



RESOLUCION ADMINISTRATIVA N° 019-RPQ-2021

DRA. DANNY MARIA BARRIOS TENORIO

REGISTRADORA DE LA PROPIEDAD DEL CANTÓN QUININDÉ

CONSIDERANDO

Que, el Art. 76 de la Constitución de la República, determina: "En todo proceso en el que se determinen derechos y obligaciones de cualquier orden, se asegurará el derecho al debido proceso que incluirá las siguientes garantías básicas: 7.- 1) 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 motivados se considerarán nulos. Las servidoras o servidores responsables serán sancionados";

Que, el Art. 226 de la Constitución de la República 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 Art. 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, transparencia y evaluación";

Que, la Constitución de la República del Ecuador en su artículo 288, dispone: "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, en el Suplemento del Registro Oficial Nro. 395 del 4 de agosto de 2008, se publicó la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, en virtud de la cual se establece el Sistema Nacional de Contratación Pública y determina los principios y normas que regulan los procedimientos de contratación para la adquisición o arrendamiento de bienes, ejecución de obras y prestación de servicios, incluidos los de consultoría, que realicen las entidades del sector público, tal como lo prescribe su artículo 1, su reforma publicada en el Segundo Suplemento del Registro Oficial Nro. 100 del 14 de octubre del 2013;

Que, el artículo 22 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, establece: "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 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 inter operará con el portal COMPRAS PUBLICAS. 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 25 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema de Contratación Pública, LOSNCP, establece: “Del Plan Anual de Contratación.- Hasta el 15 de enero de cada año, la máxima autoridad de cada entidad contratante o su delegado, aprobará y publicará el Plan Anual de Contratación (PAC), el mismo que contendrá las obras, bienes o servicios, incluidos los de consultoría que se contratarán durante ese año, en función de sus respectivas metas institucionales y de conformidad a lo dispuesto en el artículo 22 de la Ley; y, en su segundo inciso señala que el Plan Anual de Contratación podrá ser reformado por la máxima autoridad o su delegado, mediante Resolución debidamente motivada, la misma que junto con el plan reformado será publicado en el portal www.compraspublicas.gob.ec, salvo las contrataciones de ínfima cuantía o aquellas que respondan a situaciones de emergencia, todas las demás deberán estar incluidas en el PAC inicial o reformado”; los procesos de contrataciones deberán ejecutarse de conformidad y en la oportunidad determinada en el Plan Anual de Contratación elaborado por cada entidad contratante, previa consulta de la disponibilidad presupuestaria, a menos que circunstancias no previstas al momento de la elaboración del PAC hagan necesario su modificación. Los formatos del PAC serán elaborados por el SERCOP y publicados en el Portal www.compraspublicas.gob.ec.”

Que, con fecha 12 de octubre del 2018, el Concejo en pleno del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Quinindé, aprobó la Ordenanza Sustitutiva que Norma la Organización, Administración y Funcionamiento del Registro de la Propiedad de Quinindé, la que en su Artículo 5, determina: “Autonomía.- Se organiza el Registro de la Propiedad del cantón Quinindé como una entidad de derecho público, adscrita al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Quinindé, con autonomía administrativa, económica, financiera y registral”.

Que, el art. 10 de la Ordenanza que Regula al Registro de la Propiedad de Quinindé, establece que la representación legal, judicial, administrativa, financiera y registral del Registro de la Propiedad del cantón Quinindé, es competencia de su titular (art. 27 Reglamento a la Ley del Sistema Nacional de Datos Públicos).

Que, el art. 30 de la ibídem, de las obligaciones del o la Registradora de la Propiedad, establece en el literal j) Aprobar las reformas presupuestarias, POA y PAC, en los términos establecidos en la ley y demás normativa relacionada.

Que, mediante memorando Nro. 192-CSI-RPQ-2020, del 06 de noviembre del 2020, la Ing. Nicole Pilco Coordinadora de la Unidad de Servicios Institucionales, presenta para su aprobación por parte de la máxima autoridad, el POA y PAC, para ser ejecutado en el ejercicio fiscal 2021.

Que, mediante memorando Nro. 115-B-FIN-RPQ-2020, el Mgs. Renzo Gándara, Analista Financiero, presenta para conocimiento y aprobación de la Registradora de la Propiedad el Presupuesto de la institución para el año 2021.



Que, con fecha 24 de diciembre del 2020, la Dra. Danny María Barrios Tenorio, Registradora de la Propiedad, mediante Resolución Administrativa Nro.040-RPQ-2020, procede a aprobar el Presupuesto y POA, que registrará para el ejercicio fiscal del año 2021.

Que, mediante sesión de Concejo Nro. 59, del 29 de diciembre de 2020, se puso en conocimiento del Concejo, el POA y PAC a ser ejecutado durante el ejercicio fiscal del año 2021, el mismo que no fue objetado.

Que, mediante Resolución Administrativa Nro. 003-RPQ-2021, la Dra. María Barrios Tenorio resuelve aprobar el Plan Anual de Contrataciones del Registro de la Propiedad del cantón Quinindé para el ejercicio fiscal 2021.

Que, mediante memorando Nro. 054-AST-RPQ-2021, del 23 de junio de 2021, el Ing. Joel Pazmiño, Analista de Sistemas, presenta a la Dra. Danny María Barrios Tenorio, Registradora de la Propiedad, la necesidad de adquirir suministros de impresión (Toners Ricoh) para las diferentes áreas del registro y recomienda que se apruebe el proceso y disponga se realice el trámite de ley para la adquisición de los referidos suministros.

Que, mediante memorando Nro. 258-CSI-RPQ-2021, del 24 de junio de 2021, el Mgs. Renzo Gándara, Coordinador de la Unidad de Servicios Institucionales, una vez que la máxima autoridad de la institución le ha remitido las Especificaciones Técnicas y Estudio de Mercado para la *Adquisición de toners para equipos de impresión de las distintas áreas del Registro de la Propiedad del cantón Quinindé*, generados por el área de Sistemas, solicita a la Ing. Sandra Mirabá, Analista Administrativa, proceda a la publicación de la información pertinente en el portal de compras públicas, generando el respectivo link de acceso a los archivos digitales del proceso.

Que, mediante memorando Nro. RPQ-AA-2021-076, del 28 de junio de 2021, la Ing. Sandra Mirabá, Analista Administrativa del Registro, informa al Coordinador de la Unidad de Servicios Institucionales, que en coordinación con el Analista de Sistemas, se procedió a la creación del link de acceso a la página web para publicar el archivo de especificaciones técnicas para la *Adquisición de toners para equipos de impresión de las distintas áreas del Registro de la Propiedad del cantón Quinindé*.

Que, mediante memorando Nro. 056-AST-RPQ-2021 del 05 de julio de 2021, el Ing. Joel Pazmiño-Analista de Sistemas, da a conocer que las ofertadas presentadas en marco del proceso de contratación para la ***ADQUISICION DE TONERS PARA EQUIPOS DE IMPRESION DE LAS DISTINTAS AREAS DEL REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL CANTON QUININDÉ***, no cumplieron con los requisitos correspondientes, solicita se vuelva a publicar en la herramienta informática “necesidades de ínfima cuantía” y se incluya tintas para impresoras, modificando el objeto de contratación a ***ADQUISICION DE TINTAS Y TONERS PARA EQUIPOS DE IMPRESION DE LAS DISTINTAS AREAS DEL REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL CANTON QUININDE***, con la finalidad de cumplir la normativa legal pertinente.

Que, mediante memorando Nro. 280-CSI-RPQ-2021, del 05 de julio de 2021, el Mgs. Renzo Gándara, Coordinador de la Unidad de Servicios Institucionales, solicita a la Dra. Danny Barrios Tenorio, Registradora de la Propiedad, el reinicio del proceso para proceder con una nueva publicación en la herramienta informática y pide se autorice incluir tintas para impresoras dentro de los suministros adquiridos.



Que, mediante memorando Nro. RPQ-2021-200 del 05 de julio de 2021, la Dra. Danny Barrios Tenorio, máxima autoridad del Registro, autoriza el reinicio del proceso de contratación y la inclusión de tintas, para el proceso de ***“ADQUISICIÓN DE TINTAS Y TONERS PARA EQUIPOS DE IMPRESIÓN DE LAS DISTINTAS ÁREAS DEL REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL CANTÓN QUININDÉ”***, en cumplimiento de la Ley de Contratación Pública, Reglamento y Resoluciones.

Que, mediante memorando Nro. 282-CSI-RPQ-2021, del 06 de julio de 2021, el Mgs. Renzo Gándara, Coordinador de la Unidad de Servicios Institucionales, dispone al Ing. Joel Pazmiño, Analista de Sistemas, la continuidad del proceso de contratación para la ***“ADQUISICIÓN DE TINTAS Y TONERS PARA EQUIPOS DE IMPRESIÓN DE LAS DISTINTAS ÁREAS DEL REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL CANTÓN QUININDÉ”***.

Que, mediante memorando Nro. 058-AST-RPQ-2021, del 08 de julio de 2021, el Ing. Joel Pazmiño, Analista de Sistemas, presenta la necesidad para la ***“ADQUISICIÓN DE TINTAS Y TONERS PARA EQUIPOS DE IMPRESIÓN DE LAS DISTINTAS ÁREAS DEL REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL CANTÓN QUININDÉ”***, donde se solicita Reformas al POA y PAC, se anexan especificaciones técnicas y estudio de mercado.

Que, mediante memorando Nro. RPQ-R-2021-207, del 08 de julio de 2021, la Dra. Danny María Barrios Tenorio, con el objeto de dar continuidad del proceso de contratación para la ***“ADQUISICIÓN DE TINTAS Y TONERS PARA EQUIPOS DE IMPRESIÓN DE LAS DISTINTAS ÁREAS DEL REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL CANTÓN QUININDÉ”***, solicita a la Ing. Sandra Mirabá, Analista Administrativa, la revisión de la disponibilidad de los suministros en el Catálogo Electrónico, PAC y existencia en bodega.

Que, con fecha 08 de julio de 2021, la Ing. Sandra Mirabá, Analista Administrativa, CERTIFICA que el proceso de contratación para la ***ADQUISICIÓN DE TINTAS Y TONERS PARA EQUIPOS DE IMPRESIÓN DE LAS DISTINTAS ÁREAS DEL REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL CANTÓN QUININDÉ***, se encuentra contemplado en el Plan Anual de Compras Públicas 2021, dentro del ítem “Adquisición de Suministros de Oficina”; que conforme los bienes solicitados en el requerimiento realizado por el Analista de Sistemas para el proceso “no se encuentran disponibles en Catálogo Electrónico del Portal Institucional de Compras Públicas y tampoco se encuentran disponibles en la bodega del Registro de la Propiedad del cantón Quinindé.

Que, mediante memorando Nro. RPQ-R-2021-208, del 08 de julio de 2021, la Dra. Danny María Barrios, máxima autoridad del Registro, autoriza al Ing. Joel Pazmiño, Analista de Sistemas, realizar la adquisición de tintas y toners en marcas y cantidades sugeridas; y, que la contratación se la realice bajo la modalidad de ínfima cuantía.

Que, mediante memorando Nro. RPQ-R-2021-209, del 08 de julio de 2021, la Dra. Danny María Barrios, máxima autoridad del Registro, solicita al Ing. Renzo Gándara, Coordinador de la Unidad de Servicios Institucionales, procede a emitir certificación POA.

Que, mediante Memorando Nro. 295-CSI-RPQ-2021, del 09 de julio de 2021, el Ing. Renzo Gándara, Coordinador de la Unidad de Servicios Institucionales, Certifica que el proceso para la ***“ADQUISICIÓN DE TINTAS Y TONERS PARA EQUIPOS DE IMPRESIÓN DE LAS DISTINTAS ÁREAS DEL REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL CANTÓN QUININDÉ”***, se encuentra planificado de forma parcial en el Plan Operativo Anual (POA) de la institución,



aprobado en el ejercicio fiscal 2021, para lo cual establece propuesta de reforma, contenida en su “Informe para la Determinación de Reforma al POA 2021”, de julio de 2021.

En uso de sus facultades constitucionales, legales y reglamentarias;

RESUELVE:

Artículo 1.- Aprobar la REFORMA al PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) del Registro de la Propiedad del cantón Quinindé, para el ejercicio fiscal del año 2021, en lo referente al requerimiento del proceso de contratación de **“ADQUISICIÓN DE TINTAS Y TONERS PARA EQUIPOS DE IMPRESIÓN DE LAS DISTINTAS ÁREAS DEL REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL CANTÓN QUININDÉ”**, de acuerdo al siguiente detalle:

Situación anterior:

| Programa/Proyecto | Indicador | Cantidad | Meta | Presupuesto | Programación | | |
|---------------------------------------|--|----------|---|-------------|--------------|-----|-----|
| | | | | | 1 C | 2 C | 3 C |
| Suministros de oficina | Unidad | 85 | TINTA EPSON BK 504 127ml | \$1,744.00 | X | | |
| | Unidad | 83 | TINTA EPSON Yellow 504 70ml | \$880.00 | X | | |
| | Unidad | 83 | TINTA EPSON Cyan 504 70ml | \$880.00 | X | | |
| | Unidad | 83 | TINTA EPSON Magneta 504 70ml | \$880.00 | X | | |
| | Unidad | 6 | TONER BK Original Ricoh Mp C2051-2551-2050-2550 | \$270.00 | X | | |
| | Unidad | 6 | TONER Color Yellow Original Ricoh Mp C2051-2551-2050-2551 | \$270.00 | X | | |
| | Unidad | 6 | TONER Color Cyan Original Ricoh Mp C2051-2551-2050-2552 | \$270.00 | X | | |
| | Unidad | 6 | TONER Color Magneta Original Ricoh Mp C2051-2551-2050-2553 | \$270.00 | X | | |
| MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN DOCUMENTAL | ARCHIVOS GENERADOS/DOCUMENTOS ARCHIVADOS | 1 | ADQUIRIR CAJAS DE CARTÓN PARA EL ARCHIVO DE COMPROBANTE DE PAGO | \$150.00 | X | | |



Situación Propuesta:

| Programa/Proyecto | Indicador | CANT. | Meta | Presupuesto | Programación | | |
|---------------------------------------|--|---|---|-------------|--------------|-----|-----|
| | | | | | 1 C | 2 C | 3 C |
| Suministros de oficina | Unidad | 6 | TINTA EPSON BLACK 504 127ml | \$54.03 | | X | |
| | Unidad | 4 | TINTA EPSON YELLOW 504 70ml | \$36.02 | | X | |
| | Unidad | 4 | TINTA EPSON MAGENTA 504 70ml | \$36.02 | | X | |
| | Unidad | 4 | TINTA EPSON CYAN 504 70ml | \$36.02 | | X | |
| | Unidad | 7 | TINTA EPSON BLACK 664 127ml | \$63.03 | | X | |
| | Unidad | 5 | TINTA EPSON YELLOW 664 70ml | \$45.02 | | X | |
| | Unidad | 5 | TINTA EPSON MAGENTA 664 70ml | \$45.02 | | X | |
| | Unidad | 5 | TINTA EPSON CYAN 664 70ml | \$45.02 | | X | |
| | Unidad | 14 | TONER BK Original Ricoh Mp C3004 EX | \$730.22 | | X | |
| | Unidad | 12 | TONER Color Yellow Original Ricoh Mp C3004 EX | \$645.12 | | X | |
| | Unidad | 12 | TONER Color Cyan Original Ricoh Mp C3004 EX | \$645.12 | | X | |
| | Unidad | 12 | TONER Color Magneta Original Ricoh Mp C3004 EX | \$645.12 | | X | |
| | Unidad | 14 | TONER Color Magneta Original Ricoh Mp C2003 | \$672.00 | | X | |
| | Unidad | 12 | TONER Color Magneta Original Ricoh Mp C2003 | \$600.00 | | X | |
| | Unidad | 12 | TONER Color Magneta Original Ricoh Mp C2003 | \$600.00 | | X | |
| Unidad | 12 | TONER Color Magneta Original Ricoh Mp C2003 | \$600.00 | | X | | |
| MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN DOCUMENTAL | ARCHIVOS GENERADOS/DOCUMENTOS ARCHIVADOS | 1 | ADQUIRIR CAJAS DE CARTÓN PARA EL ARCHIVO DE COMPROBANTE DE PAGO | \$116.23 | | X | |

Artículo 2.- Aprobar la REFORMA al PLAN ANUAL DE CONTRATACIÓN (PAC) del Registro de la Propiedad del cantón Quinindé, para el ejercicio fiscal del año 2021, en lo referente al requerimiento del proceso de contratación de “*ADQUISICIÓN DE TINTAS Y TONERS PARA EQUIPOS DE IMPRESIÓN DE LAS DISTINTAS ÁREAS DEL REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL CANTÓN QUININDÉ*”, de acuerdo al siguiente detalle:



Situación anterior:

| CPC | Procedimiento | Descripción | Cantidad | Costo Unitario | Valor total | Periodo |
|-----------|----------------------|--|----------|----------------|-------------|---------|
| 321290418 | Catálogo Electrónico | Adquisición de Suministros de Oficina para el Registro de la Propiedad del cantón Quinindé | 1 | 6,824.23 | 6,824.23 | C1 |

Reforma:

| CPC | Procedimiento | Descripción | Cantidad | Valor Unitario | Valor total | Periodo |
|-----------|----------------------|--|----------|----------------|-------------|---------|
| 321290418 | Catálogo Electrónico | Adquisición de Suministros de Oficina para el Registro de la Propiedad del cantón Quinindé | 1 | 1,894.23 | 1,894.23 | C1-C2 |

| CPC | Procedimiento | Descripción | Cantidad | Valor Unitario | Valor total | Periodo |
|-------------|----------------|---|----------|----------------|-------------|---------|
| 38912013912 | Ínfima Cuantía | Adquisición de tintas y toners para los equipos de impresión del Registro de la Propiedad del cantón Quinindé | 1 | 4,930.00 | 4,930.00 | C2 |

Artículo 3.- DISPONER al Coordinador de la Unidad de Servicios Institucionales, o a quien estuviera encargado, proceda a realizar la reforma detallada en el artículo 1 de la presente resolución.

Artículo 4.- DISPONER a la Analista Administrativa proceda a realizar la reforma al PAC en el Portal Institucional del Sistema Nacional de Contratación Pública, de conformidad al artículo 2 de la presente resolución.

Artículo 5.- DISPONER al Analista de TICS del Registro, la publicación de la presente Resolución en la página Web institucional <https://rpquininde.gob.ec/>.

Artículo 6.- La presente Resolución entrará en vigencia a partir de la fecha de su suscripción.

Dada y firmada en el despacho de la Registradora de la Propiedad del cantón Quinindé, a los 28 días del mes de julio de 2021.

DRA. DANNY MARÍA BARRIOS TENORIO
REGISTRADORA DE LA PROPIEDAD
DEL CANTON QUININDE



