



RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA N° RPQ-2026-018

MSc. Danny María Barrios Tenorio

REGISTRADORA DE LA PROPIEDAD REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL CANTÓN QUININDÉ

Considerando

Que, el artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador establece que las instituciones del Estado ejercerán únicamente las competencias y facultades que les sean atribuidas por la Constitución y la ley;

Que, el artículo 227 de la Constitución de la República del Ecuador dispone que la administración pública se rige por los principios de eficiencia, eficacia, calidad, transparencia y responsabilidad;

Que, la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento General regulan los procedimientos para la adquisición de bienes normalizados mediante Catálogo Electrónico;

Que, mediante Memorando Interno Nro. 010-BB-RPQ-2026, de fecha 13 de abril de 2026, la Unidad de Bodega y Bienes certificó la inexistencia de stock de tóners en el sistema SIGAME y la necesidad urgente de reposición para no interrumpir el servicio registral;

Que, mediante Certificación Presupuestaria No. 10, emitida el 16 de marzo de 2026 por la Jefatura de Presupuesto, se cuenta con la disponibilidad de fondos en la partida 5.3.08.07 "Materiales de Impresión" por un valor total de USD 53.222,00 para el PAC anual;

Que, mediante Memorando Nro. 0043-AT-RPQ-2026, de fecha 16 de marzo de 2026, la unidad técnica justificó la priorización de una adquisición inicial parcial por el monto de USD 10.000,00, bajo criterios de optimización de recursos;

Que, mediante Resolución Administrativa Nro. RPQ-2026-016, se aprobó la reforma al Plan Anual de Contratación (PAC) 2026, trasladando la ejecución de las líneas 7 a la 12 (suministros de impresión) al primer cuatrimestre del año;

Que, mediante Certificación Institucional Nro. RPQ-CAFE-2026-002-CERT, de fecha 21 de abril de 2026, la Coordinación Administrativa Financiera validó la procedencia técnica y legal para el uso del Catálogo Electrónico en el proceso identificado con el código CATE-RPQ-2026-0002;

Que, mediante Memorando Nro. RPQ-CAFE-2026-188-M, de fecha 21 de abril de 2026, la Coordinación Administrativa Financiera remitió el expediente completo a la Máxima Autoridad, recomendando el inicio de la fase contractual;



Que, mediante Memorando Interno Nro. RPQ-I-2026-0130, de fecha 21 de abril de 2026, la Registradora de la Propiedad dispuso a la Asesoría Jurídica la elaboración del presente acto administrativo para la continuidad del proceso;

Que, es necesario garantizar la continuidad del servicio público registral mediante el abastecimiento oportuno de suministros de impresión;

En ejercicio de sus atribuciones legales:

RESUELVE:

Artículo 1.- APROBACIÓN DE LA FASE PREPARATORIA: Aprobar la documentación correspondiente a la fase preparatoria del proceso de contratación para la adquisición de suministros de impresión catalogados (tóners), por cumplir con los requisitos técnicos, legales, presupuestarios y administrativos establecidos en la normativa vigente.

Artículo 2.- AUTORIZACIÓN DE LA ADQUISICIÓN: Autorizar la adquisición parcial de suministros de impresión (tóners) para el Registro de la Propiedad del cantón Quinindé, conforme el requerimiento institucional debidamente justificado.

Artículo 3.- AUTORIZACIÓN DE INICIO DE PROCESO: Autorizar el inicio del proceso de contratación mediante Catálogo Electrónico del SERCOP, en observancia de la normativa vigente.

Artículo 4.- AUTORIZACIÓN DE GENERACIÓN DE ÓRDENES DE COMPRA: Autorizar a la Coordinación Administrativa Financiera la gestión y generación de las órdenes de compra correspondientes a través del Catálogo Electrónico del SERCOP.

Artículo 5.- DESIGNACIÓN DE ADMINISTRADOR DE CONTRATO: Designar al Ing. Joel Pazmiño Vera, Analista de Tecnologías de la Información y Comunicación (TICs), como Administrador de la Orden de Compra.

El administrador designado será responsable de la ejecución contractual, control, seguimiento, verificación de cumplimiento, recepción de los bienes y demás actuaciones conforme la normativa vigente, actuando en el ámbito de sus competencias y bajo responsabilidad administrativa, civil y penal.

Artículo 6.- DISPOSICIÓN DE NOTIFICACIÓN Y EJECUCIÓN: Delegar a Asesoría Jurídica para que la presente Resolución sea notificada a las unidades administrativas correspondientes y al servidor designado como Administrador de la Orden de Compra.

Artículo 7.- PUBLICACIÓN INSTITUCIONAL: Disponer al Ing. Joel Pazmiño Vera, Analista de Tecnologías de la Información y Comunicación (TICs), que publique la presente Resolución en la página web institucional con la debida diligencia, garantizando el acceso a la información pública.

Artículo 8.- CONTROL PREVIO Y CERTIFICACIÓN PRESUPUESTARIA: Disponer que, una vez aceptada la o las órdenes de compra por parte del proveedor en el Catálogo



Electrónico del SERCOP, el Analista Financiero, previo al compromiso, ejecute el control previo correspondiente y, de cumplirse las condiciones establecidas, proceda a la emisión de la certificación presupuestaria respectiva, conforme la normativa vigente.

COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE. –

Dado y firmado en el Despacho de la Registradora de la Propiedad del Cantón Quinindé, a los 21 días del mes de abril de 2026.

Msc. Danny Barrios Tenorio
REGISTRADORA DE LA PROPIEDAD

Control Previo

Cumplimiento de requisitos legales esenciales

Registro: Resolución 018-2026

Elaborado por: **Ab. Jenny Criollo Pérez- Asesora Jurídica E**