



RESOLUCIÓN RA-RPCC-0075-2024

Abg. CARLOS EDUARDO CELI BRAVO Mgtr.
REGISTRADOR DE LA PROPIEDAD DEL CANTÓN CUENCA (E)

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador: *“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 288 de la Carta suprema, estipula: *“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 14 del Código Orgánico Administrativo, sobre el principio de juridicidad, dice: *“La actuación administrativa se somete a la Constitución, a los instrumentos internacionales, a la ley, a los principios, a la jurisprudencia aplicable y al presente Código. La potestad discrecional se utilizará conforme a Derecho”.*

Que, el artículo 47 del COA, sobre la Representación legal de las administraciones públicas, dispone: *“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. Esta autoridad no requiere delegación o autorización alguna de un órgano o entidad superior, salvo en los casos expresamente previstos en la ley”.*

Que, el artículo 98 ibídem, menciona: *“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”.*

Que, el artículo 101 ibídem, sobre la eficacia del acto administrativo, establece: *“El acto administrativo será eficaz una vez notificado al administrado. La ejecución del acto administrativo sin cumplir con la notificación constituirá, para efectos de la responsabilidad de los servidores públicos, un hecho administrativo viciado”.*

Que, el artículo 115 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, sobre la Certificación Presupuestaria, dispone: *“Ninguna entidad u organismo público podrán*



contraer compromisos, celebrar contratos, ni autorizar o contraer obligaciones, sin la emisión de la respectiva certificación presupuestaria”.

Que el artículo 44 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, sobre el Catálogo electrónico del SERCOP, dice: *“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 LOSNCP, sobre las Obligaciones de las entidades contratantes: *“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.*

Si cualquiera de las Entidades Contratantes obtuviere ofertas de mejor costo que las que consten publicadas en el catálogo electrónico, deberán informar al Servicio Nacional de Contratación Pública para que éste conozca y confirme que la oferta es mejor y adopte las medidas necesarias que permitan extender tales costos, mediante la celebración de Convenios Marco, al resto de Entidades Contratantes”.

Que, el artículo 93 del Reglamento General a LOSNCP, sobre la Compra por Catálogo, estipula: *“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 ibídem, sobre la Generación de las Órdenes de Compra, establece: *“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 110 del Reglamento General a la LOSNCP, sobre el Administrador de orden de compra: *“La entidad contratante generadora de la orden de compra designará a un servidor para que administre la ejecución y el cabal cumplimiento de las obligaciones generadas en la orden de compra. A las órdenes de compra se le aplicarán las mismas disposiciones de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y este Reglamento, relacionadas con los contratos en lo que fuere aplicable, El Servicio Nacional de Contratación Pública, no tendrá responsabilidad en la generación, suscripción, administración y ejecución de la orden de compra”.*

Que, el artículo 111 del Reglamento General a la LOSNCP, de la 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.*

La orden de compra se registrará en la herramienta informática del catálogo electrónico. La Directora o Director General del SERCOP, en coordinación con la Contraloría General del Estado, la Unidad de Análisis Financiero, y de ser el caso con la Fiscalía General del Estado, efectuará controles y auditorías permanentes para detectar cualquier conducta ilícita en la generación de órdenes de compra, o en la incorporación de proveedores al Catálogo Electrónico, incluyendo la examinación periódica de declaraciones patrimoniales juramentadas de servidores públicos del SERCOP”.

Que, el artículo 26 de la Ordenanza para la Organización, Administración y Funcionamiento del Registro de la Propiedad del cantón Cuenca, estipula que son deberes y atribuciones del Registrador de la Propiedad, *“(…) como máxima autoridad administrativa del Registro ejercer las facultades legales para el control financiero, administrativo y registral del Registro de la Propiedad”.*

Que, el Abg. Carlos Eduardo Celi Bravo, Mgs., es designado como Registrador de la Propiedad del cantón Cuenca encargado, de conformidad con la resolución No. SG-000-2021 de 01 de diciembre de 2021 y la acción de personal No. 21-0369 de 07 de diciembre de 2021.



Que, el 9 de octubre de 2024 se emite el INFORME DE NECESIDAD DE CONTRATACIÓN IN-JDA-002-2024, realizado por el Ing. Fernando Patricio Vargas Peñaherrera - Jefe Administrativo, revisado por la Ing. Mónica Alexandra Calderón Brito - Analista de Compras Públicas; y, autorizado por el Abg. Carlos Eduardo Celi Bravo - Registrador de la Propiedad del cantón Cuenca (E); informe que concluye: *"(...) que es indispensable y necesaria la contratación Servicio de limpieza de oficinas (2024-2025) para el Registro de la Propiedad del cantón Cuenca, que permitirá a la entidad contar con espacios limpios, sanos y dotar de los implementos de aseo necesarios para el Registro de la Propiedad del cantón Cuenca."*

Que, el 12 de septiembre de 2024, mediante Memorando Nro. RPCC-JDA-2024-0613-M, dirigido al Jefe de Planificación Mgs. Alexandra Pastora Calderón Guillén, el Mgst. Fernando Patricio Vargas Peñaherrera, Jefe Administrativo, solicita: *"la certificación del Plan Operativo Anual para el "Servicio de limpieza de oficinas (2024-2025) para el Registro de la Propiedad del cantón Cuenca"*.

Que, el 12 de septiembre de 2024, mediante Memorando Nro. RPCC-JDP-2024-0357-M, dirigido al Jefe Administrativo Mgst. Fernando Patricio Vargas Peñaherrera, la Mgs. Alexandra Pastora Calderón Guillén, Jefe de Planificación pone en conocimiento: *"la Certificación al Plan Operativo Anual Nro. RPCC-JPL-CA-2024-045 - Servicio de limpieza de oficinas (2024-2025) para el Registro de la Propiedad del cantón Cuenca."*

Que, el 1 de octubre de 2024 mediante Memorando Nro. RPCC-JDA-2024-0663-M, dirigido al Ing. Mónica Alexandra Calderón Brito, el Mgst. Fernando Patricio Vargas Peñaherrera, Jefe Administrativo, solicita: *"la certificación PAC, Catálogo Electrónico para el objeto de contratación Servicio de limpieza de oficinas (2024-2025) para el Registro de la Propiedad del cantón Cuenca."*

Que, el 1 de octubre del 2024, se emite la CERTIFICACIÓN PAC Nro. 032-2024, en atención al Memorando Nro. RPCC-JDA-2024-0663-M de fecha 01 de octubre de 2024, mediante el cual se solicita la emisión de la certificación PAC del "SERVICIO DE LIMPIEZA DE OFICINAS (2024-2025) PARA EL REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL CANTÓN CUENCA". CERTIFICO; Qué, una vez revisado el Plan Anual de Contrataciones PAC 2024 del Registro de la Propiedad del Cantón Cuenca, la actividad SI consta planificada, conforme al siguiente detalle: 1.- SERVICIO DE LIMPIEZA DE OFICINAS (2024-2025) PARA EL REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL CANTÓN CUENCA, a ser ejecutado en el III cuatrimestre, bajo el procedimiento de Catálogo Electrónico, con la partida presupuestaria Nro. 6.3.02.09 por un valor de 3.081,04 dólares de los Estados Unidos de América, con código CPC 853300012. 2.- SERVICIO DE LIMPIEZA DE OFICINAS (2024-2025) PARA EL REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL CANTÓN CUENCA, a ser ejecutado en el III cuatrimestre, bajo el procedimiento de Catálogo Electrónico, con la partida presupuestaria Nro. 5.3.02.09 por un valor de 1.320,44 dólares de los Estados



Unidos de América, con código CPC 853300012. CERTIFICACIÓN FUTURA: 3.- SERVICIO DE LIMPIEZA DE OFICINAS (2024-2025) PARA EL REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL CANTÓN CUENCA, a ser ejecutado en el III cuatrimestre, bajo el procedimiento de Catálogo Electrónico, con la partida presupuestaria Nro. 6.3.02.09 por un valor de 15.405,18 dólares de los Estados Unidos de América, con código CPC 853300012. 4.- SERVICIO DE LIMPIEZA DE OFICINAS (2024-2025) PARA EL REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL CANTÓN CUENCA, a ser ejecutado en el III cuatrimestre, bajo el procedimiento de Catálogo Electrónico, con la partida presupuestaria Nro. 5.3.02.09 por un valor de 6.602,22 dólares de los Estados Unidos de América, con código CPC 853300012; esta certificación es elaborada por la Ing. Mónica Alexandra Calderón en su calidad de Analista de Compras Públicas.

Que, el 1 de octubre del 2024, se emite CERTIFICADO DE REVISIÓN DE PRODUCTOS NORMALIZADOS EN EL CATÁLOGO ELECTRÓNICO No. 32-2024: Dando estricto cumplimiento al primer inciso del Art. 46 de la LOSNCP que dispone: “Las Entidades Contratantes deberán consultar el catálogo electrónico previamente a establecer los procesos de adquisición de bienes y servicios. Solo en el 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”, en la ciudad de Cuenca, provincia de Azuay, el día 01 de octubre de 2024; luego de proceder a verificar en el Catálogo Electrónico disponible en el portal Institucional del Servicio Nacional de Contratación Pública, el pedido contenido en Memorando RPCC-JDA-2024-0663-M de fecha 01 de octubre, tengo a bien certificar que a la presente fecha el contenido en el proceso de “SERVICIO DE LIMPIEZA DE OFICINAS (2024-2025) PARA EL REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL CANTÓN CUENCA”. SI corresponden a bienes/servicios normalizados disponibles en el Catálogo Electrónico.

Que, el 10 de octubre de 2024 se emite Compromiso Presupuestario No. 333 suscrito por la Ing. María Eulalia Machuca Figueroa, Directora Financiera, para la adquisición del Servicio de limpieza de oficinas (2024-2025) para el Registro de la Propiedad del cantón Cuenca, solicitado mediante memorando RPCC-JDA-2024-0685-M, suscrito por el Mgst. Fernando Vargas, por un monto total de \$5.061,71 (cinco mil sesenta y uno con 71/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA).

Que, el 10 de octubre de 2024 se emite la DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA FUTURA No. 36, en el cual se certifica la disponibilidad presupuestaria para el objeto de contratación “*Servicio de limpieza de oficinas (2024-2025) para el Registro de la Propiedad del cantón Cuenca*”, solicitada por el Ing. Fernando Patricio Vargas Peñaherrera, Jefe Administrativo, por un monto total de \$25.308,51 (veinticinco mil trescientos ocho con 51/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA); y, En ejercicio de las facultades y atribuciones determinadas en los artículos 46 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública; y, 26 de la Ordenanza para la Organización, Administración y Funcionamiento del Registro de la Propiedad del Cantón Cuenca, como máxima autoridad administrativa,



ALCALDÍA DE
CUENCA

**REGISTRO DE LA
PROPIEDAD**

RESUELVE:

Artículo 1.- Derogar la RESOLUCIÓN RA-RPCC-073-2024 de fecha 24 de octubre de 2024.

Artículo 2.- Autorizar el inicio del proceso de Contratación para el "SERVICIO DE LIMPIEZA DE OFICINAS (2024-2025) PARA EL REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL CANTÓN CUENCA, con un presupuesto referencial de \$30.370.22 (treinta mil trescientos setenta con 22/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA). Incluye IVA.

Artículo 3.- Designar en calidad de Administradora de la Orden de Compra a la Ing. Alexandra Calderón, Jefa de Planificación con certificación de competencias nro. udmBkoJjU5, con los deberes y atribuciones que le confiere el artículo 110 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

Artículo 4.- Disponer al servidor público de la Jefatura Administrativa responsable del Portal de Compras Públicas, la publicación de la presente Resolución en el portal institucional del SERCOP www.compraspublicas.gob.ec de conformidad con el artículo 21 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

Artículo 5.- La Jefatura Administrativa, ejecutará el proceso cumpliendo con los términos y condiciones establecidos en el Convenio Marco respectivo para la contratación.

DISPOSICIÓN GENERAL

Primera. - DISPONER, a la Jefatura de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, la publicación de la presente Resolución con su anexo, en la página WEB del Registro de la Propiedad del cantón Cuenca;

DISPOSICIÓN FINAL.- El presente instrumento rige a partir de su suscripción, sin perjuicio de su publicación en el portal www.compraspublicas.gob.ec

Dado en el Registro de la Propiedad del cantón Cuenca, a los 25 días del mes de octubre de 2024.

Abg. Carlos Eduardo Celi Bravo Mgst.
**REGISTRADOR DE LA PROPIEDAD DEL
CANTÓN CUENCA ENCARGADO**

Control legal:

Dr. Miguel Viteri Nicolalde

DIRECTOR DE ASESORÍA JURÍDICA



ALCALDÍA DE
CUENCA



REGISTRO DE LA
PROPIEDAD



ALCALDÍA DE
CUENCA



REGISTRO DE LA
PROPIEDAD