



RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA N° 032-RPQ 2021

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

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 76, numeral 7, literal l), de la Constitución de la República, tipifica que, las Resoluciones emanadas en la Administración Pública deberán ser motivadas.

Que, el artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador dispone 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 Constitución de la República del Ecuador estipula: “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, de la Carta Magna, indica que: “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, el artículo 6 numeral 16 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, manifiesta que la Máxima Autoridad es: “Quien ejerce administrativamente la representación legal de la entidad u organismo contratante”.

Que, el artículo 46 de referida norma manifiesta que: “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”.

Que, el lineamiento 406-03 de las Normas de Control Interno emitidas por la CGE, en referencia a la contratación, establece: “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”.



Que, el lineamiento 406-03 de las Normas de Control Interno emitidas por la CGE, en referencia a la contratación, en relación a la certificación presupuestaria dispone: “(...) La certificación de la disponibilidad presupuestaria, así como la existencia presente o futura de recursos suficientes para cubrir las obligaciones derivadas de la contratación”.

Que, mediante Ordenanza Sustitutiva que Norma la Organización, Administración y Funcionamiento del Registro de la Propiedad publicada en Registro Oficial Edición Especial 617 de 13 de noviembre de 2018, se otorgó al Registro de la Propiedad del cantón Quinindé, autonomía administrativa y financiera.

Que, en Sesión Extraordinaria N° GADMCQ-SE-2020-055, realizada el jueves 24 de diciembre de 2020, el Concejo del GAD Municipal del cantón Quinindé, aprueba en segunda instancia la Reforma a la citada Ordenanza.

Que, el artículo 10 de la referida Ordenanza, en concordancia con lo que dispone el artículo 27 de 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.

Que, mediante memorando N° 010-RPQ-A-2021, del 17 de agosto de 2021, el señor Walter Quiñonez, Técnico de Archivo, presenta a la Dra. Danny María Barrios, Registradora de la Propiedad, la NECESIDAD de la CONTRATACION DEL SERVICIO DE EMPASTADO DE LIBROS REGISTRALES, ELABORACION DE PASTAS DE LIBROS EN MAL ESTADO y ELABORACION DE SELLOS ADHESIVOS DE SEGURIDAD DE FIRMA DEL REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL CANTÓN QUININDÉ. La fecha del referido memorando es corregida en Memorando Nro. 027-RPQ-A-2021, del 5 de octubre de 2021, siendo lo correcto 17 de septiembre de 2021.

Que, mediante memorando N° 014-RPQ-A-2021, del 23 de septiembre de 2021, el señor Walter Quiñonez, Técnico de Archivo, en su calidad de área requirente, entrega a la Dra. Danny María Barrios, Registradora de la Propiedad, los TERMINOS DE REFERENCIA sobre la necesidad de la CONTRATACION DEL SERVICIO DE EMPASTADO DE LIBROS REGISTRALES, ELABORACION DE PASTAS DE LIBROS EN MAL ESTADO y ELABORACION DE SELLOS ADHESIVOS DE SEGURIDAD DE FIRMA DEL REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL CANTÓN QUININDÉ.

Que, mediante Memorando Nro. RPQ-AA-2021-139, del 05 de octubre de 2021, la Analista Administrativa, emite la Certificación PAC, Certificación CATE (Catálogo Electrónico) y Certificación de Bienes y existencia en bodega, referente al proceso de CONTRATACION DEL SERVICIO DE EMPASTADO DE LIBROS REGISTRALES, ELABORACION DE PASTAS DE LIBROS EN MAL ESTADO y ELABORACION DE SELLOS ADHESIVOS DE SEGURIDAD DE FIRMA DEL REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL CANTÓN QUININDÉ.



Que, mediante Memorando Nro. RPQ-AA-2021-148, del 11 de octubre de 2021, la Analista Administrativa, informa a la Registradora de la Propiedad, que ha procedido a publicar en la herramienta “Necesidades de Infima Cuantía” en el Portal Institucional del SOCE, la NECESIDAD de CONTRATACION DEL SERVICIO DE EMPASTADO DE LIBROS REGISTRALES, ELABORACION DE PASTAS DE LIBROS EN MAL ESTADO Y ELABORACION DE SELLOS ADHESIVOS DE SEGURIDAD DE FIRMA DEL REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL CANTÓN QUININDÉ.

Que, mediante memorando N° 029-RPQ-A-2021, del 14 de octubre de 2021, el señor Walter Quiñonez, Técnico de Archivo, remite a la Dra. Danny María Barrios, Registradora de la Propiedad, las Proformas presentadas por Imprenta Sellos Superior, Imprenta Manabí y Graficolor, de la ciudad de Santo Domingo.

Que, mediante memorando N° 030-RPQ-A-2021, del 18 de octubre de 2021, el señor Walter Quiñonez, Técnico de Archivo, como área requirente, remite a la Dra. Danny María Barrios, Registradora de la Propiedad, el Estudio de Mercado solicitado en relación al proceso de CONTRATACION DEL SERVICIO DE EMPASTADO DE LIBROS REGISTRALES, ELABORACION DE PASTAS DE LIBROS EN MAL ESTADO y ELABORACION DE SELLOS ADHESIVOS DE SEGURIDAD DE FIRMA DEL REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL CANTÓN QUININDÉ.

Que, mediante Resolución Administrativa Nro. 031-RPQ-2021, del 28 de octubre de 2021, la Dra. Danny María Barrios, Registradora de la Propiedad, resuelve aprobar la reforma en la descripción del Plan Operativo Anual (POA) y Plan Anual de Contratación Pública (PAC) del Registro de la Propiedad del cantón Quinindé, correspondiente al ejercicio fiscal del año 2021, en relación al proceso de CONTRATACION DEL SERVICIO DE EMPASTADO DE LIBROS REGISTRALES, ELABORACION DE PASTAS DE LIBROS EN MAL ESTADO y ELABORACION DE SELLOS ADHESIVOS DE SEGURIDAD DE FIRMA DEL REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL CANTÓN QUININDÉ; resolución rectificada mediante Resolución Administrativa Nro. 031-A-RPQ-2021, del 29 de octubre de 2021.

Que, mediante correo electrónico <<sandramiraba.rpq@gmail.com>>, de fecha 28 de octubre de 2021, la Analista Administrativa informa a la Registradora de la Propiedad, que ha procedido a realizar la reforma al Plan Anual de Contratación Pública (PAC), conforme lo dispuesto en el Artículo 2 de la Resolución Administrativa # 031-RPQ-2021, del 28 de octubre de 2021.

Que, con mediante Memorándum Nro. 452-FIN-RPQ-2021, del 29 de octubre de 2021, el Mgs. Renzo Gándara, Analista Financiero del Registro, emite remite a la Registradora de la Propiedad, la Certificación Presupuestaria número 277, de fecha octubre 29 de 2021, con la Partida 5.3.02.04, denominada Edición, Impresión, Reproducción y Publicaciones, por el monto de USD \$4,347.50 más IVA.



En uso de sus atribuciones constitucionales, legales y reglamentarias

RESUELVE:

Artículo 1.- Aprobar la “CONTRATACION DEL SERVICIO DE EMPASTADO DE LIBROS REGISTRALES, ELABORACION DE PASTAS DE LIBROS EN MAL ESTADO y ELABORACION DE SELLOS ADHESIVOS DE SEGURIDAD DE FIRMA DEL REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL CANTÓN QUININDÉ”, por la modalidad de INFIMA CUANTIA y un monto de USD\$ \$4,869.20 incluido IVA.

Artículo 2.- Adjudicar el proceso de Contratación por Ínfima Cuantía, para la “CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE EMPASTADO DE LIBROS REGISTRALES, ELABORACION DE PASTAS DE LIBROS EN MAL ESTADO Y ELABORACION DE SELLOS ADHESIVOS DE SEGURIDAD DE FIRMA DEL REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL CANTÓN QUININDÉ”, por un monto de USD\$ \$4,869.20 incluido IVA, al proveedor con RUC 1709004921001, nombre comercial: **SELLOS SUPERIOR** y Razón Social: **SOLORZANO MENENDEZ VICENTA MELANIA**; cuya oferta es al mejor costo, cumpliendo con las especificaciones técnicas, plazo de entrega, tiempo de validez de la oferta y forma de pago.

Artículo 3.- Notificar el resultado de la presente Resolución al proveedor adjudicado, nombre comercial: **SELLOS SUPERIOR**, Razón Social: **SOLORZANO MENENDEZ VICENTA MELANIA**, para su conocimiento y procedimiento correspondiente.

Artículo 4.- Emitir la Orden de Trabajo del proceso de “CONTRATACION DEL SERVICIO DE EMPASTADO DE LIBROS REGISTRALES, ELABORACION DE PASTAS DE LIBROS EN MAL ESTADO Y ELABORACION DE SELLOS ADHESIVOS DE SEGURIDAD DE FIRMA, por un monto de USD\$ \$4,869.20 incluido IVA, acorde a los Términos de Referencia establecidos en el proceso y con los requisitos de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento General.

Artículo 5.- Designar al señor Walter Guillermo Quiñónez Hernández, Técnico de Archivo, como ADMINISTRADOR DE LA ORDEN DE TRABAJO emitida, para que vele por el cumplimiento de las obligaciones asumidas por el proveedor, de conformidad con los Artículos 70 y 80 de la LOSNCP, Artículo 121 de su Reglamento General y Artículo 530-10 de la Codificación de Resoluciones.

Artículo 6.- Delegar a la Abg. Jenny Alexandra Criollo Pérez, Analista de Inscripción, como TECNICO VEEDOR, para la entrega recepción del servicio, quien firmará conjuntamente con el Administrador de la Orden de Trabajo, el acta de entrega recepción, previo informe de entera satisfacción y conformidad.



Artículo 7.- Disponer al Ing. Joel Arturo Pazmiño Vera, Analista de Sistemas de la institución, la publicación de la presente Resolución, en la página web del Registro de la Propiedad del cantón Quinindé.

Artículo 8.- La presente Resolución entrará en vigencia a partir de su suscripción.

Dado y firmado en Quinindé, en el despacho de la Registradora de la Propiedad, a los 04 días del mes de noviembre de 2021.

ABG. DANNY MARÍA BARRIOS TENORIO
REGISTRADORA DE LA PROPIEDAD
DEL CANTÓN QUININDÉ



