

ADJUDICACIÓN DEL PROYECTO “ADQUISICIÓN DE SUMINISTROS Y MATERIALES PARA EMPASTADO, COSIDO, PEGADO E IMPRESIÓN DE LIBROS REGISTRALES Y MERCANTILES DE REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL CANTON QUININDE”, signado con el código NIC-0860050500001-2023-008

Ab. Danny María Barrios Tenorio
Registradora de la Propiedad

Considerando

Que, el artículo 82 de la Constitución de la República del Ecuador dispone: “(...) El derecho a la seguridad jurídica se fundamenta en el respeto a la Constitución y en la existencia de normas jurídicas previas, claras, públicas y aplicadas por las autoridades competentes (...)”;

Que, el artículo 226 de la norma suprema 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 artículo 227 de la Constitución de la República establece: “(...) 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* señala: “(...) 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 14 del Código Orgánico Administrativo – COA, dispone: “(...) Principio de juridicidad. La actuación administrativa se somete a la Constitución, a los instrumentos internacionales, a la ley, a los principios, a la jurisprudencia aplicable y al presente Código. (...)”;

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 67 del Código Orgánico Administrativo prescribe: “(...) Alcance de las competencias atribuidas. El ejercicio de las competencias asignadas a los órganos o entidades administrativos incluye, no solo lo expresamente definido en la ley, sino todo

aquello que sea necesario para el cumplimiento de sus funciones (...);

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 con su cumplimiento y de forma directa. Se expedirá por cualquier medio documental, físico o digital y quedará constancia en el expediente administrativo”*;

Que, el artículo 130 del COA señala: *“(...) Las máximas autoridades administrativas tienen competencia normativa de carácter administrativo únicamente para regular los asuntos internos del órgano a su cargo, salvo los casos en los que la ley prevea esta competencia para la máxima autoridad legislativa de una administración pública. La competencia regulatoria de las actuaciones de las personas debe estar expresamente atribuida en la ley (...)”*;

Que, el artículo 4 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública - LOSNCP, manifiesta: *“(...) 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, manifiesta que la Máxima Autoridad es quien ejerce administrativamente la representación legal de la entidad u organismo contratante;

Que, el artículo 24 de la LOSNCP establece: *“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 Art. 23 de la mencionada Ley indica que: *“Antes de iniciar un procedimiento precontractual, de acuerdo a la naturaleza de la contratación, la entidad deberá contar con los estudios y diseños completos, definitivos y actualizados, planos y cálculos, especificaciones técnicas, debidamente aprobados por las instancias correspondientes, vinculados al Plan Anual de Contratación de la entidad”*;

Que, el Art. 24 de la LOSNCP en concordancia con el Art. 54 de su Reglamento General indica: *“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. 27 de la prenombrada Ley, señala que: *“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, [...]”*;

Que, el Art. 32 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, establece: “Adjudicación. - La máxima autoridad de la Institución de acuerdo al proceso a seguir en base al tipo de contratación, adjudicará el contrato, al oferente cuya propuesta represente el mejor costo, de acuerdo a lo definido en los números 17, 18 y 19 del artículo 6 de esta Ley; y, a los parámetros objetivos de evaluación previstos en cada procedimiento”;

Que, el artículo 46 de la referida norma manifiesta: “*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 artículo 52, numeral 1 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, determina los casos en que se podrá contratar bajo la modalidad de Ínfima Cuantía; en tanto que el artículo 149 del Reglamento General a la LOSNCP establece los procedimientos para la aplicación de esa modalidad;

Que, el artículo 54 del Reglamento General a la LOSNCP expresa: *Certificación de disponibilidad de fondos.- 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 [...]*”;

Que, el Art. 88 del Reglamento de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, dispone: “Término para la adjudicación.- En los procedimientos de contratación pública, la resolución de adjudicación se emitirá en un término no menor a tres días (3) días, contados a partir de la fecha de emisión de la actuación que pone fin a la etapa de calificación de ofertas, puja o negociación, según corresponda”;

Que, mediante Resolución No. RE-SERCOP-2023-0134, de 1 de agosto de 2023, publicada en el Registro Oficial Segundo Suplemento No. 367, de 3 de agosto de 2023, se expidió la Normativa Secundaria del Sistema Nacional de Contratación Pública;

Que, mediante Resolución No. RE-SERCOP-2023-0135, de 9 de agosto de 2023, publicada en el Registro Oficial Tercer Suplemento No. 372, de 10 de agosto de 2023, se incorporaron los anexos técnicos y metodológicos a la Normativa Secundaria del Sistema Nacional de Contratación Pública;

Que, a través de Decreto Ejecutivo No. 847, de 19 de agosto de 2023, el Presidente Constitucional de la República, expide la "REFORMA AL REGLAMENTO GENERAL A LA LEY ORGÁNICA DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA", misma que modifica disposiciones normativas relacionadas a las presentes en la

Normativa Secundaria;

Que, la Resolución No. RE-SERCOP-2023-0134, de 1 de agosto de 2023, dispone en su Artículo 89.- Adjudicación.- La máxima autoridad de la entidad contratante o su delegado, adjudicará el contrato mediante resolución motivada, observando para el efecto lo definido en los números 17, 18 y 19 del artículo 6 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública; y, los parámetros objetivos de evaluación previstos en los pliegos;

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, 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 Resolución Administrativa Nro. 019-RPQ-2023, de fecha 17 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, con acción de personal Nro. 064-2023, de 04 de octubre de 2023, la Ab. Danny María Barrios Tenorio, Registradora de la Propiedad del cantón Quinindé, designa al Tnlgo. José Moreira García, como Coordinador Administrativo Financiero (E), para que cumpla con las atribuciones y responsabilidades inmersas en el Estatuto Orgánico de la Entidad, así como de las funciones delegadas al cargo;

Que, con acción de personal Nro. 082-2023, de 06 de diciembre de 2023, la Ab. Danny María Barrios Tenorio, Registradora de la Propiedad del cantón Quinindé, designa a la Ing. Janelly Cortez Jonzon, como Coordinadora Administrativa Financiera (E), para que cumpla con las atribuciones y responsabilidades inmersas en el Estatuto Orgánico de la Entidad, así como de las funciones delegadas al cargo;

Que, con memorando Interno Nro. RPQ-I-2023-318 Quinindé, 16 de noviembre del 2023, la Abg. Danny María Barrios-Registradora de la Propiedad, dispone y autoriza al Tnlgo. Walter Quiñónez, Responsable de Archivo, el inicio de proceso de los suministros necesarios para el empastado de los libros que se encuentran pendientes;

Que, con Memorando Interno Nro. RPQ-ARC-2023-0004, de 23 de noviembre de 2023, el Tnlgo. Walter Quiñónez, responsable de Archivo: "En virtud de que se han adquirido los equipos para ejecutar el empastado de los libros registrales en la Entidad,

esto es guillotina, taladro e impresora de pan de oro, es necesario adquirir los suministros necesarios para proceder a realizar la adquisición de los siguientes materiales, que serán utilizados para la elaboración de las pastas, pegado e impresión de los libros registrales y mercantiles, cuyas cantidades han sido determinadas luego de un minucioso análisis, para corroborar la necesidad real, tomando en consideración la producción de certificados y la norma de empastado emitido por la DINARP que rige a la Entidad, las cantidades están previstas para cubrir el empastado de los años 2022, 2023 y 2024;

Que, con Memorando Interno Nro. RPQ-ARC-2023-0005, de 13 de diciembre de 2023, el Tnlgo. Walter Quiñónez, responsable de archivo, solicita a la Ing. Janelly Cortez Jonzon, Coordinadora Administrativa Financiera (E), la solicitud de documentación habilitante para inicio proyecto "ADQUISICIÓN DE SUMINISTROS Y MATERIALES PARA EMPASTADO, COSIDO, PEGADO E IMPRESIÓN DE LIBROS REGISTRALES Y MERCANTILES DEL REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL CANTÓN QUININDÉ", esto es: Certificación de disponibilidad presupuestaria para el Proceso, Certificación del POA, Certificación del PAC, Certificación de CATE, Autorización de Gasto, Certificación de stock de Bodega;

Que, con memorando Interno Nro. RPQ-ARC-2023-0005, de 13 de diciembre de 2023, la Ing. Janelly Cortez Jonzon, Coordinadora Administrativa Financiera, adjunta la CERTIFICACIÓN POA Nro. 005-RPQ-2023, donde certifica que el proyecto "ADQUISICIÓN DE SUMINISTROS Y MATERIALES PARA EMPASTADO, COSIDO, PEGADO E IMPRESIÓN DE LIBROS REGISTRALES Y MERCANTILES DEL REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL CANTÓN QUININDÉ", SI se encuentra planificado en el Plan Operativo Anual, para el tercer cuatrimestre al ejercicio fiscal del año 2023;

Que, con MEMORANDO N° 016-CAFE-CP-I-RPQ-2023, de 13 de diciembre de 2023, la Ing. Janelly Cortez Jonzon, Coordinadora Administrativa Financiera (E), solicita a la Ing. Sandra Mirabá Gavilánez, Analista de Compras Públicas, la solicitud de CERTIFICACIÓN PAC Y CATE para el proyecto "ADQUISICIÓN DE SUMINISTROS Y MATERIALES PARA EMPASTADO, COSIDO, PEGADO E IMPRESIÓN DE LIBROS REGISTRALES Y MERCANTILES DE REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL CANTON QUININDE";

Que, con Memorando Nro. RPQ-ACP-SMMG-2023-132, de 14 de diciembre de 2023, la Ing. Sandra Mirabá Gavilánez, Analista de Compras Públicas, adjunta la CERTIFICACIÓN PAC Y CATE para el proyecto "ADQUISICIÓN DE SUMINISTROS Y MATERIALES PARA EMPASTADO, COSIDO, PEGADO E IMPRESIÓN DE LIBROS REGISTRALES Y MERCANTILES DE REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL CANTON QUININDE", donde certifica que el proyecto se encuentra planificado en el Plan Anual de Contratación Pública, para ser ejecutados en el segundo y tercer cuatrimestre del ejercicio fiscal del año 2023 y no se encuentra disponible en catálogo electrónico;

Que, MEMORANDO N° 017-CAFE-CP-I-RPQ-2023, de 13 de diciembre de 2023, la Ing. Janelly Cortez Jonzon, Coordinadora Administrativa Financiera (E), solicita al Tnlgo. José Moreira García, Analista Financiero, la CERTIFICACIÓN DISPONIBILIDAD DE FONDOS para el proyecto "ADQUISICIÓN DE SUMINISTROS Y MATERIALES PARA

EMPASTADO, COSIDO, PEGADO E IMPRESIÓN DE LIBROS REGISTRALES Y MERCANTILES DE REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL CANTON QUININDE”;

Que, con CERTIFICACIÓN DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA N° 018-2023, el Tnlgo. José Moreira García, Analista Financiero, suscribe la CERTIFICACIÓN DISPONIBILIDAD DE FONDOS para el proyecto “ADQUISICIÓN DE SUMINISTROS Y MATERIALES PARA EMPASTADO, COSIDO, PEGADO E IMPRESIÓN DE LIBROS REGISTRALES Y MERCANTILES DE REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL CANTON QUININDE”, donde certifica que el valor disponible para el proyecto es de \$ 4.064.50, con cargo a la partida Nro. 5.3.08.07 Materiales de Impresión, Fotografía, Producción y Publicaciones;

Que, con MEMORANDO N° 018-CAFE-CP-I-RPQ-2023 de 13 de diciembre de 2023, la Ing. Janelly Cortez Jonzon, Coordinadora Administrativa Financiera (E), solicita a la Tnlga. Jadira Esterilla Rentería, Asistente Administrativa de bodega y bienes, el STOCK DE BODEGA para el proyecto “ADQUISICIÓN DE SUMINISTROS Y MATERIALES PARA EMPASTADO, COSIDO, PEGADO E IMPRESIÓN DE LIBROS REGISTRALES Y MERCANTILES DE REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL CANTON QUININDE”;

Que, con Memorando Interno Nro-025-AA-RPQ-2023, de 14 de diciembre de 2023, la Tnlga. Jadira Esterilla Rentería, Asistente Administrativa de bodega y bienes, certifica que si hay espacio en la bodega para almacenar los suministros a ser adquiridos y que no existe disponibilidad de stock en la bodega de los suministros solicitados;

Que, con MEMORANDO N° 019-CAFE-CP-I-RPQ-2023 de 14 de diciembre de 2023, la Ing. Janelly Cortez Jonzon, Coordinadora Administrativa Financiera (E), solicita al Tnlgo. Walter Quiñónez Hernández, responsable de Archivo, elaborar el Informe de determinación de necesidad (observar el Artículo 44 y 48 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública) y los Términos de referencia (observar Art. 51 y 52 del Reglamento General a la LOSNCP);

Que, Memorando Interno Nro. RPQ-ARC-2023-0006 de 22 de diciembre de 2023, el Tnlgo. Walter Quiñónez Hernández, responsable de bodega y bienes, entrega las especificaciones técnicas y el informe necesidad”, debidamente legalizados del proyecto “ADQUISICIÓN DE SUMINISTROS Y MATERIALES PARA EMPASTADO, COSIDO, PEGADO E IMPRESIÓN DE LIBROS REGISTRALES Y MERCANTILES DE REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL CANTON QUININDE”;

Que, con Memorando Interno Nro. RPQ-I-2023-371 de 22 de diciembre del 2023, toda vez que se cuenta con los documentos preparatorios, autoriza el gasto bajo la modalidad de ínfima cuantía para la “ADQUISICIÓN DE SUMINISTROS Y MATERIALES PARA EMPASTADO, COSIDO, PEGADO E IMPRESIÓN DE LIBROS REGISTRALES Y MERCANTILES DE REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL CANTON QUININDE”, a la vez que emite las directrices que corresponden;

Que, con MEMORANDO N° 023-CAFE-I-RPQ-2023 de 22 de diciembre de 2023, solicita a la Ing. Sandra Mirabá Gavilánez, Analista de Compras Públicas, la PUBLICACION DE PROYECTO “ADQUISICIÓN DE SUMINISTROS Y MATERIALES PARA EMPASTADO, COSIDO, PEGADO E IMPRESIÓN DE LIBROS REGISTRALES Y

MERCANTILES DE REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL CANTON QUININDE” SIGNADO NIC-0860050500001-0008, para ser publicada por 2 días laborables, en la herramienta de ínfima cuantía del portal del sistema oficial de contratación del estado – SOCE- con fecha de inicio 2023-12-22 y fecha final 2023-12-27 (considerando que 23 y 24 son feriados sábado y domingo);

Que, con Memorando Nro. RPQ-ACP-SMMG-2023-165 de 27 de diciembre de 2023, Ing. Sandra Mirabá Gavilánez, Analista de Compras Públicas, suscribe la Razón de Proformas del proyecto signado con código NIC-0860050500001-2023-00008, ADQUISICION SUMINISTROS Y MATERIALES EMPASTADO, COSIDO, PEGADO E IMPRESIÓN LIBROS REGISTRALES Y MERCANTILES REGISTRO PROPIEDAD QUININDE”, supervisada por la Ing. Janelly Cortez Jonzon, Coordinadora Administrativa Financiera (E);

Que, mediante Estudio de Mercado, elaborado por el Tnlgo. Walter Quiñónez Hernandez, responsable de archivo (área requirente), revisado por la Ing. Janelly Cortez Jonzon, Coordinadora Administrativa Financiera (E) y aprobado por la Ab. Danny María Barrios Tenorio, Registradora de la Propiedad del cantón Quinindé, seleccionan al proveedor que cumple y reúne los requisitos, de los términos de referencia, mejor costo y se encuentra habilitado para contratar con el Estado, es MARTINEZ ROSERO HERNAN RODRIGO, con el RUC 1706551247001, razón por la cual, recomiendan su adjudicación y suscripción de la Orden de Compra;

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

Que, con MEMORÁNDUM Nro.-002-CP-RPQ-2024, de 04 de enero de 2024, la Ab. Danny Barrios Tenorio, en su calidad de Máxima Autoridad Registral, solicitar y autorizar a usted la emisión de la certificación presupuestaria, solicita y autoriza la emisión de la certificación presupuestaria a favor del proveedor Martínez Rosero Hernán Rodrigo con RUC Nro. 1706551247001, por el valor de \$ 3217.50 dólares más IVA, acorde a la normativa legal pertinente;

Que, con MEMORANDO N° 002-FIN-P-I-RPQ-2024, de 04 de enero de 2023, Tnlgo. José Moreira – Analista Financiero, suscribe y adjunta la certificación presupuestaria Nro. 002-2024, para el proyecto “ADQUISICIÓN DE SUMINISTROS Y MATERIALES PARA EMPASTADO, COSIDO, PEGADO E IMPRESIÓN DE LIBROS REGISTRALES Y MERCANTILES DE REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL CANTON QUININDE”, signado con el código NIC-0860050500001-2023-008, por un valor de \$ 3 217.50, más IVA, con cargo a la partida Materiales de Impresión, Fotografía, Producción y Publicaciones, a favor del proveedor Martínez Rosero Hernán Rodrigo con RUC Nro. 1706551247001.

En uso de sus atribuciones constitucionales, legales y reglamentarias:

Resuelve:

Artículo 1.- Autorizar el gasto y adjudicar al proveedor Martínez Rosero Hernán Rodrigo con RUC Nro. 1706551247001, el proyecto “ADQUISICIÓN DE SUMINISTROS Y MATERIALES PARA EMPASTADO, COSIDO, PEGADO E IMPRESIÓN DE LIBROS REGISTRALES Y MERCANTILES DE REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL CANTON QUININDE”, signado con el código NIC-0860050500001-2023-0008, por un valor de \$ 3 217.50, con certificación presupuestaria Nro. 002-2024, con cargo a la partida 5.3.08.07 Materiales de Impresión, Fotografía, Producción y Publicaciones.

Artículo 2.- Emitir y suscribir la ORDEN DE COMPRA de Ínfima Cuantía, en formato autorizado por el Servicio Nacional de Contratación Pública, del proyecto “ADQUISICIÓN DE SUMINISTROS Y MATERIALES PARA EMPASTADO, COSIDO, PEGADO E IMPRESIÓN DE LIBROS REGISTRALES Y MERCANTILES DE REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL CANTON QUININDE”, signado con el código NIC-0860050500001-2023-0008, a favor del proveedor adjudicado Martínez Rosero Hernán Rodrigo con RUC Nro. 1706551247001, por un valor de \$ 3 217.50, con certificación presupuestaria Nro. 002-2024, con cargo a la partida 5.3.08.07 Materiales de Impresión, Fotografía, Producción y Publicaciones, observando los requisitos determinados en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento General para la

Artículo 3.- Notificar al proveedor Martínez Rosero Hernán Rodrigo con RUC Nro. 1706551247001; la presente Resolución y la respectiva Orden de Compra para su suscripción.

Artículo 4.- Disponer a la Ing. Sandra Mirabá Gavilánez, Analista de Compras Públicas, la publicación de la Orden de Compra suscrita por las partes, en la herramienta de Ínfima Cuantía, “Recepción de Necesidades de Contratación y Recepción de Proformas” del Sistema Oficial de Contratación Pública.

Artículo 5.- Designar y notificar como Administrador de la Orden de Compra NIC-0860050500001-2023-00008 del proyecto de “ADQUISICIÓN DE SUMINISTROS Y MATERIALES PARA EMPASTADO, COSIDO, PEGADO E IMPRESIÓN DE LIBROS REGISTRALES Y MERCANTILES DE REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL CANTON QUININDE”, al Tnlgo. Walter Guillermo Quiñonez Hernández, con Cédula de Ciudadanía Nro. 082274118 quien deberá dar estricto y cabal cumplimiento a lo estipulado en la Orden de Compra, observando las atribuciones para los Administradores de Contrato, estipuladas en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento, Normativa Secundaria y Normas de Control Interno.

El plazo de ejecución de la Orden de Compra, será debidamente notificado mediante medio electrónico por el administrador del contrato al oferente adjudicado, en conformidad a lo dispuesto por el Sistema Nacional de Contratación Pública.

Todas las comunicaciones entre las partes, relativas al objeto de esta contratación, sin excepción, serán formuladas por escrito y en idioma castellano. Las comunicaciones también podrán

efectuarse a través de medios electrónicos.

Artículo 6.- Delegar y notificar como técnica para la recepción de bienes de la Orden de Compra NIC-0860050500001-2023-00008 del proyecto de “ADQUISICIÓN DE SUMINISTROS Y MATERIALES PARA EMPASTADO, COSIDO, PEGADO E IMPRESIÓN DE LIBROS REGISTRALES Y MERCANTILES DE REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL CANTON QUININDE”, a la Sra. Tamara Vanessa Tenorio Preciado, con Cédula de Ciudadanía 0923354500, quien conjuntamente con el Administrador de la Orden de Compra y proveedor, suscribirán el Acta de Entrega-Recepción de la Entidad.

Artículo 7.- Disponer a la Asistente Administrativa de bodega y bienes, Tnlga. Jadira Janina Esterilla Rentería, para la recepción de los bienes, para que conforme sus atribuciones y responsabilidades, proceda a suscribir el acta de entrega recepción del proveedor y su respectivo ingreso y registro al módulo de bienes del sistema informático SIGAME, verificando que los bienes recibidos cumplan estrictamente con las especificaciones técnicas aprobadas.

DISPOSICIONES GENERALES:

Artículo 1.- El Coordinador Administrativo Financiero, remitirá a Contabilidad, el expediente con la documentación relevante, íntegra y sin desmembración, de las fases preparatoria y precontractual (desde el requerimiento hasta la orden de compra suscrita). De la misma manera supervisará que el Administrador de Contrato remita todos los documentos relevantes de la fase contractual a contabilidad.

Artículo 2.- La Contadora, ejecutará el control previo al devengado de los documentos relevantes que constan en el expediente de contratación correspondiente a las fases preparatoria/precontractual y validación en aplicativo firmaEC, verificando que se encuentre íntegro y sin desmembración; procediendo a su custodia, archivo, mantenimiento y conservación, para el control posterior; debiendo incorporar los documentos relevantes de la etapa contractual, remitidos por el administrador de contrato.

Artículo 3.- El Coordinador Administrativo Financiero, responsable de los asuntos administrativos, publicará la factura emitida por el proveedor, en la herramienta de “publicación de ínfimas cuantías”, del Sistema Oficial de Contratación del Estado, conforme los términos dispuestos por el Servicio Nacional de Contratación Pública.

Artículo 4.- El Analista de Tecnología de la Información y Sistemas, es responsable de la publicación de las Resoluciones Administrativas, de manera ordenada y secuencial, en el sitio Web del Registro de la Propiedad del cantón Quinindé <https://rpquininde.gob.ec/>.

Artículo 5.- El Asesor Jurídico notificará y oficiará a los funcionarios las disposiciones emitidas en la presente resolución para su ejecución.

La Coordinación Administrativa Financiera, controlará y supervisará que se dé estricto cumplimiento a lo resuelto en la presente Resolución, para lo cual se autoriza que tome

Resolución Administrativa Nro. 0001-AJ-RPQ-2024
Quindé, 11 de enero de 2024
Página 10 de 11

todas las acciones que sean necesarias para alcanzar las metas y objetivos institucionales.

*Dado y firmado en el despacho del Registro de la Propiedad, en la ciudad de Quindé,
el 12 de enero de 2024.*

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