

RESOLUCIÓN N°. CB-GADM-SD-JB-HJPC-2023-063-RA

Ing. Hugo Javier Parra Chávez
**JEFE DEL CUERPO DE BOMBEROS DEL GOBIERNO AUTÓNOMO
DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE SANTO DOMINGO**

- Que,** el artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador, establece: *“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,** el artículo 227 *Ibídem*, determina: *“La administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación”*;
- Que,** el artículo 238 *Ibídem*, señala: *“Los gobiernos autónomos descentralizados gozarán de autonomía política, administrativa y financiera, y se regirán por los principios de solidaridad, subsidiariedad, equidad interterritorial, integración y participación ciudadana”*;
- Que,** el artículo 140 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, COOTAD, en su parte pertinente determina: *“... los cuerpos de bomberos del país serán considerados como entidades adscritas a los gobiernos autónomos descentralizados municipales, quienes funcionarán con autonomía administrativa y financiera, presupuestaria y operativa, observando la ley especial y normativas vigentes a las que estarán sujetos”*;
- Que,** el artículo 22 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, establece: *“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 Plan será publicado obligatoriamente en la página Web de la Entidad Contratante dentro de los quince (15) días del mes de enero de cada año e interoperará con el portal COMPRASPÚBLICAS. De existir reformas al Plan Anual de Contratación, éstas serán publicadas siguiendo los mismos mecanismos previstos en este inciso.
El contenido del Plan de contratación y los sustentos del mismo se regularán en el Reglamento de la presente Ley”*;
- Que,** el artículo 36 del Reglamento a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, dispone: *“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 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; 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”;

Que, el artículo 43 *Ibíd*em, establece: “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, detallando 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.

Los procesos de contratación deberán ejecutarse de conformidad y en la oportunidad determinada en el Plan Anual de Contratación elaborado por cada entidad contratante, previa la obtención de la certificación de la disponibilidad presupuestaria, a menos que circunstancias no previstas al momento de la elaboración del PAC hagan necesaria su modificación. Los formatos del PAC serán elaborados por el Servicio Nacional de Contratación Pública y publicados en el Portal COMPRASPÚBLICAS.

Las entidades contratantes podrán modificar el PAC, a través de una resolución administrativa debidamente motivada, siempre y cuando tales reformas obedezcan a una justificación técnica y económica, o por causas de caso fortuito o fuerza mayor debidamente sustentadas”;

Que, el artículo 51 de la Resolución N°. R.E-SERCOP-2023-0134, el Servicio Nacional de Contratación Pública, dispone: “Toda entidad contratante que desee realizar un procedimiento de contratación utilizando códigos CPCs restringidos deberá realizar el procedimiento detallado a continuación:

1. Elaborar un informe técnico, en el que se justifique la necesidad de uso del o los códigos CPCs restringidos. En dicho informe deberá constar la partida presupuestaria y el código CPC nivel nueve.
2. Seleccionar la partida presupuestaria en la herramienta informática del SERCOP.
3. Seleccionar el o los CPCs a utilizar, en la base de códigos restringidos y de Catálogo Electrónico.
4. Generar la solicitud para autorización de uso del o los códigos CPCs restringidos, en el que conste el informe respectivo, por cada procedimiento de contratación que vaya a realizar.
5. Ingresar la información en la herramienta informática del SERCOP, siguiendo los pasos establecidos en el instructivo.

En caso de que la entidad requiera un lote de bienes o servicios y no se identifique CPC en el sistema, deberá elegir un CPC relacionado a cada producto; la entidad podrá ingresar el número de CPC que desee en una sola solicitud para un procedimiento de contratación.

Si uno de los CPC ingresados en la solicitud corresponde a un producto catalogado, la solicitud no será autorizada; una vez guardada la información, esta podrá ser modificada las veces que la entidad contratante estime necesarias. Una vez enviada la solicitud por

parte de la entidad contratante, la información no podrá ser modificada ni complementada.

6. Los documentos obligatorios que justifiquen técnicamente la solicitud, serán:

a) Ficha de Información general donde se incorpore: Nombre de la entidad, ciudad de procedencia del requerimiento, nombre del funcionario responsable, teléfonos, correo electrónico, fecha de terminación del contrato actual (si aplica), fecha tentativa de inicio de la ejecución del servicio o entrega de los bienes;

b) Especificaciones técnicas del bien o Términos de Referencia del servicio con las correspondientes firmas de responsabilidad en donde se evidencie el presupuesto referencial y el tipo de procedimiento de contratación que utilizará la entidad para adquirir los bienes y/o servicios;

Cuando la entidad contratante genere varios CPCs en una solicitud podrá cargar un documento por cada CPC donde contengan las especificaciones técnicas o términos de referencia de los bienes o servicios requeridos, o en su caso podrá cargar un solo documento donde incorpore todas las especificaciones técnicas o términos de referencia de todos los CPCs.

c) En caso de que el procedimiento cuente con bienes o servicios similares a los catalogados, deberá adjuntar un cuadro comparativo por CPC de los productos catalogados versus la descripción del TDR del bien o servicio a ser adquirido por la entidad contratante. (ATRIBUTO DEL PRODUCTO CATALOGADO, ATRIBUTO DEL PRODUCTO REQUERIDO, JUSTIFICACIÓN DEL REQUERIMIENTO).

7. EL SERCOP procederá a AUTORIZAR o NO AUTORIZAR adjuntando el documento que justifica el estado final de la solicitud; de existir una autorización vigente la misma será aplicable únicamente al proceso de contratación sobre el cual versó dicha autorización por una sola vez.

El término para dar respuesta para la autorización de uso de código CPC restringido será de hasta 30 días de conformidad con el Código Orgánico Administrativo, a partir del envío de la solicitud por parte de la entidad contratante.

Es responsabilidad de la entidad contratante hacer buen uso de la autorización de desbloqueo de CPC, tomando en consideración las especificaciones técnicas y términos de referencia enviadas a revisión por parte del SERCOP las cuales deben guardar concordancia al momento de publicar el proceso”;

Que, la Norma de Control Interno de la Contraloría General del Estado N°. 406-02, dispone: “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. En este plan constarán las adquisiciones a realizarse tanto por el régimen general como por el régimen especial, establecidos en la ley. El plan al igual que sus reformas será aprobado por la máxima autoridad de cada entidad y publicado en el portal de compras públicas www.compraspublicas.gov.ec; incluirá al menos la siguiente información: los procesos de contratación a realizarse, la descripción del objeto a contratarse, 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 únicamente cuando sean necesarias y en cantidades apropiadas”;

Que, la norma 406-03 *Ibidem*, dispone: “Las entidades y organismos del sector público realizarán las contrataciones para adquisición o arrendamiento de bienes, ejecución de obras y prestación de servicios incluidos los de consultoría, a través del Sistema Nacional de Contratación Pública.

La máxima autoridad establecerá los controles que aseguren que las adquisiciones se ajusten a lo planificado, a la vez que determinará los lineamientos con el área requirente que servirán de base para una adecuada administración de las compras de bienes considerando, entre otras, las siguientes medidas:

- *Las adquisiciones serán solicitadas, autorizadas y ejecutadas con la anticipación suficiente y en las cantidades justificadas técnicamente; y, deberán considerar el tiempo que le toma a cada entidad la realización de un proceso de contratación hasta la adjudicación, a fin de evitar la suscripción de convenios de pago.*
- *La ejecución de las compras programadas para el año se realizará tomando en consideración el consumo promedio mensual y proyectado, la capacidad de almacenamiento, la conveniencia financiera y el tiempo que regularmente toma el trámite, sustentadas en documentos con firmas de responsabilidad, de quien lo elaboró, revisó y aprobó, con la finalidad que revele la necesidad real de la entidad.*
- *La adquisición de bienes con fecha de caducidad, como medicinas y otros, se la efectuará en cantidades que cubran la necesidad en tiempo menor al de caducidad del principio activo.*

Los responsables de las bodegas institucionales deben generar reportes mensuales de los bienes próximos a caducarse, con la finalidad de coordinar las gestiones para el canje de los mismos previo a su caducidad; informar a las unidades requirentes sobre su existencia para que en caso de requerirlos sean utilizados; verificar la posibilidad de canje con otro medicamento de mayor rotación; y, comunicar a las autoridades en caso de negativa de los proveedores.

- *Además de las garantías previstas en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, el proveedor adjudicado deberá rendir a cada entidad contratante las garantías y/o pólizas necesarias que aseguren la adecuada custodia y administración de los fármacos y otros bienes estratégicos en salud que le sean entregados.*
- *Se mantendrán las unidades de abastecimiento o bodegas necesarias para garantizar una adecuada y oportuna provisión.*
- *El arrendamiento de bienes se hará considerando el beneficio institucional frente a la alternativa de adquisición.*
- *La certificación de la disponibilidad presupuestaria, así como la existencia presente o futura de recursos suficientes para cubrir las obligaciones derivadas de la contratación.*

a) Procedimientos precontractuales

Para la contratación de obras, adquisición de bienes y servicios, incluidos los de consultoría, las entidades se sujetarán a distintos procedimientos de selección de conformidad a la naturaleza y cuantía de la contratación, a los términos y condiciones establecidas en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su reglamento general y las resoluciones del Servicio Nacional de Contratación Pública, SERCOP, respecto de cada procedimiento de contratación. En el caso de compras de bienes y servicios normalizados se observarán los procedimientos dinámicos, es decir: compras por catálogo y compras por subasta inversa.

En la etapa preparatoria previo a iniciar la contratación, se debe contar con los estudios que justifiquen la compra y respalden el mecanismo utilizado para establecer el presupuesto referencial, considerar el stock de bodega, rotación de inventarios, consumo real y la capacidad de almacenamiento, a fin de que los bienes o servicios a adquirirse sean utilizados dentro del período planificado para garantizar el correcto manejo de los recursos públicos, reduciendo el stock en bodega y evitando su caducidad.

Para la contratación de bienes y servicios no normalizados y para la ejecución de obras, serán aplicables los procedimientos de: licitación, cotización y menor cuantía, ferias inclusivas, ínfima cuantía, a más de los procedimientos especiales del régimen especial. Los procedimientos precontractuales a considerarse en el caso de contratación de servicios de consultoría son: contratación directa, contratación mediante lista corta y

mediante concurso público.

b) Pliegos

Para la adquisición de bienes, obras o servicios, la entidad contratante elaborará los pliegos pertinentes, utilizando de manera obligatoria los modelos de pliegos emitidos por el Órgano regulador del Sistema Nacional de Contratación Pública, que apliquen según el procedimiento de contratación a utilizar. La entidad contratante podrá modificar o completar los modelos obligatorios, bajo su responsabilidad, a fin de ajustarlos a las necesidades particulares de cada proceso de contratación, siempre que se cumpla con la ley.

Los pliegos establecerán las condiciones que permitan alcanzar la combinación más ventajosa entre todos los beneficios de la obra a ejecutar, el bien por adquirir o el servicio por contratar y todos sus costos asociados, presentes y futuros.

Los pliegos deberán guardar relación directa con los términos de referencia, especificaciones técnicas, estudios técnicos y de mercado, que formen parte de la etapa preparatoria.

Los pliegos deben ser aprobados por la máxima autoridad de la entidad contratante o su delegado, bajo los criterios de austeridad, eficiencia, eficacia, transparencia, calidad, economía y responsabilidad ambiental y social, debiendo priorizarse los productos y servicios nacionales.

c) Comisión Técnica

La máxima autoridad de la entidad, cuando le corresponda efectuar procedimientos de lista corta, concurso público, subasta inversa, licitación o cotización de conformidad con lo dispuesto por la ley, conformará y nombrará para cada procedimiento la pertinente Comisión Técnica de la siguiente manera:

- 1. Un profesional designado por la máxima autoridad, quien lo presidirá.*
- 2. El titular del área que lo requiere o su delegado.*
- 3. Un profesional afín al objeto de la contratación designado por la máxima autoridad o su delegado. El profesional deberá contar con el conocimiento y la experticia en la materia a contratar.*

Los miembros de la Comisión Técnica serán servidoras o servidores de la entidad contratante y no podrán tener conflictos de intereses con los oferentes; de haberlos, será causa de excusa; se deberá controlar que exista segregación de funciones durante todas las etapas del proceso de contratación.

Los Miembros de la Comisión Técnica establecerán los mecanismos para validar la veracidad de la documentación presentada en la oferta; determinarán posibles vinculaciones entre los oferentes participantes; y, analizarán las inhabilidades en las que pudieran estar incurso previo a su calificación, para lo cual se puede utilizar medios electrónicos y plataformas de servicios de las entidades públicas, de lo cual dejarán constancia en su informe.

Así también, verificarán que la actividad económica registrada en el RUC de los oferentes tenga directa relación con el objeto de contratación.

d) Procedimientos contractuales

El administrador del contrato en los diferentes procesos de contratación será el responsable de velar por el cabal y oportuno cumplimiento de las cláusulas constantes en el contrato, desde su designación hasta la suscripción del acta entrega recepción definitiva, que incluye el cálculo de las multas en caso de incumplimientos”;

Que, la Ordenanza de Funcionamiento del Cuerpo de Bomberos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santo Domingo, indica: **“Artículo 1.- CONSTITUCIÓN.-** *El Cuerpo de Bomberos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santo Domingo, es una institución técnica de Derecho Público, cuenta con autonomía administrativa, operativa, financiera y presupuestaria, adscrita al Gobierno Autónomo*

Descentralizado Municipal de Santo Domingo, forma parte del sistema descentralizado de gestión de riesgos y estará encargada de la gestión de los servicios de prevención, protección, socorro y extinción de incendios”;

- Que,** mediante Acción de personal N°. 0116, del 21 de junio del 2021, el Ing. Wilson Erazo Argoti, Alcalde del Cantón, designa al Ing. Hugo Javier Parra Chávez, como Jefe de Bomberos del Cuerpo de Bomberos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santo Domingo;
- Que,** mediante Resolución N°. **CAP-CB-GADM-SD-CAP-2022-008-RA**, del 11 de noviembre del 2022, el Comité de Administración y Planificación de Cuerpo de Bomberos del CB-GADM-SD, Aprobó el Presupuesto Prorrogado para el Ejercicio Fiscal correspondiente al año 2023;
- Que,** mediante Resolución N°. **CB-GADM-SD-JB-HJPC-002-RA**, del 12 de enero del 2023, el Ing. Hugo Javier Parra Chávez, Jefe de Bomberos, Aprobó el Plan Anual de Contratación del año 2023;
- Que,** mediante Resolución N°. **CB-GADM-SD-JB-HJPC-005-RA**, del 15 de febrero del 2023, el Ing. Hugo Javier Parra Chávez, Jefe de Bomberos, Aprobó la Primera Reforma al PAC 2023, anexada mediante Memorando N°. CBGADMSD-SDCP-2023-0091-M, suscrito por el Msc. Roberth Almeida Pillajo, Subdirector de Compras Públicas, de conformidad con el Art. 22 de la LOSNCP y Art. 43 de su Reglamento;
- Que,** mediante Resolución N°. **CB-GADM-SD-JB-HJPC-2023-012-RA**, del 11 de abril del 2023, el Ing. Hugo Parra Chávez, Jefe de Bomberos, Aprobó el Plan Operativo Anual POA-2023;
- Que,** mediante Resolución N°. **CAP-CB-GADM-SD-CAP-2023-003-RA**, del 21 de abril del 2023, el Comité de Administración y Planificación de Cuerpo de Bomberos del CB-GADM-SD, resolvió Aprobar el Presupuesto para el Ejercicio Fiscal correspondiente al año 2023;
- Que,** mediante Resolución N°. **CB-GADM-SD-JB-HJPC-025-RA**, del 25 de mayo del 2023, el Ing. Hugo Javier Parra Chávez, Jefe de Bomberos, Aprobó la Segunda Reforma al PAC 2023, anexado mediante Memorando N°. CBGADMSD-SDCP-2023-0294-M, suscrito por el Msc. Roberth Almeida Pillajo, Subdirector de Compras Públicas, de conformidad con lo dispuesto en el Art. 22 de la LOSNCP y Art. 43 de su Reglamento;
- Que,** mediante Resolución N°. **CB-GADM-SD-JB-HJPC-2023-049-RA**, del 28 de agosto del 2023, el Ing. Hugo Parra Chávez, Jefe de Bomberos, aprobó la Tercera Reforma al PAC 2023, anexado mediante Memorando N°. CBGADMSD-SDCP-2023-562-M, suscrito por la Mgs. Varsovia Tapia Royal, Subdirectora de Compras Públicas (E), de conformidad con lo dispuesto en el Art. 22 de la LOSNCP y Art. 43 de su Reglamento General;
- Que,** mediante Resolución N°. **CB-GADM-SD-JB-HJPC-2023-054-RA**, del 20 de septiembre del 2023, el Ing. Hugo Parra Chávez, Jefe de Bomberos, aprobó la Cuarta Reforma al PAC 2023, anexado mediante Memorando N°. CBGADMSD-SDCP-2023-662-M, suscrito por la Mgs. Varsovia Tapia Royal, Subdirectora de Compras Públicas (E), de conformidad con lo dispuesto en el Art. 22 de la LOSNCP y Art. 43 de su Reglamento;
- Que,** mediante Resolución N°. **CB-GADM-SD-JB-HJPC-2023-058-RA**, del 29 de septiembre

del 2023, el Ing. Hugo Parra Chávez, Jefe de Bomberos, aprobó la Quinta Reforma al PAC 2023, anexo mediante Memorando N°. CBGADMSD-SDCP-2023-711-M, suscrito por la Mgs. Varsovia Tapia Royal, Subdirectora de Compras Públicas (E), de conformidad con lo dispuesto en el Art. 22 de la LOSNCP y Art. 43 de su Reglamento;

Que, con fecha 11 de septiembre del 2023, la Abg. Andrea Chávez, Directora Administrativa (E), solicita al Servicio Nacional de Contratación Pública, la autorización para uso de CPC restringidos y/o catálogo electrónico, mismo que una vez realizado, se genera el código de seguimiento “AUTCE-09-23-1117”;

Que, con fecha 21 de septiembre del 2023, el Servicio Nacional de Contratación Pública, autoriza el uso del CPC restringido N°. 3526090199 con descripción de Medicamentos de uso y consumo humano en general, según el objeto de contratación para que se continúe el proceso de contratación;

Que, mediante Memorando N°. CBGADMSD-SDCP-2023-0787-M, del 16 de octubre del 2023, la Mgs. Varsovia Tapia Royal, Subdirectora de Compras Públicas (E), comunica a la Abg. Andrea Chávez, Directora Administrativa (E), se debe realizar la respectiva reforma al PAC del CPC autorizado N°. 3526090199 MEDICAMENTOS DE USO Y CONSUMO HUMANO EN GENERAL;

Que, mediante Memorando N°. CBGADMSD-SJB-2023-2473-M, del 17 de octubre del 2023, el Bro. 4 Tnlgo. Félix Solórzano Zambrano, Subjefe de Bomberos (E), solicita al Ing. Hugo Parra Chávez, Jefe de Bomberos, se realice una reforma la PAC, por cuanto la autorización del CPC restringido, se lo consignó de manera global según el objeto de la contratación;

Que, mediante Memorando N°. CBGADMSD-SDCP-2023-0798-M, del 18 de octubre del 2023, la Mgs. Varsovia Tapia Royal, Subdirectora de Compras Públicas (E), remite al Ing. Hugo Parra Chávez, Jefe de Bomberos, la propuesta de reforma al Plan Anual de Contratación 2023;

Que, mediante Memorando N°. CBGADMSD-JB-2023-0512-M, del 18 de octubre del 2023, el Ing. Hugo Parra Chávez, Jefe de Bomberos, dispone a la Dirección Jurídica elaborar la resolución motivada de aprobación de la reforma al PAC;

Por lo expuesto, en uso de las facultades conferidas por la Ley,

RESUELVE:

Art. 1.- APROBAR la Sexta Reforma del Plan Anual de Contrataciones del año 2023, anexo mediante Memorando N°. CBGADMSD-SDCP-2023-798-M, suscrito por la Mgs. Varsovia Tapia Royal, Subdirectora de Compras Públicas (E), de conformidad con lo dispuesto en el Art. 22 de la LOSNCP y Art. 43 de su Reglamento, de acuerdo al siguiente detalle:

RUC E: 2360003540001		INFORMACIÓN DETALLADA DE LOS PRODUCTOS																
INFORMACIÓN DE LA PARTIDA																		
AÑO	PARTIDA PRESUPUESTARIA / CUENTA CONTABLE	CÓDIGO CATEGORÍA CPC A NIVEL 9	TIPO COMPRA (Bien, obras, servicio o consultoría)	DETALLE DEL PRODUCTO (Descripción de la contratación)	CANTIDAD ANUAL	UNIDAD (metro, litro etc)	COSTO UNITARIO (Dólares)	CUATRIMESTRE 1 (marcar con una S en el cuatrimestre que corresponda)	CUATRIMESTRE 2 (marcar con una S en el cuatrimestre que corresponda)	CUATRIMESTRE 3 (marcar con una S en el cuatrimestre que corresponda)	TIPO DE PRODUCTO (normalizado / no normalizado)	CATÁLOGO ELECTRONICO (si/no)	PROCEDIMIENTO SUGERIDO (son los procedimientos de contratación)	FONDOS BID (si/no)	NUMERO CÓDIGO DE OPERACIÓN DEL PRESUPUESTO	NÚMERO CÓDIGO DE PROYECTO	TIPO DE RÉGIMEN (común, especial)	TIPO DE PRESUPUESTO (proyecto de inversión, gasto corriente)
2023	730809	3526090199	BIEN	ADQUISICIÓN DE MEDICAMENTOS BÁSICOS	1	UNIDAD	\$100.000,00			S	NORMALIZADO	NO	SUBASTA INVERSA ELECTRONICA	NO			COMÚN	PROYECTO DE INVERSIÓN

Art. 2.- DISPONER a la Subdirección de Compras Públicas y a la Unidad de Tecnologías de la Información y Comunicación TICs, que proceda a la publicación de la Sexta Reforma al Plan Anual de Contrataciones del año 2023, el contenido del PAC y la presente Resolución Administrativa, tanto en la página web de la entidad contratante, como en el portal informático www.compraspublicas.gob.ec.

Art. 3.- DISPONER a todas las unidades requirentes para ejecutar de manera ágil y oportuna la ejecución del PAC 2023 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. 36 del Reglamento de la LOSNCP, así como la NCI 406-03.

Dado y firmado en la ciudad de Santo Domingo, provincia de Santo Domingo de los Tsáchilas, República del Ecuador, a los 19 días del mes de octubre del 2023.

Ing. Hugo Javier Parra Chávez
JEFE DEL CUERPO DE BOMBEROS DEL GOBIERNO AUTÓNOMO
DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE SANTO DOMINGO

Elaborado por:

Revisado por:

Ab. Carlos García Macías
Analista Jurídico

Mag. Yesenia Sánchez Tandazo
Directora Jurídica