



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL QUINARA
RUC:1160032870001**

NECESIDAD Y PLANIFICACIÓN PARA PUBLICAR PAC

Fundamento: (GLOSNC, Art. 22)

Identificación del Objeto	BIENES Y SERVICIOS PARA EL PAC 2026 del GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL QUINARA			
Unidad Requirente:	VOCAL COMISIÓN DE LO SOCIAL COMUNITARIO Y MEDIOS DE COMUNICACIÓN			
Tipo de producto:	Bien	x	Consultoría	
	Servicio		Obra	
FECHA: (día/mes/año)	14 de enero de 2026			

1. ANTECEDENTES/ FUNDAMENTOS DE LA CONTRATACIÓN

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

Que, la Constitución de la República del Ecuador en su Art. 76, numeral 7, literal l), establece: “Las resoluciones de los poderes públicos deberán ser motivadas. No habrá motivación si en la resolución no se enuncian las normas o principios jurídicos en que se funda y no se explica la pertinencia de su aplicación a los antecedentes de hecho. Los actos administrativos, resoluciones o fallos que no se encuentren debidamente motivado se consideraran nulos. Las servidoras o servidores responsables serán sancionados.”

Que, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización en su Art. 63, establece: “Los gobiernos autónomos descentralizados parroquiales rurales son personas jurídicas de derecho público, con autonomía política, administrativa y financiera. Estarán integrados por los órganos previstos en este Código para el ejercicio de las competencias que les corresponden. La sede del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural será la cabecera parroquial prevista en la ordenanza cantonal de creación de la parroquia rural”.

Que, el Art.69 del COOTAD, establece que el presidente o presidenta es la primera autoridad del ejecutivo del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural.

Que, el Reglamento al Código Orgánico de Planificación y finanzas Públicas, en su Art. 83 de manera textual manifiesta: “Hasta que se apruebe el Presupuesto Público de cada gobierno autónomo descentralizado del año en que se posesiona la autoridad de elección popular, regirá el Presupuesto Inicial del año anterior. Una vez aprobado el presupuesto público de cada gobierno autónomo descentralizado, de sus empresas públicas y sus entidades adscritas, por parte de sus respectivas instancias de aprobación conforme la legislación aplicable y a este reglamento, la Dirección Financiera correspondiente, en el término de 30 días, actualizará el presupuesto codificado a la fecha de aprobación del presupuesto del año en curso.”

Teléfono: 073025123 / 0959614550

Dirección: Calle principal diagonal al Coliseo de deportes

Email: gadquinara19@gmail.com



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL QUINARA
RUC:1160032870001**

Que, el Art. 22 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, establece 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

Que, el Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública en su Art. 64, expone: .- Del Plan Anual de Contratación -PAC- Hasta el 15 de enero de cada año, la máxima autoridad o su delegado, aprobará y publicará el Plan Anual de Contratación PAC, que contendrá las adquisiciones relacionadas a los bienes, obras y servicios, incluidos los de consultoría que requieran las entidades contratantes en el año fiscal, en función de sus respectivas metas institucionales y de conformidad a lo dispuesto en el artículo 22 de la Ley.

Que, El Código Administrativo en su Art. 49.- Órgano administrativo. El órgano administrativo es la unidad básica de organización de las administraciones públicas.

Sus competencias nacen de la ley y las ejercen los servidores públicos, de conformidad con las normas e instrumentos que regulan su organización y funcionamiento.

Que, ESTATUTO RÉGIMEN JURÍDICO ADMINISTRATIVO FUNCIÓN EJECUTIVA, Art. 21.- DE LOS ORGANOS ADMINISTRATIVOS.- La Administración Pública creará los órganos administrativos necesarios para el cumplimiento de sus especiales finalidades, delimitando las respectivas competencias, previo dictamen favorable del ministro de Economía y Finanzas, siempre que ello implique egresos del erario nacional

2. SITUACIÓN ACTUAL / JUSTIFICACIÓN DE COMPRA

Se deberá indicar con precisión las razones por las cuales la entidad contratante debe invertir con recursos públicos la



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL QUINARA
RUC:1160032870001**

La adquisición de material de oficina resulta indispensable y prioritaria para la adecuada ejecución de los proyectos sociales que el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial desarrolla en favor de los usuarios pertenecientes a los sectores vulnerables de la parroquia, tales como personas adultas mayores, personas con discapacidad y otros grupos de atención prioritaria.

El material de oficina constituye un insumo básico y transversal para el desarrollo de las actividades administrativas, técnicas y operativas de los proyectos sociales, ya que permite el correcto registro, seguimiento, control y archivo de la información generada durante la atención a los beneficiarios. Entre estas actividades se incluyen la elaboración de fichas socioeconómicas, informes técnicos, actas, reportes de visitas domiciliarias, control de asistencia, respaldos documentales, y demás documentos exigidos por los entes de control y las instituciones cooperantes.

La falta de estos insumos afectaría de manera directa la continuidad, eficiencia y calidad del servicio, dificultando el cumplimiento de los objetivos planteados en los proyectos sociales y limitando la capacidad institucional para garantizar una atención oportuna, organizada y conforme a la normativa vigente. Asimismo, el uso adecuado de material de oficina contribuye al fortalecimiento de los procesos de planificación, monitoreo y evaluación, asegurando la trazabilidad de la información y la transparencia en la gestión pública.

En este contexto, la adquisición de material de oficina se enmarca dentro de una necesidad real, concreta y permanente, orientada a fortalecer la gestión institucional y asegurar la correcta implementación de los proyectos sociales, permitiendo así cumplir con los principios de eficiencia, eficacia, calidad y responsabilidad social, y garantizando la atención digna y continua a los usuarios de los sectores vulnerables de la parroquia.

3. DETALLE DEL REQUERIMIENTO

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

A Ñ O	PA RT ID A PR ES UP UE ST AR IA/ CU EN	C Ó D I O G O M P R (B ie	T I P RO D UC TO (Desc ripció n de la contr atació n)	DET ALLE DEL PRO DUC TO (Desc ripció n de la contr atació n)	C A N D I D A E N T E L i	U N I D A D E N T E L i	C O S T O E N T E L i	C O S T O E N T E L i	C O S T O E N T E L i	TI P O D E C O R O	C A T Á L O G O E L E C T R Ó N I C	PRO CED IMIE NTO SUG ERI DO (son los proce dimi entos de	F O N D O S B I D (s i/n	N Ú M E R O C Ó D I G O D	N Ú M E R O C Ó D I G O D	T I P O D E P R E S U P U E S T O (pr oye cto de
-------------	--	--	--	--	---	--	---	---	---	--	--	--	--	---	---	--

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL QUINARA
RUC:1160032870001**

TA CO NT AB LE		Í A C P C A N I V E L 9	n, o b r a s, se rv ic io o co n s ul to rí a)		t r o e t c)	(D ó l e r e s)	n u n a S e n el cu atr im est re qu e va a co ntr ata r)	n u n a S e n el cu atr im est re qu e va a co ntr ata r)	n u n a S e n el cu atr im est re qu e va a co ntr ata r)	m a l i z a do / no n o r m a l i z a do)	O (si/ no)	contr ataci ón)	o)	E O P E R A C I Ó N D E L P R É S T A M O B I D	E P R O Y E C T O B I D	(c o m ú n, e s p e c i a l)	inv ersi ón, gas to cor rie nte)
2 0 2 6	730 804	32 12 92 01 60	B I E N	Adqui sición de mater ial de oficin a	1	U N 6 I 0 D 0 A 0 D 0	S	S	S	N O R M A L I Z A D O S I		CAT ALO GO ELE CTR ONI CO	N O N O	N O N O	N O N O	C O M U N I C A C I O N	GA ST O C O M U N I C A C I O N

NECESIDAD NACE DEL POA

Materi ales de oficina	Adquisi ción de materia l de oficina	100 %				5308 04	600, 00	600, 00	GADP QUINA RA	600, 00			Catálo go electró nico
------------------------------	--	----------	--	--	--	------------	------------	------------	---------------------	------------	--	--	---------------------------------

4. CONCLUSIONES

- El Plan Anual de Contratación (PAC) sirve para que las entidades públicas planifiquen con antelación todas las compras de bienes, servicios y obras que realizarán en un año fiscal, asegurando así una gestión logística eficiente, transparente y ordenada, que alinea las necesidades institucionales con el

Teléfono: 073025123 / 0959614550

Dirección: Calle principal diagonal al Coliseo de deportes

Email: gadquinara19@gmail.com



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL QUINARA
RUC:1160032870001**

presupuesto y fomenta la competencia al informar a los proveedores sobre futuras oportunidades.

- Hasta el 15 de enero de cada año, la máxima autoridad o su delegado, aprobará y publicará el Plan Anual de Contratación (PAC), que contendrá las adquisiciones relacionadas a los bienes, obras y servicios incluidos los de consultoría que requieren las entidades contratantes en el año fiscal.

5. RECOMENDACIONES

- Este informe de necesidad para publicar el PAC del Consejo Nacional de Gobierno Parroquiales Rurales del Ecuador, esta em base al artículo 22 de la Ley Orgánica del sistema Nacional de Contratación Pública, por lo que hay que aprobarlo y sobre todo generar una planificación.

- Por el monto y por los bienes, servicios son motos bajo solo son por ínfima cuantía eso no deben constar en el PAC, por lo que nuestros procesos son por Catalogo Electrónico.

6. FIRMAS DE RESPONSABILIDAD SOBRE LA ELABORACIÓN Y AUTORIZACIÓN DEL INFORME DE DETERMINACIÓN DE LA NECESIDAD DE LA CONTRATACIÓN, DE LA UNIDAD DE CONTABILIDAD

Elaborado por:	Nombres y Apellidos	Sra. Claudia Briceño Salazar	
	Cargo:	FUNCIONARIO DE LA UNIDAD	
Autorizado por:	Nombres y Apellidos:	Sr. Eradio Efren Araujo Macanchi	
	Cargo:	PRESIDENTE GAD PARROQUIAL QUINARA	