



**RESOLUCIÓN DE ADQUISICIÓN DE
MATERIALES DE OFICINA PARA EL REGISTRO DE LA
PROPIEDAD DEL CANTÓN CUENCA**

RESOLUCIÓN RA-RPCC-0030-2025

**DR. VÍCTOR HUGO MOLINEROS GALLEGOS
REGISTRADOR DE LA PROPIEDAD DEL CANTÓN CUENCA**

CONSIDERANDO

Que, la Constitución de la República del Ecuador en el artículo 225, establece que el sector público comprende entre otras, los organismos y entidades creadas por la Constitución o la ley para el ejercicio de la potestad estatal, para la prestación de servicios públicos o para desarrollar actividades económicas asumidas por el Estado;

Que, el artículo 226 de la Carta Magna determina 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 por la Constitución y la ley.”*;

Que, el artículo 227 de la Constitución determina que: *“La administración Pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación participación, planificación, transparencia y evaluación”*, norma que está en concordancia con el inciso segundo del artículo 13 de Ley Orgánica del Sistema Nacional de Registros de Datos Públicos que establece: *“Los Registros son dependencias públicas, desconcentrados, con autonomía registral y administrativa en los términos de la presente ley, y sujetos al control, auditoría y vigilancia de la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos en lo relativo al cumplimiento de políticas, resoluciones y disposiciones para la interconexión e interoperabilidad de bases de datos y de información pública, conforme se determine en el Reglamento que expida la Dirección Nacional”* .;

Que, el artículo 265 manda: *“El Sistema público de registro de la propiedad será administrado de manera concurrente entre el Ejecutivo y las municipalidades”*.

Que, el artículo 288 establece que: *“Las compras públicas cumplirán con los criterios 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 (COA), 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 del COA define: *“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 99 del mismo cuerpo legal, establece los requisitos de validez del acto administrativo, siendo estos: “*competencia, objeto, voluntad, procedimiento y motivación*”.

Que, el artículo 101 del COA, 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, la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública (LOSNCP), en concordancia con el artículo 225 de la Constitución de la República del Ecuador, establecen “*la obligatoriedad de todas las entidades que integran el Sector Público, deberán regularse por las normas del Derecho Público, para la adquisición o arrendamiento de bienes, ejecución de obras y prestación de servicios, incluidos los de consultoría*”.

Que, el Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, que el artículo 1, tiene por objeto regular la aplicación de la LOSNCP, por parte de las entidades contratantes y demás actores que conforman el Sistema Nacional de Contratación Pública.

Que, la Normativa Secundaria del Sistema Nacional de Contratación Pública, que tiene por objeto desarrollar las disposiciones establecidas en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento General.

Que, el artículo 25.1 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública dispone: “*Participación nacional. - Los pliegos contendrán criterios de valoración que incentiven y promuevan la participación local y nacional, mediante un margen de preferencia para los proveedores de obras, bienes y servicios, incluidos la consultoría, de origen local y nacional, de acuerdo a los parámetros determinados por la entidad encargada de la Contratación Pública*”.

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 COMPRASPUBLICAS, 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 que el bien o servicio requerido no se encuentre catalogado se podrá realizar otro procedimiento 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 de la LOSNCP, señala que: “*Compra por Catálogo. - Las entidades contratantes podrán contratar bienes y servicios que forman parte del catálogo electrónico y catálogo dinámico inclusivo, sin necesidad de la elaboración de estudios de mercado, ni pliegos. 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 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, podrán solicitar el respectivo desbloqueo de CPC acorde al procedimiento definido por el Servicio Nacional de Contratación Pública para tal efecto. 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 pliegos de los procedimientos 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, 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, mediante acción de personal Nro. AP-2025-036 de fecha 13 de febrero de 2025 suscrita por el Dr. Cristian Zamora Matute Alcalde del Cantón Cuenca, designa al Dr. Víctor Hugo Molineros Gallegos con C.I. Nro. 1707009153 como Registrador de la Propiedad del Cantón Cuenca a partir del 13 de febrero de 2025;

Que, en fecha 04 de junio de 2025 se emite el INFORME DE NECESIDAD DE **“ADQUISICIÓN DE MATERIALES DE OFICINA PARA EL REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL CANTÓN CUENCA”**, elaborado por la Ing. Priscila Siguiencia Jefe Administrativo revisado y aprobado por el Dr. Víctor Hugo Molineros Gallegos Registrador de la Propiedad del Cantón Cuenca, informe que concluye: *“que es indispensable la adquisición de materiales de oficina con la finalidad que se desarrollen con normalidad las actividades de las áreas administrativas y operativas y que el servicio brindado a usuarios internos y externos sea de calidad lo cual fortalece la imagen institucional.”;*

Que, mediante Memorando Nro. RPCC-JDA-2025-0306-M de fecha 04 de junio de 2025 la Ing. María Priscila Siguiencia Luna Jefe Administrativo solicita a la Mgst. Miriam del Pilar Castro Sanango Analista de Bodegas y Activos Fijos (..) *“en virtud que en el POA 2025 se encuentra planificada la Adquisición de materiales de oficina para el Registro de la Propiedad del Cantón Cuenca, me permito solicitar emitir el certificado de stock de bodega de materiales de oficina y cantidad requerida de materiales de oficina a comprar para el periodo comprendido estimado de junio 2025 a abril 2026”*

Que, en fecha 11 de junio de 2025 se emite la certificación de stock en bodega Nro. CERT-BODEG-2025-010. *“se encuentran en stock de acuerdo a lista de stock obtenida del sistema SIGAME de Producción Cuenta 1.3.2.08.04 y Administración Cuenta 1.3.1.01.04, la misma que esta con corte al 7 de mayo de 2025”*

Que, en fecha 13 de junio de 2025, la Ing. Priscila Siguiencia Luna Jefe Administrado informa que *“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”.*

Se certifica que la “ADQUISICIÓN DE MATERIALES DE OFICINA PARA EL REGISTRO DE LA



PROPIEDAD DEL CANTÓN CUENCA” corresponde a bienes normalizados disponibles en el Catálogo Electrónico.”

Que, mediante Memorando Nro. RPCC-JDA-2025-0325-M de fecha 13 de junio de 2025 la Ing. María Priscila Siguiencia Luna, solicita a la Mgs. Alexandra Pastora Calderón Guillen Jefe de Planificación *“sírvasse emitir la certificación POA para la ADQUISICIÓN DE MATERIALES DE OFICINA PARA EL REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL CANTON CUENCA.”*

Que, mediante Memorando Nro. RPCC-JDP-2025-1063-M de fecha 16 de junio de 2025, la Mgst. Alexandra Pastora Calderón Guillen Jefe de Planificación sobre la Respuesta a solicitud de emisión de certificación POA. a la Ing. María José Siguiencia Luna Jefe Administrativa informa lo siguiente: *“Con un cordial saludo, en relación al memorando Nro. RPCC-JDA-2025-0325-M del 13 de junio de 2025, en el cual solicita la certificación al Plan Operativo Anual 2024 de la actividad “Adquirir materiales y suministros de oficina”, informo a usted que, dado que no consta registrada en el Plan Operativo Anual 2025 con el monto solicitado, esta Jefatura se abstiene de emitir la certificación de actividad requerida.”*

Que, mediante Memorando Nro. RPCC-JDA-2025-0326-M, de fecha 16 de junio de 2025 la Ing. María Priscila Siguiencia Luna Jefe Administrativo solicita al Dr. Víctor Hugo Molineros Gallegos Registrador de la Propiedad del Cantón Cuenca la Autorización para modificación de ítems (Materiales de Oficina) Con un cordial saludo, en referencia a lo citado por la Mgs. Alexandra Calderón Guillen Jefe de Planificación "... *“en relación al memorando Nro. RPCC-JDA-2025-0325-M del 13 de junio de 2025, en el cual solicita la certificación al Plan Operativo Anual 2024 de la actividad “Adquirir materiales y suministros de oficina”, informo a usted que, dado que no consta registrada en el Plan Operativo Anual 2025 con el monto solicitado, esta Jefatura se abstiene de emitir la certificación de actividad requerida”. Ante lo expuesto, revisado el POA 2025 el presupuesto planificado asciende a la suma de \$18.550,00 y el presupuesto referencial obtenido en el Catálogo Electrónico de simulación de compra realizada con fecha 13 de junio asciende a la suma de \$19.022,25 valores incluido IVA, en virtud del faltante existente, solicito salvo su mejor criterio su autorización para la modificación del ítem (Rollo de papel térmico (79mm x 70mm) c)a adquirirse de acuerdo al siguiente detalle: Item: Rollo de papel térmico (79mm x 70mm) cantidad inicial a comprar: 5988, cantidad modificada: 5673*

El presupuesto referencial modificado por la compra de 5673 Rollos de papel térmico (79mm x 70mm) asciende a la suma de \$18.540,46.

Una vez autorizada la modificación se procederá a actualizar el presupuesto referencial obtenido y las especificaciones técnicas para proceder con el trámite correspondiente”

Que, mediante Memorando Nro. RPCC-JDA-2025-0327-M de fecha 16 de junio de 2025, la Ing. María Priscila Siguiencia Luna Jefe Administrativa solicita a la Mgs. Alexandra Pastora Calderón Guillén *“sírvasse emitir certificación POA para la ADQUISICIÓN DE MATERIALES DE OFICINA PARA EL REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL CANTÓN CUENCA”*

Que, mediante Memorando Nro. RPCC-JDP-2025-0165-M de fecha 16 de junio de 2025, la Mgs. Alexandra Pastoral Calderón Guillen, solicita a la Ing. María Priscila Siguiencia Luna, Jefe Administrativo *“Con un cordial y atento saludo, en relación al memorando Nro. RPCC-JDA-2025-0327-M del 16 de junio de 2025, se emite la certificación al Plan Operativo Anual, de acuerdo al siguiente detalle:”*

“Proyecto/ Proceso Gestion de Bodegas y Activos Fijos

Actividad: Adquirir materiales y suministros de oficina

Monto Anual: 18.550.00

Monto Certificado: 18.540.46

Saldo:9.54

Item Presupuestario 6.3.08.04



Descripción Item Presupuestario: Materiales de Oficina”

Que, mediante Memorando Nro. RPCC-JDA-2025-0328-M de fecha 16 de junio de 2025, la Ing. María Priscila Siguencia Luna, Jefe Administrativo solicita a la Ing. Mónica Alejandrina Guamán Niveló “*sírvasse emitir certificación presupuestaria para la ADQUISICIÓN DE MATERIALES DE OFICINA PARA EL REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL CANTÓN CUENCA.*

Item

Presupuestario 6.3.08.04

Descripción ADQUISICIÓN DE MATERIALES DE OFICINA PARA EL REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL CANTÓN CUENCA

Subtotal 0% \$1.872,28

Subtotal IVA

15% \$14.494,07

IVA 15% \$2.174,11

TOTAL \$18.540,46”

Que, Con fecha 17 de junio de 2025 se emite la certificación presupuestaria para el proceso de adquisición de materiales de oficina para el REGISTRO DE LA PROPIEDAD, Proceso por Catalogo Electrónico. Solicitado mediante memorando RPCC-JDA-2025-0328-M suscrito por la Ing. Priscila Siguencia Luna jefa administrativa.

Que, mediante Memorando Nro. MEMO-RPCC-2025-0024-GCP de fecha 18 de junio de 2025, la Ing. Mónica Alexandra Calderón Brito Analista de Compras Públicas, recomienda a la Ing. María Priscila Siguencia Luna Jefe Administrativo, “*se recomienda realizar los trámites respectivos para realizar la reforma al PAC, debido a que lo solicitado, no se encuentra acorde al PAC actual”*

Que, en fecha 18 de junio de 2025 se emite el INFORME TECNICO Y ECONOMICO REFORMA AL PAC NRO.004, elaborado por la Ing. Priscila Siguencia Luna Jefe Administrativa, y autorizado por el Dr. Víctor Hugo Molineros Gallegos, Registrador de la Propiedad del Cantón Cuenca, en donde se concluye “*que la reforma solicitada cumple con la justificación técnica y económica la misma que es indispensable para el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales.*”

Que, en fecha 19 de junio de 2025 el Dr. Víctor Hugo Molinero Gallegos resuelve mediante resolución No. RA-RPCC-029-2025. “*Aprobar la cuarta reformatar al Plan Anual de Contratación del Registro de la Propiedad del Cantón Cuenca para el Ejercicio Económico año 2025, conforme lo solicitado en el memorando Nro. RPCC-JDA-2025-0326-M suscrito por la Ing. Priscila Luna Jefe Administrativa, y todos los anexos.*”

Que, en fecha 19 de junio de 2025, se emite la certificación PAC No. 003-2025, elaborada por la Ing. Mónica Alexandra Calderón Analista de Compras Públicas en la que certifica “*Que, una vez revisado y reformado el Plan Anual de Contrataciones PAC 2025 del Registro de la Propiedad del Cantón Cuenca, la actividad SI consta planificada, de acuerdo al siguiente detalle:*

“1.- Adquisición de materiales de oficina para el Registro de la Propiedad del Cantón Cuenca, a ser ejecutado en el II cuatrimestre, bajo el procedimiento de Catalogo Electrónico, con afección a la partida presupuestaria Nro. 6.3.08.04 por un valor de 16.366,35 dólares de los Estados Unidos de América, con código CPC 3219913114.”

Que, mediante Memorando Nro. RPCC-JDA-2025-0337-M de fecha 19 de junio de 2025 la Ing. María Priscila Siguencia Luna, Jefe Administrativo solicita al Dr. Víctor Hugo Molineros Gallegos Registrador de la Propiedad “*se sirva autorizar el gasto e inicio de proceso mediante Catálogo Electrónico para la “ADQUISICIÓN DE MATERIALES DE OFICINA PARA EL REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL CANTÓN CUENCA”, se recomienda que se designe como Administrador de la Orden de Compra a la Mgs. Johanna Estefanía Campos Pacurucu Analista de Planificación y*



Procesos 1”

Que, mediante Memorando Nro. MEMO-RPCC-2025-0313 de fecha 19 de junio de 2025, el Dr. Víctor Hugo Molineros Gallegos informa a la Ing. María Priscila Siguiencia Luna Jefe Administrativo y al Mgs. Diego Daniel Cabrera Lanchimba Director de Asesoría Jurídica que se dispone:

- “1. A la Dirección Jurídica, elaborar la resolución correspondiente.*
- 2. Se designa como Administrador de la Orden de Compra, a la Mgs. Johanna Estefanía Campos Pacurucu, Analista de Planificación y Procesos 1”*

En ejercicio de las facultades y atribuciones determinadas en los artículos 32 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:

RESUELVO:

Artículo 1.- Autorizar el gasto e inicio de proceso de orden de compra mediante Catálogo Electrónico para la “ADQUISICIÓN DE MATERIALES DE OFICINA PARA EL REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL CANTÓN CUENCA” de acuerdo con lo que establece la LOSNCP, su Reglamento General y las Resoluciones emitidas por el SERCOP

Artículo 2.- Disponer que la Servidora Pública de la Jefatura de Administración responsable del Portal de Compras Públicas, continúe con el proceso y la publicación de la presente resolución y documentos de soporte en el portal institucional del SERCOP www.compraspublicas.gob.ec de acuerdo con lo que establece la Ley Orgánica del Sistema nacional de Contratación Pública y su Reglamento General.

Artículo 3.- Designese en calidad de Administradora de las Órdenes de Compra a la Mgs. Johanna Estefanía Campos Pacurucu, Analista de Planificación y Procesos 1” 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 a la Jefatura de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, la publicación de la presente resolución en la página WEB del Registro de la Propiedad del Cantón Cuenca.

DISPOSICIÓN GENERAL ÚNICA

En todo lo que no esté previsto en la presente resolución, se estará a lo dispuesto en las normas jurídicas contenidas en la Ley Orgánica del Sistema Nacional, su Reglamento General y más normas de carácter administrativo dictadas por el SERCOP.

DISPOSICIÓN FINAL

El presente instrumento rige a partir de su suscripción, sin perjuicio de su publicación en el portal institucional del SERCOP www.compraspublicas.gob.ec

Dado en el Registro de la Propiedad del Cantón Cuenca a los 20 días del mes de junio de 2025.

Dr. Víctor Hugo Molineros Gallegos



ALCALDÍA DE
CUENCA



REGISTRO DE LA
PROPIEDAD

REGISTRADOR DE LA PROPIEDAD DEL CANTÓN CUENCA

Elaborado por:	Abg. Carlos Vanegas G. Analista de Servicios Registrales	
Revisado y aprobado por:	Abg. Diego Cabrera L. Director de Asesoría Jurídica	