

RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA Nro. 046-RPQ-2023

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

CONSIDERANDO

Que, el artículo 76, numeral 7, literal 1), de la Constitución de la República del Ecuador, dispone: *“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 consideraran nulos. Las servidoras o servidores responsables serán sancionados”*.

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. (...)”*

Que, el artículo 288 de la Constitución de la República del Ecuador 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, el artículo 1 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública (LOSNCP), determina: *“Objeto y Ámbito.- Esta Ley establece el Sistema Nacional de Contratación Pública y determina los principios y normas para regular los procedimientos de contratación para la adquisición o arrendamiento de bienes, ejecución de obras y prestación de servicios, incluidos los de consultoría, que realicen: 4. Las entidades que integran el Régimen Seccional Autónomo.”*

Que, el artículo 4 de la LOSNCP establece: *“Principios.- Para la aplicación de esta Ley y de los contratos que de ella deriven, se observarán los principios de legalidad, trato justo, igualdad, calidad, vigencia tecnológica, oportunidad, concurrencia, transparencia, publicidad; y, participación nacional”*.

Que, el artículo 6, numeral 16, de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, establece que la Máxima Autoridad es quien ejerce administrativamente la representación legal de la entidad u organismo contratante.

Que, el artículo 21 de la LOSNCP, fija: *“PORTAL de COMPRAS PÚBLICAS.- El Sistema Oficial de Contratación Pública del Ecuador COMPRAS PUBLICAS será de uso obligatorio para las entidades sometidas a esta Ley y será administrado por el Servicio Nacional de Contratación Pública”*.

Que, el artículo 24 de la LOSNCP, instituye: *“Presupuesto.- 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.”*

Que, el artículo 44 la LOSNCP, determina: *Catálogo Electrónico del SERCOP.- Como producto del Convenio Marco, el Servicio Nacional de Contratación Pública creará un*

catálogo electrónico disponible en el Portal COMPRASPÚBLICAS, desde el cual las Entidades Contratantes podrán realizar sus adquisiciones en forma directa.

Que, el artículo 46 ibídem, establece como obligación de las entidades contratantes 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 artículo 44 del Reglamento General a la LOSNCP, indica: *Determinación de la necesidad.- La determinación de la necesidad incorporará un análisis de beneficio, eficiencia o efectividad, considerando la necesidad y la capacidad institucional instalada, lo cual se plasmará en el informe de necesidad de contratación, que será elaborado por la unidad requirente, previo a iniciar un procedimiento de contratación.*

Que, el artículo 45 del Reglamento General a la LOSNCP, dispone: *Certificación PAC.- La entidad contratante elaborará e incluirá en cada proceso de contratación la respectiva certificación, en la que se hará constar que la contratación se encuentra debidamente planificada y publicada en el Portal COMPRASPÚBLICAS.*

Que, el artículo 54 del Reglamento General a la LOSNCP, dispone: *De conformidad con lo dispuesto en el artículo 24 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, para iniciar un procedimiento de contratación o para contratos complementarios, órdenes de cambio o aplicación de costo más porcentaje, se requiere certificar la disponibilidad presupuestaria y la existencia presente o futura de recursos suficientes para cubrir las obligaciones derivadas de la contratación. La responsabilidad de su emisión le corresponde al director financiero de la entidad contratante o a quien haga sus veces. La certificación incluirá la información relacionada con las partidas presupuestarias o los fondos a los que se aplicará el gasto; y, se conferirá por medios electrónicos de manera preferente y de no ser esto posible, se emitirá por medios físicos.*

Que, el artículo 93 del Reglamento General a la LOSNCP establece: *“Compra por Catálogo.- Las entidades contratantes podrán contratar bienes y servicios que forman parte del catálogo electrónico y catálogo dinámico inclusivo, sin necesidad de la elaboración de estudios de mercado, ni pliegos.”*

Que, el artículo 106 ibídem expresa: *“Generación de las Órdenes de Compra.- Para la adquisición de los productos a través del catálogo electrónico, las entidades contratantes deberán seleccionar el bien o servicio que cubra su necesidad, considerando para ello la respectiva ficha técnica, presentación comercial y demás condiciones establecidas en los pliegos correspondientes.”*

Que, el artículo 110 del Reglamento General a la LOSNCP establece que: *La entidad contratante generadora de la orden de compra designará a un servidor para que administre la ejecución y el cabal cumplimiento de las obligaciones generadas en la orden de compra.*

Que, el artículo 47 del Código Orgánico Administrativo, señala: *“La máxima autoridad administrativa de la correspondiente entidad pública ejerce su representación para intervenir en todos los actos, contratos y relaciones jurídicas sujetas a su competencia. Esta autoridad no requiere delegación o autorización alguna de un órgano o entidad superior, salvo en los casos expresamente previstos en la ley”.*

Que, el artículo 98 del Código ibídem al respecto del acto administrativo determina: *“Acto*

administrativo es la declaración unilateral de voluntad, efectuada en ejercicio de la función administrativa que produce efectos jurídicos individuales o generales, siempre que se agote consu cumplimiento y de forma directa. Se expedirá por cualquier medio documental, físico o digital y quedará constancia en el expediente administrativo”.

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, el GAD Municipal Quinindé otorgó al Registro de la Propiedad del cantón Quinindé, autonomía administrativa y financiera.

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, el lineamiento 406-03 Contratación, de las Normas de Control Interno emitidas por la CGE: *“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: (...) -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 Resolución Administrativa Nro.019-RPQ-2023, de fecha 13 de julio de 2023, la Abg. Danny María Barrios Tenorio, Registradora de la Propiedad, aprueba el Presupuesto y Plan Operativo Anual (POA) que regirá para el ejercicio fiscal del año 2023.

Que, mediante Resolución Administrativa Nro.022-RPQ-2023, de fecha 07 de agosto de 2023, la Abg. Danny María Barrios Tenorio, Registradora de la Propiedad, resuelve aprobar el Plan Anual de Contrataciones (PAC) del Registro de la Propiedad del cantón Quinindé para el ejercicio fiscal 2023.

Que, mediante Memorando Interno Nro. RPQ-I-2023-315, del 16 de noviembre del 2023, la Abg. Danny María Barrios Tenorio, Registradora de la Propiedad del cantón Quinindé, autoriza el inicio de proceso para la adquisición de los bienes que constan en el proyecto **“ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO (SILLA GIRATORIA PARA CAJERO CON RUEDA, ARCHIVADOR AÉREO, SILLA EJECUTIVA CON RUEDAS, ARMARIO MÉDICO) PARA LOS FUNCIONARIOS DEL REGISTRO DE LA PROPIEDAD”**

Que, mediante Memorando Interno Nro. RPQ-I-2023-320, del 17 de noviembre del 2023, la Abg. Danny María Barrios Tenorio, Registradora de la Propiedad del cantón Quinindé, refiere que en reunión con el área requirente (Unidad Administrativa de Talento Humano) y con la presencia de la Tnlga. Jadira Esterilla Rentería, responsable de los bienes institucionales, se resolvió ejecutar la adquisición de los bienes, únicamente de aquellos que se encuentran catalogados en el ejercicio fiscal 2023 y que los demás bienes sean adquiridos en el ejercicio fiscal 2024; por lo que autoriza al Tnlgo. José Moreira García, Coordinador Administrativo Financiero (e), para que incluya la reforma correspondiente en el informe técnico a presentar, con el fin de dar continuidad al proceso de adquisición de mobiliario, cuya denominación será **ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO 2 (dos) ARCHIVADOR AÉREO, 2 (dos) SILLA EJECUTIVA CON RUEDAS, 3 (tres) ARMARIO MÉDICOS,**

PARA LOS FUNCIONARIOS DEL REGISTRO DE LA PROPIEDAD, BAJO LA MODALIDAD DE CATÁLOGO ELECTRÓNICO.

Que, con fecha 13 de diciembre de 2023, la Ing. Sandra Mirabá, Analista de Compras Públicas, emite Certificación PAC No.013-RPQ-2023, **CERTIFICANDO** que el proyecto denominado “ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO 2 (dos) ARCHIVADOR AÉREO, 2 (dos) SILLA EJECUTIVA CON RUEDAS, 3 (tres) ARMARIO MÉDICOS, PARA LOS FUNCIONARIOS DEL REGISTRO DE LA PROPIEDAD”, **SI** consta en el Plan Anual de Contrataciones del año 2023, aprobado por la Máxima Autoridad; y, Certificación CATE No. 013-RPQ-2023, **CERTIFICANDO** Que el proyecto “ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO 2 (dos) ARCHIVADOR AÉREO, 2 (dos) SILLA EJECUTIVA CON RUEDAS, 3 (tres) ARMARIO MÉDICOS, PARA LOS FUNCIONARIOS DEL REGISTRO DE LA PROPIEDAD”, **SI** se encuentra disponible en Catálogo Electrónico del portal institucional www.compraspublicas.gob.ec del Sistema Oficial de Contratación del Estado (SOCE).

Que, con fecha 13 de diciembre de 2023, el Tnlgo. José Moreira García, Analista Financiero, emite CERTIFICACION DE DISPONIBILIDAD DE FONDOS No. 017-2023, Partida 8.4.01.03, Denominación MOBILIARIO, Monto USD \$1,000.00.

Que, con fecha 13 de diciembre de 2023, la Ing. Janelly Cortez Jonzon, Coordinadora Administrativa Financiera (e), emite CERTIFICACIÓN POA Nro. 004-RPQ-2023, Certificando que en el Plan Operativo Anual (POA) Institucional actual vigente del Registro de la Propiedad del cantón Quinindé **SÍ** consta el proyecto denominado “ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO 2 (dos) ARCHIVADOR AÉREO, 2 (dos) SILLA EJECUTIVA CON RUEDAS, 3 (tres) ARMARIO MÉDICOS, PARA LOS FUNCIONARIOS DEL REGISTRO DE LA PROPIEDAD, BAJO LA MODALIDAD DE CATÁLOGO ELECTRÓNICO”, a ser ejecutado en el Tercer Cuatrimestre del presente periodo fiscal.

Que, con fecha 12 de diciembre de 2023, la Ing. Janelly Cortez, Coordinadora Administrativa Financiera (e), emite Informe de Traspaso de Crédito del proyecto *ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO 2 (dos) ARCHIVADOR AÉREO, 2 (dos) SILLA EJECUTIVA CON RUEDAS, 3 (tres) ARMARIO MÉDICOS, PARA LOS FUNCIONARIOS DEL REGISTRO DE LA PROPIEDAD, BAJO LA MODALIDAD DE CATÁLOGO ELECTRÓNICO*”, concluyendo que para el cumplimiento de los objetivos institucionales, es preciso ejecutar la respectiva reforma del POA, PAC y PRESUPUESTO, según corresponda acorde a lo explicado en el informe.

Que, mediante Resolución Administrativa Nro. 044-RPQ-2023, del 18 de diciembre de 2023, la Registradora de la Propiedad del cantón Quinindé, resuelve: **Art. 1.- Aprobar la reforma al Presupuesto del Registro de la Propiedad del cantón Quinindé, correspondiente al año 2023, en los términos del INFORME DE TRASPASO DE CRÉDITO proyecto denominado “ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO 2 (dos) ARCHIVADOR AÉREO, 2 (dos) SILLA EJECUTIVA CON RUEDAS, 3 (tres) ARMARIO MÉDICOS, PARA LOS FUNCIONARIOS DEL REGISTRO DE LA PROPIEDAD, BAJO LA MODALIDAD DE CATÁLOGO ELECTRÓNICO”, de fecha 14 de diciembre de 2023, suscrito por la Coordinadora Administrativa Financiera.**

Que, con fecha 20 de diciembre de 2023, la Psic. Graciela Estupiñán Ricaurte, Analista de Talento Humano, emite las Especificaciones Técnicas, con Objeto de Contratación: **ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO 2 (dos) ARCHIVADOR AÉREO, 2 (dos) SILLA EJECUTIVA CON RUEDAS, 3 (tres) ARMARIO MÉDICO) PARA LOS FUNCIONARIOS DEL REGISTRO DE LA PROPIEDAD”**

Que, con fecha 20 de diciembre de 2023, el Tnlgo. José Moreira, Analista Financiero, emite la Certificación Presupuestaria N°311, por un valor total de US\$ 2,181.00 más IVA, para el proyecto “*ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO 2 (dos) ARCHIVADOR AÉREO, 2 (dos) SILLA EJECUTIVA CON RUEDAS, 3 (tres) ARMARIO MÉDICOS, PARA LOS FUNCIONARIOS DEL REGISTRO DE LA PROPIEDAD, BAJO LA MODALIDAD DE CATÁLOGO ELECTRÓNICO*”.

Que, mediante Memorando Interno Nro. RPQ-I-2023-360, del 20 de diciembre de 2023, la Abg. Danny Barrios Tenorio, Registradora de la Propiedad, autoriza el gasto para el proyecto de contratación “ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO 2 (dos) ARCHIVADOR AÉREO, 2 (dos) SILLA EJECUTIVA CON RUEDAS, 3 (tres) ARMARIO MÉDICO) PARA LOS FUNCIONARIOS DEL REGISTRO DE LA PROPIEDAD”, mediante Catalogo Electrónico.

En uso de sus atribuciones constitucionales, legales y reglamentarias:

RESUELVE:

Artículo 1.- Aprobar la compra mediante el procedimiento de Catálogo Electrónico, signado con el Código CE-RPQ-2023-000001, del proyecto denominado “ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO (2 (dos) ARCHIVADOR AÉREO, 2 (dos) SILLA EJECUTIVA CON RUEDAS, 3 (tres) ARMARIO MÉDICO) PARA LOS FUNCIONARIOS DEL REGISTRO DE LA PROPIEDAD”, con un presupuesto referencial de USD \$ 2,181.00 (Dos Mil Ciento Ochenta y Un Dólares de los Estados Unidos De Norteamérica, 00/100 ctvs.) más IVA.

Artículo 2.- Autorizar a la Ing. Sandra Marivel Mirabá Gavilánez, Analista de Compras Públicas de esta entidad, que proceda a generar las Órdenes de Compra, para la “ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO 2 (dos) ARCHIVADOR AÉREO, 2 (dos) SILLA EJECUTIVA CON RUEDAS, 3 (tres) ARMARIO MÉDICO) PARA LOS FUNCIONARIOS DEL REGISTRO DE LA PROPIEDAD”, bajo la modalidad de contratación directa de Catálogo Electrónico, en el portal www.compraspublicas.gob.ec del Servicio Nacional de Contratación Pública, conforme al detalle constante en las Especificaciones Técnicas del proyecto.

Artículo 3.- Designar como Administradora de la Orden de Compra, a la Psic. Graciela Estupiñán Ricaurte, Analista de Talento Humano del Registro de esta entidad, quien deberá dar estricto y cabal cumplimiento a lo estipulado en la Orden de Compra, observando las atribuciones estipuladas para los administradores de contrato, en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento, Normativa Secundaria y Normas de Control Interno.

Artículo 4.- Designar como Responsable de Recepción de Bodega, a la Tnlga. Jadira Janina Esterilla Rentería, Asistente Administrativa de Bodega y Bienes de la entidad, para la recepción de los bienes, quien conforme sus atribuciones y responsabilidades deberá proceder al ingreso de los mismos verificando que cumplan con las especificaciones técnicas aprobadas.

Artículo 5.- Delegar a la señora Arianna Tamayo Quishpe, Técnica Certificadora de la entidad, quien suscribirá conjuntamente con el Administrador de la Orden de Compra y el Proveedor, suscribirá el Acta Entrega-Recepción, a entera satisfacción de la Entidad.

Artículo 6.- Disponer al Ing. Joel Pazmiño Vera, Analista de TICs, la publicación de la



presente Resolución en la página web del Registro de la Propiedad del cantón Quinindé.

Artículo 7.- La presente Resolución entrará en vigencia a partir de la fecha de su suscripción.

COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE. -

Dada en el despacho del Registro de la Propiedad, en la ciudad de Quinindé, a los 22 días del mes de diciembre de 2023.

Abg. Danny María Barrios Tenorio
REGISTRADORA DE LA PROPIEDAD
CANTON QUININDE

*Elaborado por:
Abg. Dolores Quishpe Cano
Asesora Legal, e)*

