

Resolución Administrativa Nro. 037-AJ-RPQ-2024
Quinindé, 18 de octubre de 2024
Página 1 de 6

**RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA SEXTA REFORMA PAC 2024
PROYECTOS QUE NO SE EJECUTARÁN EN PAC 2024 E INCLUSIÓN PROYECTO NUEVO**

CONSIDERANDO:

Que, en el art. 76 numeral 7 literal l) 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”.

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 (...)”

Resolución Administrativa Nro. 033-AJ-RPQ-2024

Quinindé, 04 de octubre de 2024

Página 2 de 5

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 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

Resolución Administrativa Nro. 033-AJ-RPQ-2024

Quinindé, 04 de octubre de 2024

Página 3 de 5

(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 Informe Técnico Nro. 039-UATH-RPQ-2024 la Psc. Graciela Estupiñan, Analista Administrativa de Talento Humano, pone en conocimiento que no se ejecutará el proyecto “ARRENDAMIENTO DE LICENCIA DE BATERÍAS PSICOMÉTRICAS PARA EL REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL CANTÓN QUININDÉ POR 5.500”, por nuevas disposiciones del Ministerio de Trabajo, lo que se encuentra debidamente justificado.

Que, el Analista de Sistemas mediante Informe Técnico 004-IT-AT-RPQ-2024, el Analista Tics recomienda: (...) *que el proceso “ADQUISICIÓN DE UN SISTEMA INFOMÁTICO PARA LA INTEROPERABILIDAD ENTRE EL REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL CANTÓN QUININDÉ Y EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN QUININDÉ (CATASTRO)” con partida presupuestaria 5.3.07.02, sea debidamente trasladado para el próximo periodo* y Mediante Memorando 045-AST-RPQ-2024 de fecha 08 de agosto de 2024, recomienda: que se utilicen los fondos del proyecto ADQUISICIÓN DE UN SISTEMA INFORMÁTICO PARA LA INTEROPERABILIDAD ENTRE EL REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL CANTÓN QUININDÉ Y EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN QUININDÉ (CATASTRO) presupuestado en la partida 5.3.07.02 “Arrendamiento y Licencias de Uso de Paquetes Informáticos” por un valor de \$ 15,000.00 y que estos puedan ser utilizados en la ACTUALIZACIÓN CON MEJORAS EN EL SISTEMA REGISTRAL SIRE Y SGIR Y HABILITACIÓN DE MÓDULOS, dentro de la partida presupuestaria 8.4.01.07 “Equipos, Sistemas y Paquetes Informáticos”.

Que, la Ab. Danny Barrios Tenorio, Registradora de la Propiedad y Coordinadora Registral, aprueba y autoriza la inclusion en el PAC del proyecto “SERVICIO DE MANTENIMIENTO SOPORTE TÉCNICO Y ACTUALIZACIÓN DEL SISTEMA INFORMÁTICO DEL REGISTRO DE LA PROPIEDAD, SIRE y SGIR”, por un valor de 6.500,00 dólares, a ser ejecutado bajo la modalidad de Ínfima Cuantía, con el CPC 831600111 PRESTACION DE ASISTENCIA PARA MANTENER LOS SISTEMAS (PROGRAMAS) INFORMATICOS EN BUEN ESTADO DE FUNCIONAMIENTO. EL MANTENIMIENTO PUEDE SER CORRECTIVO O PREVENTIVO E INCLUIR SERVICIOS COMO EL MEJORAMIENTO DE LOS PROGRAMAS EXISTENTES.

Que, mediante oficio de 24 de septiembre de 2024, la Ab. Danny Barrios Tenorio, Registradora de la Propiedad, remitido a la Ing. Janelly Cortez Jonzon, Coordinadora Administrativa Subrogante, justifica que desde el mes de enero ingreso a bodega 20.000 sellos adhesivos, para uso de seguridad de firma manual, luego de revisado el stock físico se verifica que existen 6.500 sin uso, lo que nos sirve para lo que resta del año. En virtud de ello solicito se realice el trámite respectivo en el área financiera, ya que no se ejecutara como se encuentra planificado en PRESUPUESTO, POA (PLAN OPERATIVO ANUAL) y PAC (PLAN DE CONTRATACION PÚBLICA), en el ejercicio fiscal 2024. Para verificación de los adhesivos usados anexo un corte del sistema sobre los actos y certificados despachado hasta la presente fecha que suman \$ 14.533,00

Resolución Administrativa Nro. 033-AJ-RPQ-2024

Quindió, 04 de octubre de 2024

Página 4 de 5

Que, toda vez que como asesoría jurídica, se ha procedido a revisar el cumplimiento de los requisitos esenciales, se considera pertinente y factible, suscribir la presente Resolución Administrativa.

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, 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 Quindió, Normas de Control Interno y Estatuto Orgánico por Procesos del Registro de la Propiedad del cantón Quindió, la Ab. Danny María Barrios Tenorio, Registradora de la Propiedad:

R E S U E L V E:

ARTÍCULO 1.- APROBAR la sexta reforma al Plan Anual de Contratación inicial aprobada mediante Resolución Administrativa Nro. 003-AJ-RPQ-2024 y publicada en el Sistema Oficial de Contratación del Estado, el 15 de enero de 2024, conforme al siguiente detalle:

ARTÍCULO 2.- APROBAR y AUTORIZAR al Ing. José Rubio Marín, Coordinador Administrativo Financiero, la modificación del Plan Anual de Contratación publicado en el Sistema Oficial de Contratación del Estado, conforme al siguiente detalle:

Proyectos a ser eliminados del PAC 2024 (valor 21.000,00)

Nº	Proyecto	Presupuesto	CPC
1.	ARRENDAMIENTO DE LICENCIA DE BATERIAS PSICOMÉTRICAS PARA EL REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL CANTÓN QUINDIÉ	5.500.00	512900021
2.	ADQUISICIÓN DE UN SISTEMA INFORMÁTICO PARA LA INTEROPERABILIDAD ENTRE EL REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL CANTÓN QUINDIÉ Y EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN QUINDIÉ (CATASTRO)	15.000.00	843000011
3.	CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE IMPRENTA PARA LA ELABORACIÓN DE 10000 SELLOS ADHESIVOS PARA LA SEGURIDAD DE LA FIRMA MANUAL EN LOS DOCUMENTOS REGISTRALES Y MERCANTILES QUE EMITE EL REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL CANTÓN QUINDIÉ	500.00	891211015

Inclusión de Proyecto Nuevo PAC 2024 (valor 6.500,00)

Nº	Proyecto	Presupuesto	CPC
1.	SERVICIO DE MANTENIMIENTO SOPORTE TÉCNICO Y ACTUALIZACIÓN DEL SISTEMA INFORMÁTICO DEL REGISTRO DE LA PROPIEDAD, SIRE y SGIR, a ejecutarse bajo la modalidad de Ínfima Cuantía, en el tercer cuatrimestre del año 2024, con cargo a la partida 8.4.01.07 Equipos, Sistemas y Paquetes Informáticos	6.500.00	831600111 PRESTACION DE ASISTENCIA PARA MANTENER LOS SISTEMAS (PROGRAMAS) INFORMATICOS EN BUEN ESTADO DE FUNCIONAMIENTO. EL MANTENIMIENTO PUEDE SER CORRECTIVO O PREVENTIVO E INCLUIR SERVICIOS COMO EL MEJORAMIENTO DE LOS PROGRAMAS EXISTENTES

Resolución Administrativa Nro. 033-AJ-RPQ-2024

Quinindé, 04 de octubre de 2024

Página 5 de 5

ARTÍCULO 3.- AUTORIZAR Y DISPONER a la Ing. Sandra Mirabá Gavilánez, Analista de Compras Públicas, la publicación de la presente Resolución en el portal de Compras Públicas del Sistema Nacional de Contratación del Estado.

ARTÍCULO 4.- 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, asegurando su integridad y validación en aplicativo firmaEC.

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 18 de octubre de 2024.

Notifíquese y cúmplase.-

Abg. Danny María Barrios Tenorio

REGISTRADORA DE LA PROPIEDAD DEL CANTÓN QUININDÉ

Firmas de responsabilidad			
Acción: Control Interno de cumplimiento de requisitos legales esenciales			
Elaborado y validado por:	Nombres:	Ab. Jorge Vilela Reyna	
	Cargo:	Asesor Jurídico RPQ	
Acción: Control Interno de cumplimiento de requisitos técnicos esenciales			
Revisado:	Nombres:	Ab. Danny Barrios Tenorio	
	Cargo:	Coordinadora Registral	
Revisado:	Nombres:	Ing. Josè Rubio Marín	
	Cargo:	Coordinadora Administrativa Financiera	