad y definición).

**Aprobaciones:**

El Administrador de la Orden de Compra verificará y aprobará en fábrica, todas y cada una de las características del objeto de la contratación previo del inicio de la producción.

Una vez realizada notificación por escrito por parte del administrador de la orden de compra respecto de la disponibilidad del anticipo, en la cuenta bancaria proporcionada por el beneficiario de la orden de compra, el beneficiario de la orden de compra remitirá al administrador de la misma, el cronograma para aprobación in situ (a pie de máquina) del papel en bobinas marca de agua bitonal.

Una vez remitido el cronograma el administrador de la orden de compra deberá aprobar el mismo en máximo 2 días.

En máximo 10 días de iniciado el plazo contractual el beneficiario de la orden de compra en coordinación con el administrador deberá remitir todos los documentos que permitan al administrador realizar el trámite de salida del país para procedimiento de aprobaciones in situ (a pie de máquina) del objeto de la orden de compra.

Los tiempos antes descritos son parte del plazo contractual, de no cumplirse el cronograma no modificará el plazo de entrega del papel en bobinas marca de agua bitonal.

Los costos que se generen por el traslado, documentación requerida, seguro, hospedaje y alimentación del Administrador de la Orden de Compra serán asumidas en su totalidad por el proveedor, en todo momento debe existir el acompañamiento de un delegado del proveedor.

El IGM entregará al proveedor los diseños de marca de agua bitonal continua para el inicio de producción hasta 5 calendario días de la recepción de la orden de compra, para lo cual se suscribirá una carta de confidencialidad.

#### **Empaque y embalaje:**

El empaque y embalaje deberá garantizar la debida protección del papel durante su transporte.

Cada bobina debe estar totalmente sellada, empacada, enzunchadas al pallet, con tapa que soporte otro pallet, protegidas y sujetas de fábrica para evitar la humedad, polvo y otros factores que las deterioren durante su transporte y almacenaje.

Cada pallet deberá soportar como máximo 4 bobinas. En cada bobina se deberá indicar los siguientes datos claramente en 2 ubicaciones:

- El número de pallet del total de pallet (ej. pallet 4 de 8).
- El peso neto de contenido (ej: 369 kg).
- El gramaje del contenido (ej: 90g.).
- 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 bitonal marca de agua sea entregado debidamente enfardado y completamente asegurado entre si y sujeto firmemente. Los pallets deberán soportar un estimado de 600 kg máximos de papel al ser entregados y será responsabilidad del beneficiario de la orden de compra.

Al momento de la entrega del papel en la bodega central del Instituto Geográfico Militar, el Administrador de la Orden de Compra será el responsable de verificar el cumplimiento de todas y cada una de las características técnicas requeridas en los pliegos, así como del empaque y embalaje.

El CPC para la "Adquisición de papel bitonal CNE para las elecciones seccionales 2027", 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 bitonal CNE, 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 papel bitonal CNE 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 30 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 RGLOSNCNP.

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 90 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 90 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.

**ANEXO II**

<b>ORD</b>	<b>CONTENIDO DE LOS EXPEDIENTES PARA PAGO DE ANTICIPO COMPRAS INTERNACIONALES</b>	<b>SOPORTE</b>
1	Solicitud de pago ordenador del gasto	ELECTRÓNICO
2	Documentación de la fase preparatoria, precontractual y contractual del proceso	ELECTRÓNICO
3	Certificación de fondos	ELECTRÓNICO
4	Orden de compra internacional	ELECTRÓNICO
5	Poder apostillado del representante legal o apoderado nacional	DIGITAL
6	Garantía de buen uso de anticipo	ELECTRÓNICO
7	Garantía fiel cumplimiento del contrato (en lo que aplique)	ELECTRÓNICO
8	Informe que sustente el pago del porcentaje del anticipo	ELECTRÓNICO
9	Solicitud de pago emitido por el administrador de la orden de compra	ELECTRÓNICO
10	Índice documental legalizado en pdf	ELECTRÓNICO
11	Índice documental en hoja de cálculo	DIGITAL

### Esquema de pagos

CONTENIDO DE LOS EXPEDIENTES QUE RECIBE FINANCIERO PARA EL TRAMITE DE PAGO	SOPORTE	Según objeto de contratación			Según forma de pago			Según procesos			
		BIENES	SERVICIOS	OBRA	ANTICIPO	PARCIAL	CONTRA ENTREGA	Internacionales	Infima cuantía	catálogo electrónico	procesos de portal
1 Documentación de la fase preparatoria, precontractual y contractual del proceso	ELECTRÓNICO	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2 Contrato	ELECTRÓNICO	X	X	X							X
3 Orden de compra	ELECTRÓNICO	X	X						X	X	
4 Convenio marco	ELECTRÓNICO	X	X							X	
5 Garantía técnica	ELECTRÓNICO	X		X				X	X	X	X
6 Acuerdo de servicios	ELECTRÓNICO		X					X	X	X	X
7 Pólizas de fianzas buen uso de anticipo	ELECTRÓNICO	X	X	X	X			X		X	X
8 Pólizas de fianzas de fiel cumplimiento de contrato	ELECTRÓNICO	X	X	X				X		X	X
9 Cur de pago de anticipo (en caso de existir)	ELECTRÓNICO	X	X	X	X			X		X	X
10 Documentación adicional que consta en el acta de entrega recepción (anexos, ampliaciones de plazo, prórrogas, renuncia de anticipos, entre otros)	ELECTRÓNICO	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
11 Informe de fiscalización	ELECTRÓNICO			X		X	X				
12 en caso de que el servicio sea multi-diciplinario podrá solicitar informes de las diferentes Direcciones que tengan relación directa	ELECTRÓNICO	X	X	X							
13 Acta de contratación física	ELECTRÓNICO	X				X	X	X	X	X	X
14 Acta entrega- recepción provisional	ELECTRÓNICO			X							
15 Acta entrega- recepción definitiva	ELECTRÓNICO	X	X	X		X	X				
16 Acta entrega- recepción parcial	ELECTRÓNICO	X	X	X		X	X				
17 Ingreso a bodega	ELECTRÓNICO	X				X	X				
18 Índice documental legalizado en pdf	ELECTRÓNICO	X	X	X				X	X	X	X
19 Índice documental legalizado en hoja de cálculo	DIGITAL	X	X	X				X	X	X	X
20 Factura electrónica	ELECTRÓNICO	X	X	X							
21 Solicitud de pago emitido por el administrador de contrato	ELECTRÓNICO	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
22 Solicitud de pago ordenador del gasto	ELECTRÓNICO	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

### 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-2026-0627-OF de 23 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-2026-0700-OF, de 05 de mayo 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 (PAPEL – BITONAL) con similitud al objeto de contrato solicitado **“ADQUISICIÓN DE PAPEL BITONAL CNE PARA LAS ELECCIONES SECCIONALES 2027”**, se

verifica que la fase de ejecución de los mismos se encuentra finalizado, pues constan de la siguiente documentación (adjunto):

- (Orden de compra Nro. 2023 - 012) - Acta entrega recepción definitiva suscrita el 6 de marzo de 2024.
- (Orden de compra Nro. PE-IGM-2025-008) - Acta entrega recepción definitiva suscrita el 18 de marzo de 2026.
- CUR de pago Nro. 121978023.

#### 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 bitonal CNE para las elecciones seccionales 2027.

#### 5. RECOMENDACIONES

Se recomienda gestionar de manera oportuna la contratación de los bienes requerido para garantizar que la DIGSD tenga del papel bitonal CNE para las elecciones seccionales 2027, conforme a lo requerido para la elaboración de documentos electorales, por lo cual se requiere que 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>	Mgs. Fabián León
<b>Cargo:</b>	Especialista Técnico Gráfico	<b>Cargo:</b>	Jefe Imprenta General
<b>Cédula</b>	1718837196	<b>Cédula</b>	1400476907
<b>Código certificado SERCOP</b>	cCr3eC7uoa	<b>Código certificado SERCOP</b>	ZStrFMF2GJ