



## RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA No. 026-RPQ-2021

**DRA. DANNY MARIA BARRIOS TENORIO**  
**REGISTRADORA LA PROPIEDAD DEL CANTON QUININDE**

### CONSIDERANDO:

**Que**, el artículo 76 numeral 7 literal I) de la Constitución del Ecuador determina: “Las resoluciones de los poderes públicos deberán ser debidamente motivadas. No habrá motivación si en la resolución no se enuncia las normas, 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 consideraran nulos.

**Que**, el artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador refiere a que 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 de la Carta Magna, dispone: 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 288 ibídem, establece: 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 Registro Oficial Suplemento No. 395, de 4 de agosto del 2008, se publicó la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, la misma que 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 celebren las entidades contratantes previstas en el artículo 1 de la mencionada Ley.

**Que**, el artículo 43 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, señala: **Convenios Marco.**- El Servicio Nacional de Contratación Pública efectuará periódicamente procesos de selección de proveedores con quienes se celebrará Convenios Marco en virtud de los cuales se ofertarán en el catálogo electrónico bienes y servicios normalizados a fin de que éstos sean adquiridos o contratados de manera directa por las Entidades Contratantes, sobre la base de parámetros objetivos establecidos en la normativa que para el efecto dicte el Servicio Nacional de Contratación Pública.



**Que**, el artículo 44 ibídem, determina: **Catálogo Electrónico del SERCOP**.- Como producto del Convenio Marco, el Servicio Nacional de Contratación Pública creará un catálogo electrónico disponible en el Portal COMPRAS PUBLICAS, desde el cual las Entidades Contratantes podrán realizar sus adquisiciones en forma directa.

**Que**, el artículo 46 de la referida Ley, establece como obligación de las entidades contratantes consultar el Catálogo Electrónico previo a establecer procesos de adquisición de bienes y servicios.

**Que**, el artículo 43 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, establece el procedimiento para contratar por catálogo electrónico: “(...) Las contrataciones por catálogo electrónico de bienes y servicios normalizados, que realicen las Entidades Contratantes, observarán el procedimiento señalado por el SERCOP.

**Que**, mediante Resolución No. RE-SERCOP-2016-0000072 de 31 de agosto de 2016, el Servicio Nacional de Contratación Pública, expidió la Codificación y Actualización de las Resoluciones emitidas por el SERCOP; y sus reformas, que regulan los procedimientos de Catálogo Electrónico.

**Que**, el artículo 5 de la Ordenanza que Norma la Organización, Administración y Funcionamiento del Registro de la Propiedad de Quinindé, determina que el Registro de la Propiedad es una entidad adscrita al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Quinindé, con autonomía administrativa, económica-financiera y registral; por consiguiente, tiene patrimonio propio y capacidad para realizar los actos administrativos y jurídicos que fueren necesarios para el cumplimiento de sus fines.

**Que**, el artículo 10 de la Ordenanza referida, en concordancia con el artículo 27 del Reglamento a la Ley del Sistema Nacional de Datos Públicos, establece que la representación legal, judicial, administrativa, financiera y registral del Registro de la Propiedad del cantón Quinindé, es competencia de su titular; siendo su máxima autoridad administrativa de conformidad con el artículo 24 de la citada Ordenanza.

**Que**, a partir de 12 de julio de 2021, la Dra. Danny Barrios Tenorio, Registradora de la Propiedad del cantón Quinindé, asume las funciones de las Coordinaciones Institucional y Registral.

**Que**, el Registro de la Propiedad del cantón Quinindé, como entidad adscrita al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Quinindé, está sujeto a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública LOSNCP, así como su Reglamento General, publicado en el suplemento del Registro Oficial No. 588, del 12 de mayo del 2009.

**Que**, mediante Memorando Interno Nro. 367-RPQ-I-2021, firmado electrónicamente el 16 de septiembre de 2021, la Registradora de la Propiedad, solicita a la Analista Administrativa emita Certificación de Catálogo Electrónico, Certificación PAC y Certificación de Bodega, con el objeto de dar inicio al proceso de “Adquisición de Suministros de oficina para el Registro de la Propiedad del cantón Quinindé”.



**Que**, mediante Certificación PAC / CATE / BIENES, Nro.003-AA-2021-RPQ-A, del 16 de septiembre de 2021, la Analista Administrativa, certifica que el proceso de contratación para la “Adquisición de Suministros de oficina para el Registro de la Propiedad del cantón Quinindé”, se encuentra contemplado en el PAC 2021, dentro del ítem “Adquisición de Suministros de Oficina”; que los bienes solicitados SI se encuentran disponibles en Catálogo Electrónico del Portal Institucional de Compras Públicas; y, que NO se encuentran disponibles en bodega del Registro de la Propiedad del cantón Quinindé, a excepción de 20 resmas de papel bond tamaño A4 de 75gr.

**Que**, mediante Memorando Interno Nro. RPQ-2021-393, del 16 de septiembre de 2021, la Registradora de la Propiedad, dispone y autoriza a la Analista Administrativa, elabore las especificaciones técnicas de los suministros de oficina, conforme el detalle adjunto, y que incluya el presupuesto referencial emitido en Catálogo Electrónico de la página del SERCOP para los bienes indicados.

**Que**, con fecha 16 de septiembre de 2021, la Analista Administrativa entrega a la Registradora de la Propiedad, las especificaciones técnicas y presupuesto referencial para la Adquisición de Suministros de Oficina a través del procedimiento de Catálogo Electrónico.

**Que**, mediante Memorando Interno Nro. RPQ-2021-395, del 16 de septiembre de 2021, la Registradora de la Propiedad, solicita al Analista Financiero, emita CERTIFICACION PRESUPUESTARIA, por el valor de USD \$1199.72 más IVA (MIL CIENTO NOVENTA Y NUEVE DOLARES CON 72 CENTAVOS, con el objeto de continuar con el proceso de contratación “Adquisición de Suministros de oficina para el Registro de la Propiedad del cantón Quinindé”.

**Que**, mediante Memorando Interno Nro. 394-FIN-RPQ-2021, del 16 de septiembre de 2021, el Analista Financiero, emite la Certificación Presupuestaria No. 225, por el valor de \$1.199,72 más IVA, para el proceso de “Adquisición de Suministros de oficina para el Registro de la Propiedad del cantón Quinindé”.

En uso de las atribuciones que le confiere la Constitución de la República, demás normas legales y reglamentarias

### RESUELVE:

**Artículo 1.-** Autorizar el gasto y aprobar la compra de “Adquisición de suministros de oficina para el Registro de la Propiedad del cantón Quinindé”, bajo el procedimiento de contratación directa de Catálogo Electrónico, por un valor de MIL CIENTO NOVENTA Y NUEVE DÓLARES CON 72 CENTAVOS más IVA (USD \$1,199.72).

**Artículo 2.-** Autorizar a la Ing. Sandra Mirabá Gavilánez, Analista Administrativa, para que genere las órdenes de compra bajo la modalidad de catálogo electrónico en el Portal Institucional del Servicio Nacional de Contratación Pública [www.compraspublicas.gob.ec](http://www.compraspublicas.gob.ec).

**Artículo 3.-** Designar a la Abg. Mariela Mendoza Mendieta, servidora con el cargo de Revisora Legal, como ADMINISTRADORA de las Órdenes de Compra del proceso de



“Adquisición de suministros de oficina para el Registro de la Propiedad del cantón Quinindé”, para que verifique que los bienes a recibirse cumplan con los requisitos y especificaciones requeridas por la Institución, y para suscribir el Acta de Entrega-Recepción correspondiente, de conformidad con el artículo 218 de la Resolución Nro. RE-SERCOP-2016-0000072.

**Artículo 4.-** Delegar al señor Walter Quiñónez Hernández, servidor con el cargo de Técnico de Archivo, como TÉCNICO VEEDOR, para la recepción de los bienes del proceso de “Adquisición de suministros de oficina para el Registro de la Propiedad del cantón Quinindé”, quien suscribirá el Acta de Entrega-Recepción correspondiente, en conjunto con la Administradora de las Órdenes de Compra.

**Artículo 5.-** Disponer al Analista de Sistemas la publicación de la presente Resolución conjuntamente con la información relevante en la página web del Registro de la Propiedad del cantón Quinindé.

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

*Dado y firmado en el despacho de la Registradora de la Propiedad del cantón Quinindé, a los 20 días del mes de septiembre de 2021.*

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

