



**INFORME DE
DETERMINACIÓN DE LA NECESIDAD**

Fundamento: Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública:

Art. 44 (Análisis de beneficio, eficiencia o efectividad, considerando la necesidad y la capacidad institucional instalada).

No.069-DIGSD-2025

Fecha: 14 de agosto de 2025

1. ANTECEDENTES:

TIPO DE PRODUCTO:	BIEN	X	SERVICIO		OBRA		CONSULTORIA
IDENTIFICACION DEL OBJETO: Debe estar igual que el PAC Considerar Art. 48 RGLOSNCP y Art. 52 de la Normativa Secundaria del SNCP.	Adquisición de papel de seguridad multitonal Rumiñahui para pasaportes.						
CÓDIGO CPC: (Clasificador Central de Productos) Revisar Art. 48 del RGLOSNCP En caso de que exista en un mismo proceso varios componentes ya sea de bienes, servicios, obras o consultoría el CPC que se utilice debe representar el mayor porcentaje del presupuesto referencia. Por lo cual el CPC podrá ser modificado en las ET o TDR, previa justificación y siempre estará relacionado con el PAC	CPC: 321220012/ Descripción conforme el Clasificador de Productos Central: PAPELES Y CARTONES FABRICADOS A MANO: PAPEL DE BANCO, DE BILLETES, DE CONTABILIDAD, DE DIBUJO, DE DOCUMENTOS, ESCRIBIR, GRABADO, IMPRENTA, ETC., SIN REVESTIR NI IMPREGNAR, EN ROLLOS U HOJAS, EXCEPTO CORTADO EN HOJAS RECTANGULARES MENORES A 36CM.						
AREA REQUIRENT:	DIRECCIÓN DE IMPRENTA DE GEOINFORMACIÓN Y SEGURIDAD DOCUMENTARIA.						
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 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.

RGLOSNCP: Art. 36 debe estar justificado considerando:

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

- Ley Orgánica de Integridad Pública:

Disposición General Sexta.-

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.
- Oficio Nro. DIGERCIC-DIGERCIC-2025-0218-O, de 31 de mayo de 2025, mediante el cual la DIGERCIC realiza la solicitud de Cotización Técnico-Económica Referencial para la "ADQUISICIÓN DE LIBRETINES PARA PASAPORTES ORDINARIOS ELECTRÓNICOS" según el siguiente detalle:

ITEM	CPC	NOMBRE DEL BIEN	CANTIDAD REQUERIDA
1	326000049	LIBRETIN PARA PASAPORTES ORDINARIOS ELECTRÓNICOS	1.000.000

- Oficio Nro. IGM-DIGSD-2025-0434-OF de fecha 07 de agosto de 2025, mediante el cual 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 de seguridad multitonal Rumiñahui para pasaportes".
- Memorando Nro. IGM-DLOG-2025-1695-M de fecha 07 de agosto de 2025 mediante el cual la Dirección Administrativa Logística remite la certificación de bodega e informa la disponibilidad de espacio físico para el proceso de "Adquisición de Papel de seguridad multitonal Rumiñahui para pasaportes".
- Procedimiento de contratación de Régimen Especial Entre Entidades Públicas y/o Subsidiarias para la "ADQUISICIÓN DE LIBRETINES PARA PASAPORTES ORDINARIOS ELECTRÓNICOS" signado con el código RE-CEP-DIGERCIC-2025-06.
- Informe de necesidad para la adquisición de papel de seguridad multitonal Rumiñahui para pasaportes, N° DIGSD-INF-2025-378 de 08 de agosto de 2025.

2.2 SITUACION ACTUAL / JUSTIFICACION TÉCNICA DE LA 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 o que los mismos estén comprometidos para la producción de otro contrato u orden de compra; para tener en stock sustentado en aspectos
- 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.
- En el caso de arrendamiento de bienes se deberá justificar el beneficio institucional frente a la alternativa de adquisición. Considerar Art. 36 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.

Art. 42 RGLOSNCP: 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.

Oficio Nro. DIGERCIC-DIGERCIC-2025-0218-O, de 31 de mayo de 2025, la DIGERCIC realiza la solicitud de Cotización

Técnico-Económica Referencial para la "ADQUISICIÓN DE LIBRETINES PARA PASAPORTES ORDINARIOS ELECTRÓNICOS", en este sentido, se ha procedido a levantar las especificaciones técnicas y listado de materiales a fin de dar atención a este pedido.

Dentro de las especificaciones técnicas y materiales para los libretines para pasaportes ordinarios electrónicos solicitados por la DIGERCIC se menciona: "... **PAPEL DE SEGURIDAD PÁGINAS INTERIORES**
PÁGINAS 1, 2, 31 y 32

Material: Papel compuesto de fibra de celulosa 50% y de fibra de algodón 50%, sin blanqueantes ópticos con reacción opaca a la luz UV y con un gramaje de 140 g/m² + 5%. El papel tendrá una absorbencia y una rugosidad adecuadas para impresión Offset e InkJet.

PÁGINAS 3 A LA 30

Material: Papel compuesto de fibra de celulosa 50% y de fibra de algodón 50%, sin blanqueantes ópticos con reacción opaca a la luz UV y con un gramaje de 90 g/m² + 5%. El papel tendrá una absorbencia y una rugosidad adecuadas para impresión Offset e InkJet. **PÁGINAS 1 A LA 32**

Marca de agua: Incluirá una marca de agua multitoneal localizada del General Rumiñahui, con efecto tridimensional. Sera fabricada exclusivamente para la República del Ecuador. **Características de seguridad:** Incluirá fibrillas invisibles en el color base del papel de seguridad, con reacción en al menos dos colores bajo iluminación UV, contendrá sensibilizadores químicos apropiados en el papel los mismos que serán compatibles con las técnicas de personalización..."

Por lo que antecede, a continuación, se detalla la cantidad de papel de seguridad multitoneal Rumiñahui requerido para dar atención al pedido de 1.000.000 de pasaportes ordinarios electrónicos.

Tabla No. 1: Cantidad de papel de seguridad multitoneal Rumiñahui

Ítem	Cantidad	Unidad
Papel multitoneal Rumiñahui 90g	625.000	pliegos
Papel multitoneal Rumiñahui 140g	78.125	pliegos

Mediante Oficio Nro. IGM-DIGSD-2025-0434-OF de fecha 07 de agosto de 2025, se solicita a la Dirección Administrativa Logística (DAL), se remita la certificación de bodega y espacio físico para el proceso de "Adquisición de Papel de seguridad multitoneal Rumiñahui para pasaportes", quienes mediante Memorando Nro. IGM-DLOG-2025-1695-M de fecha 07 de agosto de 2025, remiten las siguientes existencias:

Tabla No. 2: Existencias en bodega

Código	Descripción	Unidad	Saldo
27070	PAPEL MARCA DE AGUA RUMIÑAHUI 90 GR.	Pliegos	164.286
27849	PAPEL MARCA DE AGUA RUMIÑAHUI 140 GR.	Pliegos	43.286

Además, la DAL informa que la bodega cuenta, con el espacio físico suficiente para el almacenamiento de:

- Papel multitoneal Rumiñahui 90g, Cantidad Aproximada: 625.000 pliegos.
- Papel multitoneal Rumiñahui 140g, Cantidad Aproximada: 78.125 pliegos

Sin embargo, las existencias remitidas mediante Memorando Nro. IGM-DLOG-2025-1695-M, se encuentran comprometidas en cumplimiento del CONTRATO Nro. CGAJ-DAJ-CON-2024-005 para la PARA LA: "ADQUISICIÓN DE 1.000.000 DE LIBRETINES PARA PASAPORTES ORDINARIOS ELECTRÓNICOS PARA LOS EJERCICIOS FISCALES 2024 – 2025", mismo que se encuentra en ejecución, a razón de ello, las existencias de papel de seguridad multitoneal Rumiñahui, no serán considerados como insumos disponibles para dar atención al pedido de DIGERCIC.

En este sentido a continuación se detallan las cantidades de papel de seguridad multitonal Rumiñahui requeridos para el pedido de 1.000.000 de pasaportes ordinarios electrónicos.

Tabla No. 3. Cantidad requerida de papel de seguridad multitonal Rumiñahui para pasaportes

Ítem	Cantidad	Unidad de Medida
Papel marca de agua Rumiñahui 90 GR.	625.000	Pliegos
Papel marca de agua Rumiñahui 140 GR.	78.125	Pliegos

2.3. ANÁLISIS DE BENEFICIO / EFICIENCIA / EFECTIVIDAD Y LA CAPACIDAD INSTITUCIONAL INSTALADA
Art. 44 del nuevo Reglamento de Contratación Pública.

De acuerdo al artículo 44 del Reglamento General a la Ley Orgánica Sistema Nacional Contratación Pública publicada en el Tercer Suplemento Registro Oficial del 23 de julio de 2025, se debe realizar la determinación de la necesidad incorporará un análisis de beneficio, eficiencia o efectividad, considerando la necesidad y la capacidad institucional instalada, lo cual se plasmará en el informe de necesidad de contratación, que será elaborado por la unidad requirente, previo a iniciar un procedimiento de contratación.

ANÁLISIS	
BENEFICIO	
EFICIENCIA	
EFFECTIVIDAD	X

En referencia al Oficio Nro. DIGERCIC-DIGERCIC-2025-0218-O, de 31 de mayo de 2025, mediante el cual la DIGERCIC realiza la solicitud de Cotización Técnico-Económica Referencial para la "ADQUISICIÓN DE LIBRETINES PARA PASAPORTES ORDINARIOS ELECTRÓNICOS" y con la finalidad de dar una atención oportuna a este pedido, se ha realizado un análisis de los materiales requeridos para la compra, de lo cual en función de las especificaciones técnicas solicitadas por la DIGERCIC para 1'000.000 de pasaportes electrónicos surge la necesidad de realizar el proceso de adquisición de papel de seguridad Multitonal Rumiñahui 90 g/m² y 140 g/m², los mismo que componen las páginas de datos y páginas visa de los libretines de pasaportes electrónicos.

Dentro de las diferentes especies valoradas y documentos de seguridad que son elaborados en la imprenta del IGM se tienen aquellos que son armados en libretines como los pasaportes electrónicos, estas especies valoradas llevan dentro de su estructura como insumo principal el papel marca de agua registrado de 90 g/m² y 140 g/m², mismo que deben estar al inicio de la producción de los libretines en mención

El papel en mención contiene una marca de agua multitonal localizada del Rumiñahui, con efecto tridimensional, con características de seguridad: Debe incluir fibrillas invisibles en el color base del papel de seguridad, con reacción en al menos dos colores bajo iluminación UV, contendrá sensibilizadores químicos apropiados en el papel los mismos que serán compatibles con las técnicas de personalización y es fabricado exclusivamente para los libretines de pasaportes de la República del Ecuador.

En tal virtud, considerando a la efectividad como la "capacidad de lograr el efecto que se desea o se espera", de acuerdo al Diccionario de la Real Academia de la Lengua Española. En este caso, la efectividad se evalúa en función de que el papel de seguridad multitonal Rumiñahui cumple con todas las características técnicas y de seguridad requeridas para la elaboración de los libretines de pasaportes electrónicos, garantizando la efectividad en el proceso de impresión de seguridad, compaginado y armado de los pasaportes; cumpliendo plenamente con altos estándares de seguridad, autenticidad y durabilidad, requeridas por la DIGERCIC.

2.4. 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. Considerar Arts. 46.1, 51, 52, 53 del RGOSNCP.

Los bienes a adquirirse deben cumplir con estándares de calidad, revisar Art. 31 e la Ley del sistema ecuatoriano de calidad.

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. 46.2 RGLOSNCP.

En forma de pago deberá constar lo que requiere el IGM de acuerdo al presupuesto asignado, de modificarse con la obtención de cotizaciones se deberá justificar el cambio de la forma de pago.

Para la entrega de anticipo se debe revisar el Art. 265 RGLOSNCP (no inferior al 20% ni superior al 35%).

No.	CPC	Ítem	Formato	Cantidad	Unidad
1	321220012	Papel marca de agua Rumiñahui 90 GR.	800 mm x 600 mm	625.000	Pliegos
2	321220012	Papel marca de agua Rumiñahui 140 GR.	800 mm x 600 mm	78.125	Pliegos

Especificaciones técnicas:

Características: Papel Multitonal Marca De Agua 90g/m² y 140g/m².

El papel a adquirirse será elaborado fuera de las redes de fabricación corrientes, sin blanqueador óptico, el mismo que será fabricado exclusivamente para el Ecuador. La entrega del modelo para la filigrana se coordinará con el administrador de contrato u orden de compra. Deberá incluir elementos de seguridad fluorescente (fibrillas) y permitir la impresión con tintas invisibles y tintas con reacción IR.

El corte de papel deberá ser preciso, de manera que garantice que cada marca de agua (en el primer pliego y en el enésimo pliego) mantendrá una ubicación única, medidos desde el borde inferior y lateral del papel y con la misma dirección de la fibra acorde a la dirección de impresión. Para efectos de estiramiento y corrección de registro, el diagrama será entregado según coordinaciones con el administrador de contrato u orden de compra.

Características de marca de agua:

Elaborado mediante sistema de molde que garantice una excelente definición de la marca de agua en escala de grises.

Multitonal (en la que se observe la escala de grises en alta calidad y definición, con efecto tridimensional).

Registrada (entendiéndose por registrada que mantendrá una ubicación exacta de la filigrana en el pliego de papel).

Dimensión de cada marca de agua será de 4,0 cm x 4,0 cm.

En un pliego de 80cm x 60cm deberán existir 32 marcas de agua multitonales registradas; al proveedor se le entregarán mediante el Administrador de Contrato u Orden de compra los diagramas con la efigie; 16 con la mirada izquierda y 16 con la mirada derecha.

Fibrillas invisibles a la luz ambiente y visibles a la luz ultra violeta:

El papel contendrá un mínimo de 100 +/- 20 fibrillas por decímetro cuadrado en ambas caras, en cada uno de estos colores:

- Azules invisibles a luz ambiente y visibles bajo la luz UV.
- Amarillas invisibles a la luz ambiente y visibles bajo la luz UV.

Las fibrillas no deben ser inferiores a 3 mm de largo, por ninguna razón las fibrillas deben desprenderse del papel

durante la impresión, ni en ningún proceso posterior.

Detalle:

Papel de Seguridad Multitonal Marca de Agua Registrado (Rumiñahui) de 140g/m²			
Característica	Unidad	Especificaciones	Tolerancia
Peso NFQ 03-019	g/m ²	140	+/- 5%
Espesor NFQ 03-016	µm	>115	-----
Porosidad	ml/min	50 a 200	-----
Humedad Relativa	%	45 a 55	max
Cantidad de fibrillas azules visibles bajo luz UV	Cant/dm ²	100	+/- 20
Cantidad de fibrillas amarillas visibles bajo luz UV	Cant/dm ²	100	+/- 20

Papel de Seguridad Multitonal Marca de Agua Registrado (Rumiñahui) de 90g/m²			
Característica	Unidad	Especificaciones	Tolerancia
Peso NFQ 03-019	g/m ²	90	+/- 5%
Espesor NFQ 03-016	µm	100 a 115	-----
Porosidad	ml/min	50 a 200	-----
Humedad Relativa	%	45 a 55	max
Cantidad de fibrillas azules visibles bajo luz UV	Cant/dm ²	100	+/- 20
Cantidad de fibrillas amarillas visibles bajo luz UV	Cant/dm ²	100	+/- 20

Composición fibrosa:

- 50% celulosa y 50% fibra de algodón.
- Los insumos utilizados en la fabricación del papel deben asegurar la longevidad de los documentos y la resistencia a los pliegues y/o dobleces.

Sensibilidad:

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

- Ácidos minerales.
- Hidróxidos.
- Blanqueadores.
- Solventes Orgánicos.

Se deberá presentar un detalle de los diferentes agentes químicos a los que reacciona.

Anclaje:

El papel debe tener un buen anclaje de tinta para los diferentes tipos de impresión, como: Offset seco y húmedo, serigrafía, láser, inyección entre los principales.

Marca guía:

Los pliegos deberán tener una marca guía para determinar el lado del papel en el proceso de impresión, esta marca guía se mostrará en los diagramas con los cuales se coordinará la entrega con el administrador del contrato u orden de compra.

Aprobaciones en fábrica:

El Administrador de contrato u orden de compra será quien verificará y aprobará en fábrica, todas y cada una de las características del objeto de compra previo al inicio de la producción del papel multitonal y del cumplimiento de todas y cada una de las especificaciones técnicas desarrolladas en este documento.

Al siguiente día de la notificación por escrito por parte del administrador del contrato u orden de compra respecto de la disponibilidad del anticipo, en la cuenta bancaria proporcionada por el contratista, 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.

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

En máximo 10 días el beneficiario de la orden de compra o contrato 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 este cronograma entre las partes será objeto de multas.

El procedimiento será acordado entre el proveedor y el administrador de contrato u orden de compra y el tiempo que demore este proceso de aprobación no interrumpirá el plazo contractual.

La aprobación definitiva por parte del Administrador de contrato u orden de compra se la realizará sobre el papel multitonal que tenga las características técnicas y la efigie requerida.

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

Empaque y embalaje:

El empaque y embalaje deberá garantizar la debida protección del papel multitonal marca de agua registrado en pliegos de varios gramajes durante su transporte.

Los pliegos de papel, 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 filos, ni puntas de los pliegos de papel y las esquinas deberán estar protegidas mediante cartón rígido (esquineros) para evitar daño de los paquetes y hojas. Los pallets deben poseer las sujeteciones 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 19).
- El peso neto de contenido (ej: 556 kg).
- La cantidad de hojas del pallet (ej: 13.000).
- El gramaje del contenido (ej: papel).
- Los datos del Destinatario (ej: Instituto Geográfico Militar, Quito, Ecuador Av. Sernierques y Gral. Telmo Paz y Miño. El Dorado).

Para el proceso de descarga del material con montacargas, se requiere que el papel multitonel marca de agua sea entregado debidamente enfardado y completamente asegurado entre si y sujeto firmemente. Los pallets deberán soportar los 600 kg máximos de papel multitonel marca de agua registrado en pliegos de varios gramajes al ser entregados y será responsabilidad del oferente.

Garantía técnica:

- La garantía técnica del papel de seguridad multitonel Rumiñahui para pasaporte en pliegos de varios gramajes será de al menos 1 año calendario a partir de la recepción en bodega de este insumo en las mismas características descritas en las especificaciones técnicas y en perfectas condiciones físicas, para su uso inmediato.
- De existir papel de seguridad multitonel Rumiñahui para pasaporte en pliegos de varios gramajes que desprenda pelusas, polvo o contaminantes que tengan defectos de fabricación y/o defectos durante el transporte, deberán ser reemplazados en un plazo máximo de 40 días calendario posterior a la notificación, sin costo alguno para el IGM, en las instalaciones del Instituto Geográfico Militar (Senierques E4-676 y General Telmo Paz y Miño Quito, Ecuador).

2.5. 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 Art. 81 de la LOSNCP y Art. 316 y siguientes del nuevo Reglamento General de la LOSNCP.

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 y términos de referencia.

ENTREGAS: Una sola entrega (Entrega total).

PLAZO: 120 días.

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

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

FECHA DE EMISIÓN: Detallada por el proveedor

PLAZO DE EJECUCIÓN: El plazo de entrega será de 120 días.

TIEMPO DE VIGENCIA: De al menos 90 días.

CONDICIONES DE PAGO: Tomando en cuenta que el papel de seguridad multitonel Rumiñahui constituye un insumo

crítico e indispensable para la producción de los libretines de pasaportes ordinarios electrónicos, se realizará un anticipo de 70% y el 30% será contra entrega posterior a la suscripción del acta entrega recepción definitiva. Este valor de anticipo garantiza la fabricación oportuna del papel de seguridad multitonal, en consecuencia, la producción de los libretines de pasaportes electrónicos en las cantidades y tiempos requeridos por la DIGERCIC, minimizando riesgos operativos y asegurando la efectividad del proceso de contratación.

Además existirán condiciones de pago que serán determinadas por la Dirección Financiera del IGM.

3. CONCLUSIONES

- El IGM cuenta con la capacidad técnica y tecnológica instalada para garantizar la producción de pasaportes ecuatorianos, conforme a los más altos estándares de seguridad, asegurando la continuidad en la emisión de documentos de seguridad y especies valoradas, fortaleciendo la seguridad documental del Estado ecuatoriano.
- El IGM al contar con la capacidad operativa para la impresión, armado y compaginado de libretines de pasaportes ordinarios electrónicos; es indispensable, realizar la adquisición del insumo crítico como es el papel de seguridad multitonal Rumiñahui para brindar una atención oportuna a los requerimientos de la DIGERCIC.

4. RECOMENDACIONES

Se recomienda gestionar de manera oportuna la adquisición de papel de seguridad multitonal Rumiñahui, para realizar el proceso de impresión, armado y compaginado, dentro de los plazos establecidos para la producción pasaportes electrónicos, conforme a lo requerido por la DIGERCIC, por lo cual se requiere realizar la verificación de que el bien que se requiere adquirir 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 para la elaboración del estudio de mercado correspondiente, acorde la normativa legal vigente.

5. FIRMAS DE RESPONSABILIDAD:

Elaborado por:	Mgs. Diana Castillo	Validado/Autorizado por:	Mgs. Fabián León
Cargo:	Especialista Técnico Gráfico	Cargo:	Jefe Imprenta General
Cédula	1712959939	Cédula	1400476907
Código certificado SERCOP	P054Iz288I	Código certificado SERCOP	ZwEP3RRA7R