

IDENTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD DE CONTRATACIÓN

Fundamento: Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, Art. 22¹

Instrucciones: El presente documento deberá ser llenado, validado y suscrito por el titular del área requirente, en ejercicio de sus competencias y atribuciones, con la finalidad de identificar y sustentar de manera expresa la necesidad de contratación, en observancia del principio de juridicidad que rige la actuación de la Administración Pública.

La información consignada en este documento constituirá el respaldo técnico, administrativo y jurídico previo para la formulación del Plan Anual de Contratación (PAC) del correspondiente ejercicio fiscal, de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública (LOSNCP).

El titular del área requirente será responsable de la veracidad, pertinencia y coherencia de la información declarada, la cual deberá guardar relación directa con los objetivos, metas y necesidades institucionales, y servirá como evidencia documental para efectos de control, seguimiento y fiscalización.

DATOS GENERALES

Entidad contratante:	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIA RURAL DE PIOTER
Unidad/Área requirente:	AREA FINANCIERA
Responsable del área:	LCDA. LIZETH ORBE
Fecha de elaboración:	14 de enero de 2026
Ejercicio fiscal:	2026

1. ANTECEDENTES:

1.1. Objetivo:

El presente documento tiene como objetivo dar cumplimiento a lo dispuesto en el Artículo 22 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública (LOSNCP), mediante la identificación, justificación y sustento de las necesidades de contratación del área requirente, en el marco de sus competencias y atribuciones institucionales.

¹ 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. (Énfasis agregado).

Asimismo, este instrumento tiene por finalidad servir como base técnica, administrativa y jurídica para la formulación del Plan Anual de Contratación (PAC) 2026, constituyéndose en evidencia documental previa que respalda la planificación de las contrataciones a realizarse durante el correspondiente ejercicio fiscal, en observancia de los principios que rigen la contratación pública y la actuación de la Administración Pública.

1.2. Contexto institucional: El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de PIOTER constituye el nivel de gobierno más cercano a la ciudadanía en el ámbito rural, y ejerce un rol fundamental en la planificación, gestión y ejecución de políticas públicas orientadas al desarrollo integral, sostenible y participativo de su territorio. Su actuación se rige por los principios de autonomía, descentralización, participación ciudadana y corresponsabilidad, en el marco del ordenamiento jurídico vigente.

De conformidad con el artículo 267 de la Constitución de la República, los gobiernos parroquiales rurales ejercen competencias exclusivas que abarcan la planificación del desarrollo parroquial y su correspondiente ordenamiento territorial, en coordinación con los gobiernos cantonal y provincial. Esta atribución implica la obligación de identificar, priorizar y ejecutar proyectos que respondan a las necesidades reales de la población, garantizando coherencia entre la planificación institucional, el presupuesto participativo y las demandas del territorio.

Asimismo, el GAD Parroquial Rural de PIOTER es competente para planificar, construir y mantener la infraestructura física, los equipamientos y los espacios públicos parroquiales, así como para planificar y mantener, en coordinación con el nivel provincial, la vialidad parroquial rural. Estas competencias exigen una gestión administrativa y contractual eficiente, orientada a asegurar condiciones adecuadas de movilidad, acceso a servicios básicos y uso funcional del espacio público, especialmente en zonas rurales con mayores niveles de vulnerabilidad.

En el ámbito del desarrollo local, la institución tiene la responsabilidad de incentivar actividades productivas comunitarias, promover la preservación de la biodiversidad y la protección del ambiente, así como fomentar la organización social de las comunas, recintos y demás asentamientos rurales como expresiones de participación ciudadana y fortalecimiento del tejido social. De igual forma, puede gestionar cooperación internacional y administrar servicios públicos que le sean delegados o descentralizados por otros niveles de gobierno.

En atención a estas competencias, los proyectos y procesos de contratación planificados por el GAD Parroquial Rural de PIOTER se orientan a precautelar el interés público, mejorar la calidad de vida de la población y garantizar una gestión territorial ordenada, equitativa y sostenible. La planificación de la contratación pública, sustentada en una adecuada identificación de la necesidad, se configura, así como un instrumento estratégico para materializar las atribuciones constitucionales de la entidad, asegurar el uso eficiente de los

recursos públicos y fortalecer la gobernanza local en beneficio de la comunidad parroquial.

1.3. Competencias del área requirente: La Secretaría-Tesorería del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de PIOTER constituye el área administrativa-financiera responsable de la gestión integral de los procesos internos de la entidad, en atención a la estructura orgánica reducida propia de los gobiernos parroquiales rurales. En este contexto institucional, dicha unidad asume un rol transversal y estratégico en la planificación, ejecución y control de las actividades administrativas, presupuestarias y de apoyo a la gestión parroquial.

En razón del tamaño institucional y conforme a los principios de eficiencia, economía y racionalidad administrativa, la Secretaría-Tesorería concentra funciones vinculadas a la gestión documental, financiera, presupuestaria, contable y de apoyo operativo, así como a la coordinación administrativa necesaria para viabilizar el cumplimiento de las competencias constitucionales y legales del GAD Parroquial. En este marco, le corresponde también levantar, sustentar y documentar la identificación de la necesidad de contratación, como fase previa e indispensable para la formulación del Plan Anual de Contratación.

Las actuaciones de esta unidad se encuentran directamente orientadas a viabilizar el ejercicio de las competencias exclusivas de los gobiernos parroquiales rurales, previstas en el artículo 267 de la Constitución de la República y desarrolladas en el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD). Entre ellas se incluyen la planificación del desarrollo parroquial y su ordenamiento territorial, la ejecución y mantenimiento de infraestructura y espacios públicos parroquiales, el apoyo a la vialidad rural, el fomento de actividades productivas comunitarias, la protección del ambiente y la promoción de la organización social.

Las necesidades identificadas en el presente documento responden a requerimientos indispensables para ejecutar proyectos y actividades que materializan dichas competencias, garantizando que la gestión parroquial se oriente al interés general y a la atención efectiva de las necesidades de la población. En este sentido, la Secretaría-Tesorería actúa como el soporte técnico-administrativo que permite traducir la planificación territorial y comunitaria en acciones concretas, viables y legalmente sustentadas.

Asimismo, la correcta identificación de la necesidad de contratación permite asegurar que los recursos públicos asignados al GAD Parroquial de PIOTER se utilicen de manera eficiente, transparente y coherente con las prioridades definidas en la planificación parroquial y en los presupuestos participativos. Esta labor resulta especialmente relevante en instituciones de pequeña escala, donde la optimización de recursos y la adecuada planificación administrativa son determinantes para lograr impactos reales en el territorio.

En consecuencia, la Secretaría-Tesorería, como área requirente, cumple una función esencial para garantizar la operatividad institucional del GAD Parroquial de PIOTER, asegurando que las contrataciones previstas en el PAC se encuentren debidamente justificadas, alineadas con las competencias constitucionales y orientadas a mejorar las condiciones de vida de la comunidad parroquial.

2. IDENTIFICACIÓN DE LAS NECESIDADES DEL ÁREA REQUIRENTE:

A continuación, se detallan las necesidades de contratación del área requirente, con la finalidad de que sean consideradas para la formulación del Plan Anual de Contratación (PAC) inicial, sin perjuicio de que, en función de las necesidades institucionales debidamente justificadas, puedan generarse modificaciones posteriores, las cuales deberán tramitarse mediante la correspondiente reforma al PAC, de conformidad con lo establecido en el Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

Instrucciones: Considerar lo que establece la última parte del Art. 64 del Reglamento General de la LONSCP: **Artículo 64.- Plan Anual de Contratación – PAC.-** [...] No será obligatoria la publicación en el PAC inicial o reformulado, de los siguientes procedimientos de contratación: a) Ínfima cuantía; b) Contrataciones en situación de emergencia; c) Arrendamiento y adquisición de bienes inmuebles; y, d) Aquellos que la Ley o el Reglamento determine su reserva o confidencialidad correspondiente.

2.1. Descripción clara y concreta de la necesidad

Se anexa la “matriz de necesidades del área requirente”, elaborada en observancia de los requisitos establecidos en el Artículo 64 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

2.2. Relación con objetivos, metas o planes institucionales:

Las necesidades de contratación detalladas anteriormente derivan de la planificación institucional, específicamente de lo previsto en el Plan Operativo Anual (POA) y de las metas institucionales debidamente definidas, y tienen como finalidad asegurar el cumplimiento efectivo de los objetivos, competencias y atribuciones de la institución, en observancia del interés público y de los principios que rigen la actuación de la Administración Pública.

2.3. Cumplimiento de norma legal:

Con el presente documento se sienta evidencia documental del estricto cumplimiento de lo dispuesto en el Artículo 22 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública (LOSNC), en cuanto a la identificación y justificación de la necesidad de contratación por parte del área requirente, constituyéndose en el sustento técnico, administrativo y jurídico previo para la formulación del Plan Anual de Contratación (PAC) correspondiente al ejercicio fiscal 2026, en observancia de los principios que rigen la planificación y la contratación pública.

Administración 2023-2027
PIOTER - CARCHI - ECUADOR

Con la elaboración y suscripción del presente documento se garantiza el respeto al **derecho constitucional a la seguridad jurídica** (Constitución de la República del Ecuador, **Art. 82.-** El derecho a la seguridad jurídica se fundamenta en el respeto a la Constitución y en la existencia de normas jurídicas previas, claras, públicas y aplicadas por las autoridades competentes.) y desarrollado por la jurisprudencia de la Corte Constitucional del Ecuador²; en la medida en que la actuación administrativa relacionada con la planificación y formulación del Plan Anual de Contratación se sustenta en normas jurídicas previas, claras, públicas y aplicables, evitando actuaciones discrecionales o carentes de motivación.

La identificación expresa y documentada de la necesidad de contratación permite que las decisiones posteriores en materia de compras públicas se adopten con certeza normativa, previsibilidad y coherencia, tanto para la Administración como para los órganos de control y los potenciales proveedores del Estado.

Asimismo, este instrumento materializa el **principio de juridicidad**³ que rige el Sistema Nacional de Contratación Pública, en cuanto toda actuación administrativa se encuentra sometida estrictamente al ordenamiento jurídico vigente, en particular a lo dispuesto en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento General, garantizando que la planificación de las contrataciones responda a competencias legalmente atribuidas, a necesidades institucionales debidamente justificadas y al interés público, conforme a Derecho.

Firma de responsabilidad:



Firmado electrónicamente por:
**KAREN LIZETH ORBE
RODRIGUEZ**
Validar únicamente con FirmaSC



Lcda. Lizeth Orbe
SECRETARIA-TESORERA GADPR PIOTER

Nota: se adjunta matriz de detalle de adquisición.

² **Sentencia No. 2052-17-EP/22**, de fecha 11 de mayo de 2022, caso No. 2052-17-EP: "19. Esta Corte ha señalado que el derecho a la seguridad jurídica implica "contar con un ordenamiento jurídico previsible, claro, determinado, estable y coherente que le permita tener una noción razonable de las reglas del juego que le serán aplicadas. Este debe ser estrictamente observado por los poderes públicos para brindar certeza al individuo de que su situación jurídica no será modificada más que por procedimientos establecidos previamente y por autoridad competente para evitar la arbitrariedad".

³ **Reglamento General LONSCP: Artículo 2.- Principio de juridicidad y normas supletorias.** - La tramitación de todo procedimiento de contratación pública se sujetará al principio de juridicidad, que consiste en el respeto a la Constitución de la República, a los instrumentos internacionales, a la ley, a los principios, a la jurisprudencia aplicable y al presente Reglamento. [...]

MATRIZ DE NECESIDADES DEL ÁREA REQUERENTE

INSTRUCCIONES: El área requirente deberá llenar la presente matriz en estricto cumplimiento de lo dispuesto en el Artículo 64 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, asegurando que la información consignada sea clara, completa, pertinente y coherente con las necesidades institucionales identificadas: **“Artículo 64.-** El Plan Anual de Contratación PAC detallará la siguiente información: 1. Los procesos de contratación que se realizarán en el año fiscal; 2. Descripción detallada del objeto de contratación que guarde concordancia con el código del clasificador central de productos, CPC; para que los proveedores puedan identificar las obras, bienes, servicios o consultoría a contratarse; 3. El presupuesto estimativo de los bienes, servicios u obras a adquirir o contratar; y, 4. El cronograma de implementación del Plan. [...]”.

No.	Proceso de Contratación	Descripción detallada del objeto de contratación	Código CPC	presupuesto estimativo	cronograma de implementación
1	CATALOGO ELECTRONICO	CINTA ADHESIVA TRANSPARENTE 18 MM X 25 YD	369200011	0.24	1 semestre
2	CATALOGO ELECTRONICO	MASKING DE 2 PULG. X 40 YARDAS MULTIUSO	326000967	1.56	1 semestre
3	CATALOGO ELECTRONICO	CINTA ADHESIVA 18 MM X 50 YD	369200011	0.38	1 semestre
4	CATALOGO ELECTRONICO	CINTA DE EMBALAJE TRANSPARENTE 48 MM X 40 YD	369200012	0.66	1 semestre
5	CATALOGO ELECTRONICO	CLIPS STANDAR 25 MM METÁLICOS	429950011	0.35	1 semestre
6	CATALOGO ELECTRONICO	CARTULINA A4 VARIOS COLORES	321290518	0.81	1 semestre
7	CATALOGO ELECTRONICO	TACHUELAS DE COLORES CAJA 100 UNIDADES	326000941	0.72	1 semestre
8	CATALOGO ELECTRONICO	ESTILETE GRANDE	429215111	0.64	1 semestre
9	CATALOGO ELECTRONICO	ESTILETE (REFORZADO PUNTA METÁLICA)	429215111	0.80	1 semestre
10	CATALOGO ELECTRONICO	ESCOBA DE PLASTICO DE CERDAS SUAVES CON MANGO DE MADERA	389930011	2.35	1 semestre
11	CATALOGO ELECTRONICO	FUNDA DE BASURA USO INDUSTRIAL NEGRA 30 X 36	369300111	1.76	1 semestre
12	CATALOGO ELECTRONICO	FUNDA DE BASURA DOMESTICA NEGRA 23X28 PULGADAS	369300111	1.16	1 semestre
13	CATALOGO ELECTRONICO	GUANTES DE CAUCHO	319230112	1.43	1 semestre
14	CATALOGO ELECTRONICO	ESCOBA DE MADERA FIBRA DE COCO DE 30 CM	389930011	2.13	1 semestre
15	CATALOGO ELECTRONICO	PAPEL HIGIENICO JUMBO DOBLE HOJA BLANCO 250 METROS	321930017	2.68	1 semestre

Firma de responsabilidad:



Firmado electrónicamente por:
KAREN LIZETH ORBE
RODRIGUEZ

Validar únicamente con FirmaEC



Lcda. Lizeth Orbe

SECRETARIA -TESORERA GADPR PIOTER



RESOLUCIÓN DE APROBACIÓN DEL PLAN ANUAL DE CONTRATACIÓN -PAC- DEL AÑO 2026

CONSIDERANDO

Que, 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”*;

Que, el Art. 226 de la Constitución de la República del Ecuador establece el principio de **juridicidad** y la obligatoriedad de sujeción al universo jurídico que regula la Administración Pública, así tenemos: *“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, con el antecedente expuesto, la Asamblea Nacional Constituyente expidió la nueva Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública -LOSNC-P-, publicada mediante Suplemento del Registro Oficial No. 395, de fecha 04 de agosto de 2008, normativa que regula la forma de contratación de todas las entidades del sector público, respecto de la adquisición o arrendamiento de bienes, ejecución de obras y prestación de servicios, incluidos los de consultoría; esto de conformidad con el Art. 225 de la Constitución de la República y Art. 1 de la LOSNC-P; esta norma ha tenido algunas reformas, por lo tanto, para la fundamentación del presente acto administrativo se citarán la normas vigentes a la fecha de su expedición;

Que, mediante Decreto Ejecutivo Nro. 193, publicado en el Noveno Suplemento del Registro Oficial Nro. 153, de 28 de octubre de 2025, el Presidente Constitucional de la República expidió el Reglamento General

de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, instrumento normativo de aplicación obligatoria para todos los actores que conforman el Sistema Nacional de Contratación Pública, cuyo objeto es desarrollar, complementar y viabilizar la correcta aplicación de la Ley, en observancia de los principios de juridicidad, eficacia, eficiencia, transparencia, seguridad jurídica y valor por dinero, estableciendo reglas claras para la tramitación de los procedimientos de contratación pública en sus distintas fases, así como para la ejecución de los contratos administrativos válidamente suscritos, garantizando con ello la continuidad de las actuaciones administrativas, la estabilidad de los actos firmes y el cumplimiento de los fines públicos encomendados a las entidades contratantes, conforme al marco constitucional y legal vigente;

Que, el primer principio de las finanzas públicas, establecido en el Art. 5 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, establece la sujeción a la planificación, y gran parte de la ejecución presupuestaria de las instituciones públicas se da precisamente a través de la compra pública: “**Art. 5.- Principios comunes.-** Para la aplicación de las disposiciones contenidas en el presente código, se observarán los siguientes principios: **1. Sujeción a la planificación.-** La programación, formulación, aprobación, asignación, ejecución, seguimiento y evaluación del Presupuesto General del Estado, los demás presupuestos de las entidades públicas y todos los recursos públicos, se sujetarán a los lineamientos de la planificación del desarrollo de todos los niveles de gobierno, en observancia a lo dispuesto en los artículos 280 y 293 de la Constitución de la República.”;

Que, la Secretaría Nacional de Planificación del Ecuador establece una importante concepción de la planificación de los proyectos públicos por parte de la Administración Pública: “La planificación institucional es el proceso a través del cual cada entidad establece, sobre la base de su situación actual, del contexto que la rodea, de las políticas nacionales, intersectoriales, sectoriales y territoriales, y de su rol y competencias, cómo debería actuar para brindar de forma efectiva y eficiente servicios y/o productos que le permitan garantizar derechos a través del cumplimiento de las políticas propuestas y sus correspondientes metas.” (<https://www.planificacion.gob.ec/wpcontent/uploads/downloads/2016/03/GUIA-DE-PLANIFICACION-INSTITUCIONAL.pdf>);

Que, según la doctrina nacional se establece la importancia de la planificación en materia de Contratación Pública: “La planificación en materia de contratación pública es fundamental. Con planificación existe previsibilidad, orden, abastecimiento oportuno, y se evitan compras de urgencia. Las normas de derecho público expedidas a partir de la vigencia de la actual

Constitución de la República del Ecuador (CRE) son muy prolíferas en propiciar una gestión pública con planificación. Esto configura un marco conceptual que orienta a que todo programa, proyecto u acción ordinaria del gobierno —y por ende la contratación pública— deba planificarse, orientarse a objetivos y programarse en el tiempo. [...]” (González Tamayo, Jorge Luis; La contratación pública como sistema; Universidad Andina Simón Bolívar, sede Ecuador y Corporación de Estudios y Publicaciones; Quito – 2021; P. 40);

Que, **el objetivo del presente acto administrativo es la aprobación del Plan Anual de Contratación del año 2026 de la entidad contratante**, para ello, es pertinente invocar la norma legal que establece la figura jurídica de planificación, así tenemos el Art. 22 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública -LOSNC-¹, que indica lo siguiente: “**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. [...]”;

Que, el artículo 64 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública dispone que las entidades contratantes deben elaborar y aprobar el Plan Anual de Contratación -PAC- como instrumento de planificación obligatoria para cada ejercicio fiscal, en el cual se detallan los procesos de contratación a ejecutarse durante el año fiscal, la descripción del objeto de contratación en concordancia con el Clasificador Central de Productos (CPC), el presupuesto estimativo y el cronograma de implementación, a fin de garantizar una gestión eficiente, ordenada y transparente de los recursos públicos; y que, en cumplimiento de la normativa vigente y una vez verificada la consistencia técnica y presupuestaria del Plan Anual de Contratación correspondiente al ejercicio fiscal 2026, resulta necesario proceder con su aprobación y publicación en el Portal de Contratación Pública, conforme a los formatos emitidos por el Servicio Nacional de Contratación Pública;

Que, del mismo modo, las Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado (Acuerdo No. 004-CG-2023, publicado en el Suplemento del Registro Oficial No. 257, de fecha 27 de febrero de 2023),

406-02 Planificación, establece la figura del PAC y la posibilidad de reformarlo, cuya competencia radica en la máxima autoridad, así encontramos: *“Las entidades y organismos del sector público, para el cumplimiento de los objetivos y necesidades institucionales, formularán el Plan Anual de Contratación con el presupuesto correspondiente. El Plan Anual de Contratación, PAC, contendrá las obras, los bienes y los servicios incluidos los de consultoría a contratarse durante el año fiscal, en concordancia con la planificación de la institución asociada al Plan Nacional de Desarrollo y presupuesto del Estado. En este plan constarán las adquisiciones a realizarse tanto por el régimen general como por el régimen especial establecidos en la ley. Salvo las contrataciones de ínfima cuantía o aquellas que respondan a situaciones de emergencia, todas las demás deberán incluirse en el PAC inicial o reformulado. **El plan será aprobado por la máxima autoridad de cada entidad al igual que sus reformas y publicado en el portal de compras públicas www.compraspublicas.gob.ec hasta el 15 de enero de cada año** e incluirá al menos la siguiente información: los procesos de contratación a realizar, la descripción del objeto a contratar, el presupuesto estimativo y el cronograma de implementación del plan. La planificación establecerá mínimos y máximos de existencias, de tal forma que las compras se realicen cuando sean necesarias, en cantidades justificadas técnicamente. [...]”* (Énfasis agregado);

Que, para la publicación del PAC es obligatorio utilizar la herramienta informática desarrollada por el Ente Rector de la Contratación Pública, respecto del módulo facilitador; el Reglamento General de la LOSNCP determina lo siguiente: **“Artículo 18.- Módulos facilitadores.**- *Son aplicativos informáticos que permiten la elaboración del Plan Anual de Contratación PAC, condiciones especiales de los pliegos (PL), ofertas (OF); estandarizando y reutilizando la información registrada en el Portal de Contratación Pública, fortaleciendo la eficiencia y eficacia de la contratación pública.*” (Énfasis agregado);

Que, de manera previa al inicio de los procedimientos precontractuales correspondientes al ejercicio fiscal 2026, la entidad contratante debe aprobar y publicar el Plan Anual de Contratación –PAC– inicial en el Portal Institucional de Compras Públicas, en cuyo contenido se programan las contrataciones a ejecutarse durante dicho período; en tal virtud, con la aprobación del referido instrumento de planificación, se entienden autorizados los procesos de contratación previstos en el mismo por parte de la máxima autoridad o su delegado, correspondiendo a las unidades requirentes coordinar oportunamente con la Unidad de Compras Públicas

el inicio de la fase preparatoria de cada proyecto, en estricto cumplimiento de la programación anual aprobada;

Que, para la ejecución del presente Plan Anual de Contratación, las áreas requirentes deberán observar estrictamente las directrices de la compra pública establecidas en el Reglamento General de la LOSNCP: **“Art. 63.- Planificación de la compra.-** *En todo procedimiento de contratación pública, la máxima autoridad de la entidad contratante o su delegado y las personas responsables de la gestión de las adquisiciones, deberán considerar las siguientes directrices de planificación de la compra: 1. Las contrataciones serán solicitadas, autorizadas y ejecutadas con la anticipación suficiente y en las cantidades apropiadas; 2. La ejecución de las contrataciones 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; y, 3. Toda compra que se efectúe o proceso de contratación pública, deberá fundamentarse y limitarse en las competencias institucionales. Sólo por excepción, en las contrataciones por emergencia, no se aplicarán estas directrices generales.”*; situación que es concordante con la Norma de Control Interno 406-03 de la Contraloría General del Estado.

Que, el artículo 22 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública establece que el órgano administrativo requirente debe identificar de manera previa la necesidad de contratación, en función de los objetivos, metas y demandas institucionales, de acuerdo con sus competencias y atribuciones, constituyéndose dicha identificación en el insumo técnico fundamental para la formulación del Plan Anual de Contratación –PAC–; y que, en observancia de esta disposición legal, las unidades requirentes de la entidad contratante han remitido las respectivas identificaciones de necesidad, mismas que se encuentran debidamente documentadas y que se anexan a la presente resolución, las cuales han servido de sustento técnico y justificativo para la elaboración y formulación del Plan Anual de Contratación correspondiente al ejercicio fiscal 2026; y,

Que, con todos los antecedentes de hecho y de derecho, en uso de sus facultades Constitucionales y Legales;

RESUELVE:

Art. 1.- APROBAR el Plan Anual de Contratación del año **2026**, previo al inicio de cualquier proyecto de contratación, de conformidad con el Art. 22 de la LOSNCP y Art. 64 de su Reglamento General.

Art. 2.- DISPONER a la Unidad de Compras Públicas que proceda a la publicación del Plan Anual de Contratación del año **2026** en el portal informático www.compraspublicas.gob.ec, el contenido del PAC y la presente Resolución Administrativa.

Art. 3.- DISPONER a todas las unidades requirentes que para respetar la ejecución del PAC **2026** y su presupuesto, inicien los requerimientos con la anticipación suficiente y considerando el tiempo que regularmente toma el trámite, de conformidad con lo establecido en el Art. 63 del Reglamento General de la LOSNCP, así como la NCI 406-03.

Pioter, 14 de enero de 2026



Ing. Cristian Vizcaino
PRESIDENTE GADPR PIOTER



Elaborado por:	Encargado de Compras Públicas:	Lic. Lizeth Orbe	 Firmado electrónicamente por: KAREN LIZETH ORBE RODRIGUEZ Validar únicamente con FirmaEC
Revisado por:	Presidente:	Ing. Cristian Vizcaino	 Firmado electrónicamente por: CRISTIAN NORMAN VIZCAINO ESCOBAR Validar únicamente con FirmaEC