

Resolución Administrativa Nro. 026-AJ-RPQ-2024
Quinindé, 11 de septiembre de 2024
Página 1 de 6

**RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA PRIMERA REFORMA PAC 2024
AUTORIZACIÓN DE COMPRA SILLAS TIPO CAJERO
BAJO LA MODALIDAD DE ÍNFIMA CUANTÍA**

CONSIDERANDO:

Que, en el art. 76 numeral 7 literal I) de la Constitución determina que. “Las resoluciones de los poderes publico deberán ser debidamente motivados. No habrá motivación si en la resolución no se anuncian las normas, principios jurídicos en que se fundamenta y no se explica la pertinencia de su aplicación a los antecedentes de hecho. Los actos administrativos, resoluciones o fallos que no se encuentre debidamente motivados se consideran nulos. Las servidoras o servidores responsables serán sancionados.

Que, el artículo 227 de la Constitución, determina “La administración pública constituye un servicio a la comunidad 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 Constitución manifiesta 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, COA en su artículo 47, establece la representación legal de las administraciones públicas: “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.

Que, el Código ibidem establece en su “Art. 98.- Acto administrativo. 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” y el artículo 101 establece que el acto administrativo será eficaz una vez notificado al administrado.

Que, el artículo 1 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública establece el Sistema Nacional de Contratación Pública, SNCP, 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, el artículo 4 de la LOSNCP establece: “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”.

Resolución Administrativa Nro. 026-AJ-RPQ-2024

Quinindé, 11 de septiembre de 2024

Página 2 de 6

Que, el artículo 6, numeral 16 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, manifiesta: “Máxima Autoridad: Quien ejerce administrativamente la representación legal de la entidad u organismo contratante (...)”

Que, el Art. 7 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública determina que: “El Sistema Nacional de Contratación Pública (SNCP) es el conjunto de principios, normas, procedimientos, mecanismos y relaciones organizadas orientadas al planeamiento, programación, presupuestos, control, administración y ejecución de las contrataciones realizadas por las Entidades Contratantes. Forman parte del SNCP las entidades sujetas al ámbito de esta Ley.”;

Que, el artículo 21 de la LOSNCP determina: “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 Art. 28 Ibídem señala que: “Los procedimientos establecidos en esta Ley, se tramitarán preferentemente utilizando herramientas informáticas, de acuerdo a lo señalado en el Reglamento de esta Ley. El Portal COMPRASPÚBLICAS deberá contar con seguridades informáticas que garanticen su correcto funcionamiento, con las pistas de auditoría correspondientes.”;

Que, el RGLOSNCP establece en su Art. 45.- Certificaciones PAC y Verificación Catálogo Electrónico.- 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. La certificación de que la contratación no se encuentra en el Catálogo Electrónico aplicará exclusivamente para cuando se trate de contratación de bienes o servicios.

Que, el RGLOSCP establece en su Art. 149.- Contrataciones de ínfima cuantía.- El procedimiento de ínfima cuantía será el siguiente: 1. La unidad requirente de la entidad contratante justificará el requerimiento y levantará las especificaciones técnicas o términos de referencia a contratarse; 2. Serán autorizadas por la máxima autoridad o su delegado; 3. No será necesaria la elaboración del pliego, tampoco será necesario la publicación en el PAC, ni el informe de pertinencia y favorabilidad previo a la contratación pública referido en el artículo 22.1 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública. El estudio de mercado se considerará efectuado al realizar lo previsto en el numeral 6 de este artículo, y será en ese momento procesal en donde se requiera la certificación presupuestaria previo a suscribir la orden de compra; 4. La entidad contratante procederá a publicar, en la herramienta informática habilitada por el Servicio Nacional de Contratación Pública, un aviso público con lo que requiere contratar por ínfima cuantía, así como la información de contacto y término para la presentación de proformas. Incluirá además el proyecto de orden de compra a ser emitido, con base en el modelo obligatorio desarrollado por el Servicio Nacional de Contratación Pública. La entidad fijará el tiempo mínimo que deberá tener vigencia la proforma; 5. El proveedor interesado remitirá su proforma a la entidad contratante dentro del

Resolución Administrativa Nro. 026-AJ-RPQ-2024

Quinindé, 11 de septiembre de 2024

Página 3 de 6

término establecido. La entidad contratante sentará una razón de las proformas recibidas. La proforma tendrá los efectos de la oferta; 6. Con las proformas presentadas, la entidad contratante de forma directa seleccionará al proveedor que cumpla con el mejor costo establecido en los números 17 y 18 del artículo 6 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, verificando que el proveedor no se encuentre incurso en inhabilidades o prohibiciones para celebrar contratos con el Estado; 7. Con el proveedor seleccionado se suscribirá la respectiva orden de compra y se dará inicio a su ejecución, conforme a las condiciones establecidas en la misma; 8. Para la ejecución de la orden de compra, se aplicará la normativa prevista para los contratos en general; 9. Una vez emitida la orden de compra, la información de la contratación por ínfima cuantía deberá ser reportada obligatoriamente en el término máximo de siete (7) días en el Portal COMPRASPÚBLICAS; y, 10. El informe trimestral al que se refiere el tercer inciso del artículo 52.1 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, no será necesario que sea notificado por la entidad contratante al Servicio Nacional de Contratación Pública, ya que esta información se obtendrá directamente del Portal COMPRASPÚBLICAS.

Que, mediante No. 073-CP-UATH-RPQ-2024, de 06 de septiembre de 2024 y Especificaciones técnicas de 09 de septiembre de 2024, la Psc. Graciela Estupiñán Ricaurte, Analista Administrativa de Talento Humano, solicita autorización para ejecutar la ADQUISICIÓN DE SILLAS TIPO CAJERO PARA LOS FUNCIONARIOS DEL ÁREA DE VENTANILLA DEL REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL CANTÓN QUININDE, bajo la modalidad de Ínfima Cuantía, en virtud que las sillas tipo cajero, no se encuentran disponibles en catálogo electrónico.

Que, mediante Memorando Nro-218-CAF-RPQ-2024, de 11 de septiembre, el Ing. José Rubio Marín, Coordinador Administrativo Financiero, solicita se apruebe la compra de SILLAS TIPO CAJERO PARA LOS FUNCIONARIOS DEL ÁREA DE VENTANILLA DEL REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL CANTÓN QUININDE, bajo la modalidad de Ínfima Cuantía, ya que es procedente debido a no estar disponible en catálogo electrónico.

Que, mediante Memorando Interno Nro. RPQ-I-2024-226, de 11 de septiembre de 2024, la Ab. Danny Barrios Tenorio, Registradora de la Propiedad del cantón Quinindé, AUTORIZA a la Psc. Graciela Estupiñán Ricaurte, Analista Administrativa de Talento Humano, la adquisición de “ADQUISICIÓN DE SILLAS TIPO CAJERO PARA LOS FUNCIONARIOS DEL ÁREA DE VENTANILLA DEL REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL CANTÓN QUININDE”, bajo la modalidad de contratación de ínfima cuantía y al Ab. Jorge Vilela Reyna, Asesor Jurídico, para que una vez revisado el cumplimiento de los requisitos esenciales, elabore la Resolución Administrativa de modificación de la modalidad de contratación de catálogo electrónico para ser ejecutada por Ínfima Cuantía, con un valor de \$ 999.99 para la ejecución de la actividad “ADQUISICIÓN DE SILLAS TIPO CAJERO PARA LOS FUNCIONARIOS DEL ÁREA DE VENTANILLA DEL REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL CANTÓN QUININDE”.

Resolución Administrativa Nro. 026-AJ-RPQ-2024

Quinindé, 11 de septiembre de 2024

Página 4 de 6

Que, mediante Memorando Nro-215-CAF-RPQ-2024, de 11 de septiembre de 2024, el Ing. José Rubio Marín, Coordinador Administrativo Financiero, solicita al Analista Financiero, Tnlgo. José Moreira García, que certifique la disponibilidad de fondos para ejecutar la actividad “ADQUISICIÓN DE SILLAS TIPO CAJERO PARA LOS FUNCIONARIOS DEL ÁREA DE VENTANILLA DEL REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL CANTÓN QUININDE”.

Que, mediante CERTIFICACIÓN DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA N° 020-2024, de 11 de septiembre de 2024, el Tnlgo. José Moreira García, Analista Financiero, certifica la disponibilidad de fondos en la partida 8.4.01.03 Mobiliarios, por un valor de \$ 1.000.00 dólares.

Que, mediante Memorando Nro-216-CAF-RPQ-2024, de 11 de septiembre de 2024, el Ing. José Rubio Marín, Coordinador Administrativo Financiero, solicita a la Analista de Compras Públicas certifique si la actividad “ADQUISICIÓN DE SILLAS TIPO CAJERO PARA LOS FUNCIONARIOS DEL ÁREA DE VENTANILLA DEL REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL CANTÓN QUININDE”, se encuentra planificada en el PAC y verifique en catálogo electrónico.

Que, mediante RPQ-ACP-2024-0253-M, de 11 de septiembre de 2024, la Ing. Sandra Mirabá Gavilánez, Analista de Compras Públicas, entrega certificación PAC 010 y CATE 010, donde indica que la actividad “ADQUISICIÓN DE SILLAS TIPO CAJERO PARA LOS FUNCIONARIOS DEL ÁREA DE VENTANILLA DEL REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL CANTÓN QUININDE”, si se encuentra planificada en el PAC 2024 aprobado y que no existe disponibilidad de las sillas tipo cajero a la presente fecha en catálogo electrónico.

En uso de las atribuciones que le confiere la Constitución de la República, el Código Orgánico Administrativo -COA- la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, el Reglamento General a la LOSNCP, la Resolución N° R.E-SERCOP-2023-0134 Normativa Secundaria del Sistema Nacional de Contratación Pública -SNCP- Ordenanza Sustitutiva que norma la organización, administración y funcionamiento del registro de la Propiedad del cantón Quinindé, el Acuerdo 004-2023-CG de las Normas de Control Interno y Estatuto Orgánico por Procesos del Registro de la Propiedad del cantón Quinindé, la Ab. Danny María Barrios Tenorio, Registradora de la Propiedad:

RESUELVE:

ARTÍCULO 1.- AUTORIZAR la “ADQUISICIÓN DE SILLAS TIPO CAJERO PARA LOS FUNCIONARIOS DEL ÁREA DE VENTANILLA DEL REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL CANTÓN QUININDE”, bajo la modalidad de contratación de Ínfima Cuantía. La Coordinación Administrativa financiera, procederá a publicar la presente resolución y modificar la modalidad de contratación en el Plan Anual de Contratación 2024, en conformidad a lo aprobado.

Resolución Administrativa Nro. 026-AJ-RPQ-2024

Quinindé, 11 de septiembre de 2024

Página 5 de 6

ARTÍCULO 2.- AUTORIZAR a la Psc. Graciela Estupiñán Ricaurte, Analista Administrativa de Talento Humano, para elaborar los documentos relevantes de la fase preparatoria para la “ADQUISICIÓN DE SILLAS TIPO CAJERO PARA LOS FUNCIONARIOS DEL ÁREA DE VENTANILLA DEL REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL CANTÓN QUININDE”, bajo la modalidad de Ínfima Cuantía.

ARTÍCULO 3.- AUTORIZAR la emisión del proyecto de la orden de compra al Ab. Jorge Vilela Reyna, Asesor Jurídico, para la “ADQUISICIÓN DE SILLAS TIPO CAJERO PARA LOS FUNCIONARIOS DEL ÁREA DE VENTANILLA DEL REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL CANTÓN QUININDE”, misma que será publicada en la herramienta de Ínfima Cuantía en el Sistema Oficial de Contratación Pública.

ARTÍCULO 4.- AUTORIZAR la publicación de la actividad “ADQUISICIÓN DE SILLAS TIPO CAJERO PARA LOS FUNCIONARIOS DEL ÁREA DE VENTANILLA DEL REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL CANTÓN QUININDE”, en la herramienta de Ínfima Cuantía en el Sistema Oficial de Contratación Pública.

ARTÍCULO 5.- DESIGNAR a la Ingeniera Ximena Galarza Macías, Técnica Recaudadora, como Administradora de Contrato del proceso de contratación “ADQUISICIÓN DE SILLAS TIPO CAJERO PARA LOS FUNCIONARIOS DEL ÁREA DE VENTANILLA DEL REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL CANTÓN QUININDE”, bajo la modalidad de Ínfima Cuantía, quien velará por el fiel cumplimiento del contrato, observará las atribuciones y responsabilidades establecidas en la normativa del Sistema Nacional de Contratación Pública y Normas de Control Interno.

ARTÍCULO 6.- DELEGAR al señor Tnlgo. Andy Montaña Simisterra, Técnico Recaudador, para la recepción de los bienes, quien suscribirá el acta de entrega recepción, conjuntamente con la administradora de contrato, proveedor y responsable de bodega.

ARTÍCULO 7.- DELEGAR al Ab. Jorge Vilela Reyna, Asesor Jurídico, para que emita las correspondientes notificaciones a cada funcionario, de lo resuelto en la presente resolución, así como de gestionar la publicación de la misma, en la página web institucional.

ARTÍCULO 8.- DELEGAR al Ab. Jorge Vilela Reyna, Asesor Jurídico, para que emita las correspondientes notificaciones a cada funcionario, de lo resuelto en la presente resolución, así como de gestionar la publicación de la misma, en la página web institucional.

Es responsabilidad de Asesoría Jurídica, mantener el expediente documental de los documentos que motivan y justifican la suscripción de las resoluciones administrativas, para el control posterior.

Firmado en las oficinas del Registro de la Propiedad del cantón Quinindé, el 11 de septiembre de 2024.

Resolución Administrativa Nro. 026-AJ-RPQ-2024
Quinindé, 11 de septiembre de 2024
Página 6 de 6

Notifíquese y cúmplase.-

Abg. Danny María Barrios Tenorio

REGISTRADORA DE LA PROPIEDAD DEL CANTÓN QUININDÉ

Firmas de responsabilidad			
Acción			
Elaborado por:	Nombres:	Ab. Jorge Vilela Reyna	
	Cargo:	Asesor Jurídico RPQ	
Revisada por:	Nombres:	Ab. Danny Barrios Tenorio	
	Cargo:	Registradora de la Propiedad	