

**RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA**  
**INICIO DE PROCESO PARA LA “ADQUISICION DE 10 (DIEZ) ESTANTERIAS METALICAS (ESTANTERÍA METÁLICA (2000 mm de alto X 1050 mm de ancho X 400 mm de fondo) para el área de archivo del Registro de la Propiedad del cantón Quinindé”.**

**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 226 de la Constitución de la República establece 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, 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 de la República del Ecuador, determina lo siguiente: “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 44 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, señala que: “(...) 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 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, establece 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 artículo 93 del Reglamento General de la LOSNCP, señala que: “Compra por Catálogo. Las entidades contratantes podrán contratar bienes y servicios que forman parte del Catálogo Electrónico, el cual estará compuesto por el Catálogo Electrónico General o simplemente Catálogo Electrónico, y por el Catálogo Dinámico Inclusivo. En este procedimiento no será necesario la elaboración de estudios de mercado, ni pliegos por parte de la entidad contratante. El encargado del proceso de selección de proveedores de manera continua y permanente, para el catálogo electrónico y catálogo dinámico inclusivo, será el Servicio Nacional de Contratación Pública”;

**Que**, el artículo 106 del Reglamento General de la LOSNCP, determina que: “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.

Aquellas entidades contratantes, cuyas necesidades difieran de los bienes o servicios catalogados, tanto en el catálogo electrónico general como en el catálogo dinámico inclusivo, podrán solicitar el respectivo desbloqueo de CPC acorde al procedimiento definido por el SERCOP para tal efecto. Esta solicitud deberá ser atendida en el término máximo de siete (7) días.

Durante la generación de la orden de compra, las entidades contratantes de considerarlo pertinente podrán definir entregas parciales para los productos a ser adquiridos. Estas entregas parciales deberán enmarcarse en los rangos de plazos de entrega establecidos en los respectivos pliegos del procedimiento y serán descritas en el campo de observaciones de las órdenes de compra.

Los convenios marco podrán incluir condiciones específicas para la generación de órdenes de compra.”;

**Que**, el artículo 111 del Reglamento General de la LOSNCP, prescribe: “Formalización de la orden de compra. - La orden de compra quedará formalizada si es que la entidad contratante, en las veinte y cuatro (24) horas siguientes a la generación de la orden de compra, no ha dejado sin efecto la misma. Una vez formalizada la orden de compra, la entidad contratante conocerá al proveedor seleccionado (...)”;

**Que**, mediante Resolución Administrativa Nro. 003-RPQ-2025 de miércoles

15 de enero del 2025, suscrita por el Ing. Ronal Moreno Anangonó, Alcalde del GAD de Quindío y la Ab. Danny Barrios Tenorio, Mgs., Registradora de la Propiedad, en cumplimiento a lo que dispone la disposición general octava de la Ordenanza Sustitutiva que Norma la Organización, Administración y Funcionamiento del Registro de la Propiedad del cantón Quindío, publicada en Edición Especial No 1325 - Registro Oficial, el martes 30 de enero de 2024, aprueban el Plan Anual de Contratación Pública del año 2025, publicado en el portal institucional del Servicio Nacional de Contratación del Estado –SOCE- desde el 15 de enero de 2025.

**Que,** mediante CERTIFICACIÓN POA-CAF-RPQ-2025-002, de 21 de enero de 2025, la Ing. Janelly Cortez Jonzon, Coordinadora Administrativa Financiera, certifica que el proyecto ADQUISICION DE 10 (DIEZ) ESTANTERIAS METALICAS (ESTANTERÍA METÁLICA (2000 mm de alto X 1050 mm de ancho X 400 mm de fondo) PARA EL AREA DE ARCHIVO DEL REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL CANTON QUININDE, se encuentra debidamente planificado.

**Que,** mediante Memorando Interno Nro-010-BB-RPQ-2025, de 23 de enero de 2025, la Tnlga. Jadira Esterilla, Administradora de Bodega y Bienes, certifica que no existe stock de estanterías en bodega y que si existe capacidad de almacenamiento, hasta su entrega al usuario custodio.

**Que,** mediante CERTIFICACIÓN PAC Y VERIFICACIÓN CATÁLOGO ELECTRÓNICO, de 23 de enero de 2025, la Ing. Sandra Mirabá Gavilánez, Analista de Compras Públicas, CERTIFICA que la actividad ADQUISICION DE 10 (DIEZ) ESTANTERIAS METALICAS (ESTANTERÍA METÁLICA (2000 mm de alto X 1050 mm de ancho X 400 mm de fondo) PARA EL AREA DE ARCHIVO DEL REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL CANTON QUININDE, se encuentra debidamente planificado, en el Plan Anual de Contratación 2025, y que SI existe disponibilidad en catálogo electrónico.

**Que,** mediante MEMORANDO Nro. RPQ-ACP-2025-3984-M, de 18 de febrero de 2025, la Ing. Sandra Mirabá Gavilánez, entrega la simulación de compra de las 10 (DIEZ) ESTANTERIAS METALICAS (ESTANTERÍA METÁLICA (2000 mm de alto X 1050 mm de ancho X 400 mm de fondo) PARA EL AREA DE ARCHIVO DEL REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL CANTON QUININDE.

**Que,** mediante MEMORANDO N° RPQ-I-2025-008, de 27 de febrero de 2025, la Ab. Dolores Quishpe Cano, Mgs. Coordinadora de Servicios Registrales, certifica que en el área de archivo SI existe capacidad de almacenamiento de las 10 estanterías a ser adquiridas.

**Que, mediante** MEMORANDO N° RPQ-I-2025-009, de 27 de febrero de 2025, la la Ab. Dolores Quishpe Cano, Mgs. Coordinadora de Servicios Registrales, solicita la RESOLUCION ADMINISTRATIVA DE INICIO DE PROCESO PARA LA “ADQUISICION

DE 10 (DIEZ) ESTANTERIAS METALICAS (ESTANTERÍA METÁLICA (2000 mm de alto X 1050 mm de ancho X 400 mm de fondo) PARA EL AREA DE ARCHIVO DEL REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL CANTON QUININDE” APROBADO BAJO LA MODALIDAD CATALOGO ELECTRONICO SIGNADO CON EL CODIGO CATE-RPQ-2025-00002, así como la generación de las órdenes de compra, designación de administrador de contrato,

**Que**, mediante MEMORANDO Nro. RPQ-ACP-2025-399-M, de 25 de febrero de 2025, la Ing. Sandra Mirabá Gavilánez, Analista de Compras Públicas, solicita que el área requirente certifique capacidad de almacenamiento para las diez estanterías.

**Que**, mediante Acciones de Personal Nros. 17-2025 (des de miércoles 26, jueves 27 hasta viernes 28 de febrero de 2025) y 18-2025 (miércoles 05 de marzo de 2025), la Ab. Danny Barrios Tenorio, Mgs. Registradora de la Propiedad del cantón Quinindé, designa a la Ab. Jenny Criollo Pérez, como Registradora Subrogante de la Propiedad del cantón Quinindé, para que en su nombre y representación ejecute y resuelva los actos administrativos legales que emita la Entidad.

En conformidad a las atribuciones constitucionales, legales y lo que determina el artículo 46 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública:

### **R E S U E L V E:**

**ARTÍCULO 1.- APROBAR** los documentos de la fase preparatoria remitidos por la Ab. Dolores Quishpe Cano, Coordinadora de Servicios Registrales.

**ARTÍCULO 2.- APROBAR** el inicio del procedimiento signado con el código CATE-RPQ-2025-002, cuyo objeto contractual es la: “ADQUISICION DE 10 (DIEZ) ESTANTERIAS METALICAS (ESTANTERÍA METÁLICA (2000 mm de alto X 1050 mm de ancho X 400 mm de fondo) para el área de archivo del Registro de la Propiedad del cantón Quinindé”, bajo la modalidad de Catálogo Electrónico.

**ARTÍCULO 3.- AUTORIZAR EL GASTO** por un valor de **U\$D 1035.20 MIL TREINTA Y CINCO DÓLARES CON 20/100 sin incluir IVA**, para la “ADQUISICION DE 10 (DIEZ) ESTANTERIAS METALICAS (ESTANTERÍA METÁLICA (2000 mm de alto X 1050 mm de ancho X 400 mm de fondo) para el área de archivo del Registro de la Propiedad del cantón Quinindé”.

**ARTÍCULO 4.- AUTORIZAR** a la Coordinación Administrativa Financiera, para que a través de la Unidad de Compras Públicas, proceda a generar la orden de compra en la herramienta de Catálogo Electrónico del Sistema Oficial de Contratación Pública, en conformidad al siguiente detalle:

Nombre	Cant.	Tipo	V/u	Subtotal	Desc(%)	Impuesto	Total	Partida
ESTANTERÍA METÁLICA (2000 mm de alto X 1050 mm de ancho X 400 mm de fondo)	10		103.5200	1,035.2000		15.0000 %	1,190.4800	8.4.01.03

**ARTÍCULO 5.- DESIGNAR** al Tnlgo. Walter Quiñónez Hernández, con cédula 0802274118, con código de certificación e5ZtiRGAqv vigente desde 2023-08-19 hasta el 2025-08-18, como Administrador de Contrato de la orden de compra generada bajo la modalidad de Catálogo Electrónico, para la “ADQUISICION DE 10 (DIEZ) ESTANTERIAS METALICAS (ESTANTERÍA METÁLICA (2000 mm de alto X 1050 mm de ancho X 400 mm de fondo) para el área de archivo del Registro de la Propiedad del cantón Quinindé”, signado con el código CATE-RPQ-002-2025 , quien debe sujetarse a las disposiciones de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento General, las resoluciones que emita el Servicio Nacional de Contratación Pública para el efecto, las condiciones pactadas en el contrato y las Normas de Control Interno.

El administrador de la Orden de Compra observará y cumplirá lo dispuesto en el RGLOSNCNP en su Art. 127.- Administrador de la orden de compra.- [...]. La obligación del administrador de la orden de compra será hasta la suscripción del acta entrega-recepción definitiva y liquidación de la orden de compra, con su respectivo registro en el Portal COMPRASPÚBLICAS. El administrador de la orden de compra será el responsable de supervisar que las entidades contratantes, de manera oportuna, realicen el pago a los proveedores. Observará además lo establecido en el Art. 319.- Recepción en bienes.- En el caso de adquisición de bienes, el contratista solicitará por escrito al administrador del contrato que se reciban los mismos, dentro del plazo de entrega establecido en el contrato o la orden de compra. Para el efecto, el administrador y el guardalmacén, recibirán los bienes y suscribirán la respectiva acta de entrega única y definitiva [...].

**ARTÍCULO 6.- DISPONER** al Ing. Joel Pazmiño Vera, Analista de TIC´s y Administrador de Contenidos del sitio web de la Entidad <https://rpquininde.gob.ec/> para que publique la presente Resolución con sus Anexos.

### Disposiciones Generales

Se emiten las siguientes directrices, para la custodia de los expedientes de contratación del Registro de la Propiedad del cantón Quinindé, de lo cual mantendrán evidencia documental, para el control posterior:

**PRIMERA:** Es responsabilidad del Administrador de Contrato designado/a, preparar y organizar el expediente de toda la gestión de administración del contrato ejecutada, dejará evidencia documental a efectos de las auditorías ulteriores que los órganos de control del Estado realicen.

**SEGUNDA:** Es responsabilidad del Analista de TIC's con funciones de Administrador de Contenidos de la página web de la Entidad, publicar diligentemente las resoluciones y sus anexos; así como de mantener el expediente de toda la gestión ejecutada, dejará evidencia documental de su cumplimiento a efectos de las auditorias posteriores que los órganos de control del Estado realicen.

**TERCERA:** La Coordinación Administrativa Financiera, mantendrá la custodia del expediente de contratación, íntegro y sin desmembración de todas las fases, esto es preparatoria, precontractual, contractual y postcontractual, mantendrá evidencia documental de la gestión efectuada a efectos de las auditorias posteriores que los órganos de control del Estado realicen.

**CUARTA:** La Coordinación Administrativa Financiera, gestionará, controlará y supervisará el estricto y diligente cumplimiento de lo resuelto en la presente resolución.

Firmado en las oficinas del Registro de la Propiedad del cantón Quinindé, el 27 de febrero de 2025.

Notifíquese y cúmplase.-

Abg. Jenny Criollo Pérez  
**REGISTRADORA DE LA PROPIEDAD SUBROGANTE**  
**CANTÓN QUININDÉ**

<b>Firmas de responsabilidad</b>			
<b>Acción: Control Interno de cumplimiento de requisitos legales esenciales</b>			
Revisado:	Nombres:	Ab. Jenny Criollo Pérez	
	Cargo:	<b>Asesora Jurídica (E)</b>	

Borrador de Resolución elaborada por:  
Ing. Sandra Mirabá Gavilánez  
Analista de Compras Públicas