

**RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA
INICIO DE PROCESO PARA LA “ADQUISICIÓN DE REPUESTOS (2
UNIDADES DE IMAGEN), PARA LA IMPRESORA LEXMARK MX720 SERIE XL
DEL REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL CANTÓN QUININDÉ” BAJO LA
MODALIDAD DE CATÁLOGO ELECTRÓNICO, SIGNADO CON EL CODIGO
CATE-RPQ-003-2025**

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 Quinindé 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 Quinindé, 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, el Plan Anual de Contratación 2025, suscrito el 15 de enero de 2025, por la Ing. Janelly Cortez Jonzon, Coordinadora Administrativa Financiera Encargada y la Ab. Danny Barrios Tenorio, Registradora de la Propiedad del cantón Quinindé, para su publicación en el Sistema Oficial de Contratación Pública.

Que, mediante Memorando No. 018-2054-UATH-RPQ, la Psc. Graciela Estupiñán Ricaurte, Analista Administrativa de la Unidad de Taleto Humano, informa que la Ing. Janelly Cortez Jonzon, Contadora del Registro de la Propiedad del cantón Quinindé, está encargada de las funciones del cargo de Coordinadora Administrativa Financiera, desde el 08 de enero de 2025, en conformidad a Memorando Interno Nro. RPQ-I-2025-008 de 07 de enero de 2025, dispuesto por la Ab. Danny Barrios Tenorio, Registradora de la Propiedad del cantón Quinindé.

Que, mediante Memorando 007-AT-RPQ-2025, de 24 de enero de 2025, suscrito por el Ing. Joel Pazmiño Vera, Analista de TIC's, presenta SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN DE INICIO DE PROCESO Y EL GASTO PARA LA “ADQUISICIÓN DE REPUESTOS (2 UNIDADES DE IMAGEN), PARA LA IMPRESORA LEXMARK MX720 SERIE XL DEL REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL CANTÓN QUININDÉ”, a ser ejecutado bajo la modalidad de contratación de Catálogo Electrónico.

Que, mediante MEMORANDO N°008-CAFE-E-CP-I-RPQ-2025., de 17 de enero de 2025, la Ing. Janelly Cortez Jonzon, Coordinadora Administrativa Financiera, solicita AUTORIZACION PARA INICIAR CON EL PROYECTO “ADQUISICIÓN DE REPUESTOS (2 UNIDADES DE IMAGEN), PARA LA IMPRESORA LEXMARK MX720 SERIE XL DEL REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL CANTÓN QUININDÉ”, a ser ejecutado bajo la modalidad de contratación de Catálogo Electrónico.

Que, mediante Memorando Interno Nro. RPQ-I-2025-038, de 24 de enero de 2025, la Ab. Danny María Barrios Tenorio, Mgs. Registradora de la Propiedad del cantón Quinindé, AUTORIZA el inicio de proceso y el GASTO para el proyecto en mención, bajo la modalidad de contratación de CATALOGO ELECTRONICO para el proyecto “ADQUISICIÓN DE REPUESTOS (2 UNIDADES DE IMAGEN), PARA LA IMPRESORA

LEXMARK MX720 SERIE XL DEL REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL CANTÓN QUININDÉ”.

Que, mediante CERTIFICACIÓN POA-CAF-RPQ-2025-003, de 24 de enero de 2025, la Ing. Janelly Cortez Jonzon, Coordinadora Administrativa Financiera, CERTIFICA que el proyecto denominado “ADQUISICIÓN DE REPUESTOS (2 UNIDADES DE IMAGEN), PARA LA IMPRESORA LEXMARK MX720 SERIE XL DEL REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL CANTÓN QUININDÉ” Si se encuentra debidamente planificado para su ejecución en el presente periodo fiscal, en el Plan Operativo Anual, bajo la modalidad de Catalogo Electrónico, conforme al siguiente detalle:

1.	Garantizar la seguridad integral, la paz, la estabilidad y el desarrollo del sistema de justicia respetando los derechos humanos.	INDUSTRIA INNOVACION E IMPACTO SOCIAL	Mantener la sostenibilidad financiera del RPQ	Crear instituciones eficaces, responsables y transparentes a todos los niveles.	ADMINISTRACIÓN GENERAL	47173011	ACCESORIOS, REPUESTOS, PARTES Y MATERIALES ELECTRONICOS	Alquileres, alquileres y alquileres	ADQUISICIÓN DE REPUESTOS (2 UNIDADES DE IMAGEN), PARA LA IMPRESORA LEXMARK MX720 SERIE XL DEL REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL CANTÓN QUININDÉ	Funcionarios del Registro de la Propiedad y Ciudadanía en General	TICS	Repuestos de Impresora	2 Unidad de Imagen	None	100%	52.147 Equipos, Sistemas y Paquetes Informáticos	57.50	1.050.00	100%	100%
----	---	---------------------------------------	---	---	------------------------	----------	---	-------------------------------------	--	---	------	------------------------	--------------------	------	------	--	-------	----------	------	------

Que, mediante Memorando Interno Nro-012-BB-RPQ-2025, de 24 de enero de 2025, la Tnlga. Jadira Esterilla Rentería, Administradora de Bodega y Bienes, CERTIFICA:

1. Que revisado el detalle de bienes del SIGAME NO existe disponibilidad impresora lexmark mx720 serie xl.
2. Que, en la bodega institucional, SI existe espacio fisico para almacenamiento hasta que sea asignados al área requirente.

Que, mediante CERTIFICACIÓN PAC Y VERIFICACIÓN CATÁLOGO ELECTRÓNICO, de lunes 27 de enero de 2025, la Ing. Sandra Mirabá Gavilánez, Analista de Compras Públicas, CERTIFICA que la actividad ADQUISICIÓN DE REPUESTOS (2 UNIDADES DE IMAGEN), PARA LA IMPRESORA LEXMARK MX720 SERIE XL DEL REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL CANTÓN QUININDÉ, SI se encuentra planificada en el PAC 2025 y SI existe disponibilidad en la herramienta de Catálogo Electrónico del Sistema Oficial de Contratación Pública.

Que, mediante MEMORANDO Nro. RPQ-ACP-2025-400-M, de 26 de febrero de 2025, la Ing. Sandra Mirabá Gavilánez, Analista de Compras Públicas, entrega la Simulación de compra en la herramienta de Catálogo Electrónico en observancia a lo que dispone la Normativa Secundaria en su Art. 53 Estudio de Mercado, conforme al siguiente detalle:



Lista de compra

Recuerde aplicar la tarifa correspondiente de Impuesto al Valor Agregado conforme la Ley de Régimen Tributario Interno.

Conforme a la RESOLUCIÓN NRO. NAC-DGERDCG24-05050013 considerar aplicar el 5% del IVA para MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN. Clic Aquí

Nombre	Cant.	Tipo	Vta	Subtotal	Desc(%)	Impuesto	Total	Partida
UNIDAD DE IMAGEN IMPRESORA LASER MODELO 7 5806200	2	MO	89.0500	178.0500	0	15.0000 %	204.7000	5.3.14.07

Verificar lista | Quitar seleccionados | Seguir comprando | Guardar

Totales de la compra		
Subtotal	\$	178.0500
Descuento	\$	0.0000
Impuesto	\$	26.7000
Total	\$	204.7500

Que, mediante MEMORANDO N°013-CAFE-E-CP-I-RPQ-2025., de 10 de febrero de 2025, la Ing. Janelly Cortez Jonzon, Coordinadora Administrativa Financiera Encargada, solicita al Ing. Joel Pazmiño, Analista de TIC's:

- Informe de determinación de necesidad (observar el Artículo 44 y 48 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública).
- Especificaciones Técnicas (observar Art. 51 y 52 del Reglamento General a la LOSNCP).

Que, mediante Memorando 030-AT-RPQ-2025, de 25 de febrero de 2025, el Ing. Joel Pazmiño Vera, Analista de TIC's, entrega de Informe de Necesidad y Especificaciones Técnicas del proceso "Adquisición de repuestos (2 unidades de imagen), para la Impresora Lexmark MX720 SERIE XL del registro de la propiedad del cantón Quinindé.

Que, mediante certificación 66 de 25 de febrero de 2025, suscrita por el Tnlgo. José Moreira García, Analista Financiero y la Ing. Janelly Cortez Jonzon, Coordinadora Administrativa Financiera Encargada, certifican el compromiso presupuestario para la "ADQUISICIÓN DE REPUESTOS (2 UNIDADES DE IMAGEN), PARA LA IMPRESORA LEXMARK MX720 SERIE XL DEL REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL CANTÓN QUININDÉ", por un valor de 178.00 CIENTO SETENTA Y OCHO más iva, con cargo a la partida Nro. 5.3.14.07 denominada Equipos, Sistemas y Paquetes Informáticos.

Función	Área	Partida	Denominación	Monto	IVA	CLASIF.
1.1.1	Subp. 1.- Administracion General	5.3.14.07	Equipos, Sistemas y Paquetes Informáticos	178,00	26,70	BI

Que, mediante MEMORANDO N°027-CAFE-E-CP-I-RPQ-2025. de 26 de febrero de 2025, la Ing. Janelly Cortez Jonzon, Coordinadora Administrativa Financiera Encargada, una vez verificado el cumplimiento de los requisitos legales técnicos y emisión de la certificación presupuestaria, solicita a la Ab. Danny Barrios Tenorio, Registradora de la Propiedad del cantón Quinindé, emita la respectiva Resolución Administrativa, previo a la revisión de los requisitos legales esenciales.

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 Ing. Janelly Cortez Jonzon, Coordinadora Administrativa Financiera.

ARTÍCULO 2.- APROBAR el inicio del procedimiento signado con código CATE-RPQ-2025-003, cuyo objeto contractual es la: “ADQUISICIÓN DE REPUESTOS (2 UNIDADES DE IMAGEN), PARA LA IMPRESORA LEXMARK MX720 SERIE XL DEL REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL CANTÓN QUININDÉ” bajo la modalidad de Catálogo Electrónico.

ARTÍCULO 3.- AUTORIZAR EL GASTO por un valor de **USD 178.00 CIENTO SETENTA Y OCHO 00/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA, sin incluir IVA**, para la adquisición de 2 unidades de imagen para la impresora LEXMARK MX720 serie XL del área financiera del Registro de la Propiedad.

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
UNIDAD DE IMAGEN IMPRESORA LASER MODELO 7 58D0Z00	2	MO	89.0000	178.0000	0	15.0000 %	204.7000	5.3.14.07

ARTÍCULO 5.- DESIGNAR al Ing. Joel Pazmiño Vera, con cédula 0804641629, con código de certificación e5ZtiRGAqv vigente desde 2023-08-05 hasta el 2025-08-04, como Administrador de Contrato de la orden de compra generada bajo la modalidad de Catálogo Electrónico, para la “ADQUISICIÓN DE REPUESTOS (2 UNIDADES DE IMAGEN), PARA LA IMPRESORA LEXMARK MX720 SERIE XL DEL REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL CANTÓN QUININDÉ”, signado con el código CATE-RPQ-003-2025, 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 con diligencia 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 también 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, en conformidad a lo que dispone el Art. 33 del RGLOSNCNP, 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 auditorías ulteriores 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 auditorías ulteriores que los órganos de control del Estado realicen.

CUARTA: La Coordinación Administrativa Financiera, gestionará, controlará y supervisará mediante el control interno, 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 05 de marzo de 2025.

Notifíquese y cúmplase.-

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

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

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

RPQ