

INFORME DE NECESIDAD

DATOS GENERALES

Gerencia/ Dirección	Dirección de Talento Humano y Administrativo
Código del informe EPMHV-DTHA-2025-0308-INF	Fecha: 16 de septiembre de 2025
Informe de Necesidad para Adquisición de Suministros de Oficina Catalogados	

1. Antecedentes

La Constitución de la República del Ecuador en su artículo 226 señala: *“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.”*

El artículo 6 numeral 17 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública prescribe: *“Mejor Costo en Bienes o Servicios Normalizados: Oferta que, cumpliendo con todas las especificaciones y requerimientos técnicos, financieros y legales exigidos en los documentos precontractuales, oferte el precio más bajo”.*

El artículo 22 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública prescribe: *“Plan Anual de Contratación. - Las Entidades Contratantes, para cumplir con los objetivos del Plan Nacional de Desarrollo, sus objetivos y necesidades institucionales, formularán el Plan Anual de Contratación con el presupuesto correspondiente, de conformidad a la planificación plurianual de la Institución, asociados al Plan Nacional de Desarrollo y a los presupuestos del Estado”.*

El artículo 24 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, dispone: *“Presupuesto. - Las entidades previamente a la convocatoria, deberán certificar la disponibilidad presupuestaria y la existencia presente o futura de recursos suficientes para cubrir las obligaciones derivadas de la contratación. El Reglamento establecerá las formas en que se conferirán las certificaciones o los mecanismos electrónicos para la verificación a que se refiere el inciso anterior”.*

El artículo 46 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública señala: *“Obligaciones de las Entidades Contratantes. - Las Entidades Contratantes deberán consultar el catálogo electrónico previamente a establecer procesos de adquisición de bienes y servicios. Solo en caso de que el bien o servicio requerido no se encuentre catalogado se podrá realizar otros procedimientos de selección para la adquisición de bienes o servicios, de conformidad con la presente Ley y su Reglamento (...)”.*

El artículo 44 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública señala: *“Determinación de la necesidad. - 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”*

El artículo 46 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública señala: *“Estudios.- Antes de iniciar un procedimiento precontractual, de acuerdo con la naturaleza de la contratación, la entidad contratante deberá contar con los estudios y diseños completos, definitivos y actualizados, planos y cálculos, especificaciones técnicas o términos de referencia, análisis de precios unitarios -APUS- de ser el caso, presupuesto referencial y demás información necesaria para la contratación, debidamente aprobados por las instancia correspondientes, vinculados al Plan Anual de Contratación de la entidad según corresponda”.*

INFORME DE NECESIDAD

Mediante memorando Nro. EPMHV-DTHA-2025-2783-M de 25 de agosto de 2025, el Ing. Claudio Mera, Especialista Administrativo 2, solicitó a la directora de Talento Humano y Administrativo disponga a quien corresponda, la emisión del certificado de stock de bodega, así como las cantidades de compra requeridas, para proceder con la etapa preparatoria del proceso de adquisición de los suministros de oficina.

Mediante memorando Nro. EPMHV-DTHA-2025-2794-M de 26 de agosto de 2025, el Mgs. Fausto Farinango en calidad de guardalmacén remite la Certificación de stock de bodega Nro. 24.

Con memorando EPMHV-DTHA-2025-2839-M de 28 de agosto de 2025, en cumplimiento de las disposiciones emitidas en la Resolución Nro. EPMHV-GG-2025-0014-R se puso en conocimiento de la Gerencia General el inicio de la etapa preparatoria para la adquisición de suministros de oficina catalogados.

Conforme el stock de bodega se cuenta con la siguiente necesidad:

CODIGO	DETALLE	UNIDAD DE MEDIDA	STOCK
7576291	SEÑALADORES TIPO BANDERITAS	UND	42
7576313	CINTA DE EMBALAJE TRANSPARENTE 48 MM X 40 YD	UND	0
7576314	ESTILETE GRANDE	UND	35
7576430	TIJERAS MEDIANAS DE 6 PULGADAS	UND	9
7634888	CALCULADORA TIPO SUMADORA 12 DÍGITOS	UND	4
7634892	PORTA CLIPS MAGNÉTICOS	UND	8
7634906	ESFEROGRÁFICO AZUL PUNTA FINA	UND	0
7634911	GOMA EN BARRA DE 40 G	UND	14
7634912	SACAPUNTAS PEQUEÑO METÁLICO 1 SERVICIO	UND	0
7634917	BORRADOR (GRANDE) PARA LÁPIZ	UND	3
7634925	SACAGRAPAS	UND	14
7634947	CINTA ADHESIVA TRANSPARENTE 18 MM X 25 YD	UND	54
7634968	FLASH MEMORY 32 GB	UND	8
7634974	ANILLOS ADHESIVOS REFUERZOS DE HOJAS PLÁSTICO 500U	UND	5
7634979	RESMA DE PAPEL BOND A4 DE 75 G	RESMA	162
7634984	MASKING DE 2 PULG. X 40 YARDAS MULTIUSO	UND	0
7705298	DVD-R CON CAJA	UND	55
8001721	LAPIZ HB SIN GOMA CAJA DE 12 UNIDADES	CAJA	24
7717796	MARCADOR PUNTA FINA AZUL	UND	5
S/C	CINTA ADHESIVA 18 MM X 50 YD	UND	0
S/C	CINTA ADHESIVA DOBLE FAZ 18 MM X 2M	UND	0

2. Justificación de la Necesidad

En la planificación de compras para el año 2025 se contemplaron adquisiciones de suministros de oficina, mismos que se ejecutaron con los procesos CATE-EPMHV-2025-002 y IC-EPMHV-007-2025; procesos realizados en los meses de abril y mayo de 2025 conforme a la planificación aprobada del año 2025.

Durante el segundo semestre del año 2025, se ha presentado rotación del personal en la EPMHV, así como la presentación de proyectos y procesos que requieren la entrega de expedientes físicos para revisión y aprobación, tanto de manera interna en la EPMHV, como a nivel de entidades públicas; es por ello que se considera la necesidad de contar con los materiales y suministros suficientes para abastecer a las diferentes dependencias de la EPMHV. Y de esta manera cumplir con los objetivos y planificaciones planteadas por las diferentes direcciones.

El incremento de estas actividades genera de forma consecuente el incremento de la necesidad de suministros; razón por la cual, de conformidad a la información remitida mediante memorando Nro.

INFORME DE NECESIDAD

EPMHVDTHA-2025-2794-M de 26 de agosto de 2025, se requiere adquirir suministros que permitan contar con un stock adecuado y suficiente para los próximos 8 meses; considerando un tiempo aproximado para realizar las compras para el siguiente ejercicio fiscal; por lo que se contempla el siguiente detalle de suministros que luego de realizar una verificación previa estarían catalogados por el SERCOP.

Nro.	Descripción	Unidad de medida	Disponible al 26/08/2025	Compra sugerida
1	SEÑALADORES TIPO BANDERITAS	Unidad	42	350
2	CINTA DE EMBALAJE TRANSPARENTE 48 MM X 40 YD	Unidad	0	100
3	ESTILETE GRANDE	Unidad	35	60
4	TIJERAS MEDIANAS DE 6 PULGADAS	Unidad	9	80
5	CALCULADORA TIPO SUMADORA 12 DÍGITOS	Unidad	4	20
6	PORTA CLIPS MAGNÉTICOS	Unidad	8	100
7	ESFEROGRÁFICO AZUL PUNTA FINA	Unidad	0	80
8	GOMA EN BARRA DE 40 G	Unidad	14	130
9	SACAPUNTAS PEQUEÑO METÁLICO 1 SERVICIO	Unidad	0	40
10	BORRADOR (GRANDE) PARA LÁPIZ	Unidad	3	130
11	SACAGRAPAS	Unidad	14	70
12	CINTA ADHESIVA TRANSPARENTE 18 MM X 25 YD	Unidad	54	140
13	FLASH MEMORY 32 GB	Unidad	8	80
14	ANILLOS ADHESIVOS REFUERZOS DE HOJAS PLÁSTICO 500U	Unidad	5	20
15	RESMA DE PAPEL BOND A4 DE 75 G	Resma	162	640
16	MASKING DE 2 PULG. X 40 YARDAS MULTIUSO	Unidad	0	50
17	DVD-R CON CAJA	Unidad	55	190
18	LAPIZ HB SIN GOMA CAJA DE 12 UNIDADES	Caja	24	120
19	MARCADOR PUNTA FINA AZUL	Unidad	5	30
20	CINTA ADHESIVA 18 MM X 50 YD	Unidad	0	0
21	CINTA ADHESIVA DOBLE FAZ 18 MM X 2M	Unidad	0	0

2.1. Competencias y atribuciones según el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por procesos para realizar la contratación

En el numeral 1.4.2.1, se encuentra la gestión de la Dirección de Talento Humano y Administrativa cuya misión es: Dirigir, administrar, supervisar y evaluar la planificación de las políticas, estrategias, directrices que permitan gestionar las actividades administrativas y de talento humano de la Empresa Pública Metropolitana de Hábitat y Vivienda con el fin de cumplir con los objetivos y metas.

Entre sus atribuciones y responsabilidades se encuentran:

“(…) a) Supervisar el cumplimiento de las políticas emanadas por la autoridad de conformidad con lo dispuesto en las leyes, normas y reglamentos pertinentes, en el ámbito de su gestión.

b) Gestionar la disponibilidad de los bienes muebles e inmuebles, mediante la adquisición y el mantenimiento de los mismos.

2.2. Análisis de beneficio, eficiencia o efectividad

Beneficio

Dotar del stock adecuado de suministros de oficina para el abastecimiento a las diferentes áreas para su uso en las actividades diarias, la adquisición es indispensable para el normal desempeño de las dependencias de la Empresa Pública Metropolitana de Hábitat y Vivienda.

Contar con los insumos permitirá cumplir con las actividades administrativas y técnicas permite la ejecución oportuna de las acciones propias de cada una de las áreas, optimizando tiempo en la obtención y presentación de información.

INFORME DE NECESIDAD

2.3. Justificación de la necesidad conforme la Capacidad institucional instalada

De conformidad al stock de bodega emitido mediante memorando Nro. EPMHV-DTHA-2025-2794-M de 26 de agosto de 2025, se determinaron las cantidades a ser adquiridas, considerando cantidades adecuadas para mantenerlas en bodega de suministros para su uso en el año 2025-2026.

2.4. Detallar la necesidad a comprar / contratar

Los suministros a adquirirse son los siguientes:

Nro.	Nombre del ítem en Catálogo Electrónico	Cantidad Real de Compra	Unidad de Medida
1	SEÑALADORES TIPO BANDERITAS	350	Unidad
2	CINTA DE EMBALAJE TRANSPARENTE 48 MM X 40 YD	100	Unidad
3	ESTILETE GRANDE	20	Unidad
4	TIJERAS MEDIANAS DE 6 PULGADAS	30	Unidad
5	CALCULADORA TIPO SUMADORA 12 DÍGITOS	20	Unidad
6	PORTA CLIPS MAGNÉTICOS	40	Unidad
7	ESFEROGRÁFICO AZUL PUNTA FINA	150	Unidad
8	GOMA EN BARRA DE 40 G	20	Unidad
9	SACAPUNTAS PEQUEÑO METÁLICO 1 SERVICIO	50	Unidad
10	BORRADOR (GRANDE) PARA LÁPIZ	50	Unidad
11	SACAGRAPAS	30	Unidad
12	CINTA ADHESIVA TRANSPARENTE 18 MM X 25 YD	20	Unidad
13	FLASH MEMORY 32 GB	50	Unidad
14	ANILLOS ADHESIVOS REFUERZOS DE HOJAS PLÁSTICO 500U	5	Unidad
15	RESMA DE PAPEL BOND A4 DE 75 G	640	Resmas
16	MASKING DE 2 PULG. X 40 YARDAS MULTIUSO	20	Unidad
17	DVD-R CON CAJA	100	Unidad
18	LAPIZ HB SIN GOMA CAJA DE 12 UNIDADES	30	Caja x 12 Unidades
19	MARCADOR PUNTA FINA AZUL	10	Unidad
20	CINTA ADHESIVA 18 MM X 50 YD	50	Unidad
21	CINTA ADHESIVA DOBLE FAZ 18 MM X 2M	20	Unidad

La entrega de los suministros se realizará en la calle Juan Pablo Sanz e Iñaquito Edificio de la CAMICON tercer piso, los costos de envío de los suministros deben ser asumidos por el proveedor.

3. Conclusiones

De acuerdo al stock de bodega no se encuentran disponibles suministros y materiales que permitan garantizar el correcto abastecimiento de las dependencias de la EPMHV para el segundo semestre 2025 e inicio del primer trimestre del 2026.

Es necesario e indispensable realizar la Adquisición de Suministros de Oficina catalogados segunda Compra para la Empresa Pública Metropolitana de Hábitat y Vivienda, y así contar con materiales y suministros que garanticen el cumplimiento de las actividades de las diferentes áreas de la Empresa Pública Metropolitana de Hábitat y Vivienda.

INFORME DE NECESIDAD

4. Recomendaciones

Iniciar el proceso preparatorio para la Adquisición de Suministros de Oficina segunda Compra.

5. Anexos

- a. Anexo 1: Requerimiento DTHA
- b. Anexo 2: Stock de bodega No. 24

Elaborado por:	Revisado y Aprobado por:
Nombre: Tlga. Andrea Toscano Cargo: Asistente Administrativa No. CERTIFICACIÓN SERCOP: Nro. W6afeTZLzu SERCOP	Nombre: Ing. Claudio Mera Cargo: Especialista Administrativo 2 No. CERTIFICACIÓN SERCOP: Nro. tDLrUS1XDp SERCOP