

**NECESIDAD PARA ADQUISICIÓN DE
TINTAS Y TONERS PARA EQUIPOS
DE IMPRESIÓN DE LAS DISTINTAS
ÁREAS DEL REGISTRO DE LA
PROPIEDAD DEL CANTÓN
QUINDÉ**

Quindé, 08 de julio del 2021

Memorando 058-AST-RPQ-2021

PARA: Dra. Danny María Barrios Tenorio – Registradora de la Propiedad.

DE: Ing. Joel Pazmiño – Analista de Sistema.

ASUNTO: Necesidad de Tintas y Tóner.

FECHA: 08 de julio 2021.

INFORME DE NECESIDAD

CREACIÓN DE LA NECESIDAD PARA ADQUISICIÓN DE TINTAS Y TONERS PARA EQUIPOS DE IMPRESIÓN DE LAS DISTINTAS ÁREAS DEL REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL CANTÓN QUINDÉ.

ANTECEDENTES

La Constitución de la República del Ecuador en su artículo 227 establece que la administración Pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, descentralización, coordinación, participación, transparencia y evaluación.

Con fecha 13 de noviembre del 2018, mediante Registro Oficial Edición Especial N.- 613, fue publicada la ordenanza que norma la Organización, administración y funcionamiento del Registro de la Propiedad del Cantón Quindé, donde se le otorga autonomía financiera.

El artículo 10 de la Ordenanza menciona anteriormente, ordena que conforme lo establece el Art. 27 del Reglamento a la Ley del Sistema Nacional de Datos Públicos, la representación legal, judicial, administrativa, financiera y registral, del Registro de la Propiedad del cantón Quindé, es competencia de su titular.

El artículo 5 de la Ordenanza que rige al Registro de la Propiedad, dispone que el monto máximo de gastos por transacción, no podrá superar los US\$ 10 000.00 (diez mil dólares), en los casos de cuantía superior a la anteriormente expuesta, requerirá la autorización escrita del Alcalde o Alcaldesa.

BASE LEGAL

Ley de Contratación Pública.

Con el fin de dar cumplimiento a lo que establece la Ley Orgánica de Contratación Pública y su Reglamento en los siguientes artículos;

Que, el art. 1 de la Ley Orgánica de Contratación Pública, determina los principios y normas para regular los procedimientos de contratación para la adquisición o arrendamientos de bienes, ejecución de obras y prestación de servicios, incluidos los de consultoría que realicen las entidades.

Que, el art. 27 de la Ley Orgánica de Contratación Pública, serán obligatorios los modelos y formatos de documentos pre contractuales, y la documentación mínima requerida para la realización de un procedimiento precontractual y contractual, que serán elaborados y oficializados por el Servicio Nacional de Contratación Pública, para lo cual podrá contar con la asesoría de la Procuraduría General del Estado y de la Contraloría General del Estado.

Que, el art. 24 de la Ley Orgánica de Contratación Pública, 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.

Que, el art. 95 del Reglamento de la Ley Orgánica del Sistema Nacional Contratación Pública, menciona que se observa el mismo procedimiento previsto en el artículo 94 del cuerpo legal en referencia, para los procesos de adquisición de bienes o servicios únicos en el mercado, que tienen un solo proveedor.

Resolución 72-SERCOP.

Que, el art. 330 menciona que los bienes y/o servicios normalizados y no normalizados, cuyo presupuesto referencial de contratación sea igual o menor al valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0,0000002 por el presupuesto inicial del Estado vigente, deberán ser adquiridos a través del procedimiento de ínfima cuantía en las siguientes circunstancias, las mismas que no son concurrentes:

- Que no consten en los catálogos electrónicos en el catálogo dinámico inclusivo vigentes, para el caso de bienes y/o servicios normalizados;
- Que su adquisición no haya sido planificada, y en tal caso que no conste en el Plan Anual de Contratación PAC, o;
- Que, aunque conste en el PAC, no constituyan un requerimiento constante y recurrente durante el ejercicio fiscal, que pueda ser consolidado para constituir una sola contratación que supere el coeficiente 0,0000002 del Presupuesto Inicial del Estado.

TIPO DE CONTRATACIÓN SUGERIDA.

- Ínfima Cuantía

OBJETIVO GENERAL.

Adquirir tintas y tóners para equipos de impresión del Registro de la Propiedad del cantón Quinindé, para el abastecimiento oportuno de las distintas áreas.

ALCANCE.

El alcance de la presente, es la **ADQUISICION DE TINTAS Y TÓNER PARA LOS EQUIPOS DE IMPRESIÓN DEL REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL CANTON QUININDE**, ubicado en la parroquia Rosa Zarate, Cantón Quinindé.

JUSTIFICACION

El **Art. 13 del Reglamento a Ley del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos**, contempla: *“De la seguridad de la información. - La Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos, de conformidad con la ley... La integridad y protección de los registros de datos públicos es responsabilidad de las instituciones del sector público y privado, a través de sus representantes legales y las personas naturales que directamente los administren”*. En consideración a la norma indicada, como responsable del Área de Sistemas, manifiesto lo siguiente:

En la actualidad, el buen uso de herramientas y suministros tecnológicos en las instituciones públicas es de vital importancia para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales y lograr una mayor eficiencia en el flujo de trabajo en todas las áreas, así como también brindar un mejor servicio al ciudadano y un mejor trabajo interno.

En nuestra dependencia se manejan procesos institucionales, registrales y de apoyo diariamente, dichos procesos generan diversa documentación que debe ser impresa, como así mismo se necesita sacar copias a documentos para constancias de trabajo; además de que todas las inscripciones y certificaciones generadas por nuestra institución, tienen como resultantes documentos físicos que se imprimen para ser entregados a los solicitantes, y de estos a su vez se queda un respaldo para nuestro archivo registral institucional.

Actualmente en nuestra institución, existe la necesidad de adquirir suministros de impresión para los equipos de impresión que manejamos, de acuerdo al siguiente detalle: los tóners para las Impresoras/Copiadoras Ricoh; y, las tintas para las impresoras Epson, son prioridad de la Entidad ya que, de no poseer una cantidad de estos suministros, los

principales procesos de nuestra institución se verían retrasados y presentarían problemas en alcanzar sus metas diarias de productividad.

INFORMACION QUE DISPONE LA ENTIDAD CONTRATANTE.

El Registro de la Propiedad, tiene jurisdicción en el Cantón Quinindé Provincia de Esmeraldas para lo cual cuenta con 19 servidores administrativos que laboran permanentemente en oficinas para cumplir con la misión y visión institucional.

MARCA

Se solicita los suministros para los equipos de impresión con marcas, debido a que para tener un mejor rendimiento y optimización de los recursos, así como para evitar daños en los cabezales y demás partes de los equipos de impresión, debe proveerse tintas y tóner en las marcas de los equipos ya existentes en el Registro de la Propiedad del cantón Quinindé.

PLANIFICACIÓN POA Y PAC

En el POA a ser ejecutado en el ejercicio fiscal del año 2021, para la adquisición de tintas y tóner, fue planificado según las siguientes cantidades y detalle:

Partida	Detalle bien a adquirir	Unid.	Cant.	Presupuesto
5.3.08.04	TINTA EPSON BK 504 127ml	u	85	1360.00
	TINTA EPSON Yellow 504 70ml	u	83	830.00
	TINTA EPSON Cyan 504 70ml	u	83	830.00
	TINTA EPSON Magneta 504 70ml	u	83	830.00
	TONER BK Original Ricoh Mp C2051-2551-2050-2550	u	6	270.00
	TONER Color Yellow Original Ricoh Mp C2051-2551-2050-2551	u	6	270.00
	TONER Color Cyan Original Ricoh Mp C2051-2551-2050-2552	u	6	270.00
	TONER Color Magneta Original Ricoh Mp C2051-2551-2050-2553	u	6	270.00
	Suman...			\$ 4,930.00

Cambio en cantidades de tintas y tóner a ser adquiridos entre lo planificado en el POA inicial con la situación actual de la Institución

Una vez que se ha procedido a realizar el análisis respectivo de los equipos de impresión que requieren tintas y los que requieren tóner, se ha procedido a constatar y verificar de acuerdo a la producción de impresión de cada equipo, las cantidades a ser adquiridas, por tal motivo se ha realizado cambios en lo planificado en el POA inicial, con la situación real de la institución.

De la misma forma en el año 2021, se ha procedido a adquirir por necesidad institucional, dos equipos de impresión de la marca ricoh, mismos que utilizan para la impresión tóner y por tanto al ser adquiridas los equipos recientemente, no estaban incluidos en la planificación inicial.

Solicitud de Reforma al POA

Conforme la actual necesidad existente y requerimiento de tintas y tóner y por la capacidad instalada de copiadoras y ventajas en el ahorro de impresión, es necesario que se reforme y modifique el POA en las cantidades planificadas para la adquisición de tintas y tóner, más no en el presupuesto planificado, de acuerdo al siguiente detalle:

CPC	Suministros	Cant	Modelo y serie compatible
38912013912	TINTA EPSON BLACK 504 127ml TINTA EPSON YELLOW 504 70ml TINTA EPSON MAGENTA 504 70ml TINTA EPSON CYAN 504 70ml	6 4 4 4	Epson Ecotank: L4160, L6191, L6161, L4150, L6171,
38912013912	TINTA EPSON BLACK 664 127ml TINTA EPSON YELLOW 664 70ml TINTA EPSON MAGENTA 664 70ml TINTA EPSON CYAN 664 70ml	7 5 5 5	Epson Ecotank: L110, L120, L200, L210, L300, L350, L355, L555, L1300
38912013912	TONER RICOH BLACK MPC3004 EX TONER RICOH YELLOW MPC3004 EX	14 12 12	Impresoras/Copiadoras RICOH MPC3004 EX, MP4000, MPC5000SPF, MPC5000, MPC400G,



	TONER RICOH CYAN MPC3004 EX	12	GSA MPC5000G, MPC4000SPF
	TONER RICOH MAGENTA MPC3004 EX		
38912013912	TONER RICOH BLACK MPC2003	14	Impresoras/Copiadoras RICOH Aficio MP C2003, MP C2503, C2503c, C2003c, MP C2011, MPC2503c
	TONER RICOH YELLOW MPC2003	12	
	TONER RICOH CYAN MPC2003	12	
	TONER RICOH MAGENTA MPC2003	12	

DETALLE DE COPIADORAS E IMPRESORAS QUE PERTENECEN AL REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL CANTÓN QUININDÉ.

Actualmente el Registro de la Propiedad del Cantón Quinindé cuenta con 8 equipos de impresión que han sido considerados para las adquisiciones de tintas y tóner, distribuidas en las diferentes áreas, como se indica en el siguiente cuadro:

Cant.	Marca y Modelo de Equipo	Área donde es utilizada	Estado Equipo
1	RICOH MPC3004 EX	Área Registral Certificación	Bueno
1	RICOH MPC2003	Área Registral Inscripción	Bueno
1	Impresora Multifuncional Epson EcoTank L6161	Área Certificación Registral	Bueno
2	Impresora Multifuncional Epson EcoTank L4150	Área Administrativa (Financiera)	Bueno
3	Impresora Multifuncional Epson EcoTank L555	Área Registraduría Área de Atención al Cliente	Bueno

Por tal razón, es necesaria la adquisición de tintas y tóner, asegurando de esta manera la operatividad permanente de los equipos, por medio de la existencia de un stock de materiales de impresión.

Es importante poner en su conocimiento que se ha tomado en cuenta para la adquisición de tintas y tóner, los equipos que son de mayor uso.

CONCLUSION.

- Se constata la necesidad de suministros de impresión con respecto a los equipos que se manejan en las áreas de nuestra institución, por lo tanto, existe la necesidad de adquirirlos.
- Se determina que las áreas unidades beneficiadas por la adquisición será:

CPC	ÁREAS	SUMINISTROS	CANTIDAD	OBSERVACIÓN
38912013912	Área Certificación Registral	TINTA EPSON BLACK 504 127ml TINTA EPSON YELLOW 504 70ml TINTA EPSON MAGENTA 504 70ml TINTA EPSON CYAN 504 70ml	6 4 4 4	Tintas Epson
38912013912	Área Administrativa (Financiera- Contabilidad - recaudación) Área Registral Área de Atención al Cliente	TINTA EPSON BLACK 664 127ml TINTA EPSON YELLOW 664 70ml TINTA EPSON MAGENTA 664 70ml TINTA EPSON CYAN 664 70ml	7 5 5 5	Tintas Epson
38912013912	Área Certificación Registral Área Inscripción Registral Asistente de Registral	TONER RICOH BLACK MPC3004 EX TONER RICOH YELLOW MPC3004 EX TONER RICOH CYAN MPC3004 EX TONER RICOH MAGENTA MPC3004 EX	14 12 12 12	Toners Ricoh
38912013912	Área Jurídica Archivo Área Administrativa (Talento Humano-Tics)	TONER RICOH BLACK MPC2003 TONER RICOH YELLOW MPC2003 TONER RICOH CYAN MPC2003 TONER RICOH MAGENTA MPC2003	14 12 12 12	Toners Ricoh

RECOMENDACIONES

En virtud de lo expuesto y luego del análisis de necesidad de adquirir suministros de impresión en las cantidades y marcas solicitadas (TINTAS EPSON Y TONER RICOH) para las diferentes Áreas del Registro de la Propiedad del cantón Quinindé, se recomienda que la Máxima Autoridad apruebe el inicio y gasto de este proceso y disponga a quien

corresponda, realice la publicación la necesidad en la “Herramienta de Necesidades de Ínfima Cuantía”, para obtener la concurrencia de proveedores, mediante la presentación de sus ofertas.

Este proceso de contratación para la adquisición de tinta y tóner para los equipos de impresión de propiedad del Registro de la Propiedad del cantón Quinindé. se lo realizará bajo la modalidad de Ínfima Cuantía.

Se recomienda por la competencia profesional, que la designación del Administrador de Contrato (Orden de Compra), pertenezca al área de sistemas.

Se adjunta las especificaciones técnicas y el estudio de mercado correspondientes a la necesidad planteada.

Atentamente.

ING. PAZMIÑO VERA JOEL
ANALISTA DE SISTEMAS
REGISTRO DE LA PROPIEDAD CANTÓN QUININDÉ