



**REGISTRO MUNICIPAL DE LA PROPIEDAD Y MERCANTIL  
GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL  
CANTON PLAYAS**

**RESOLUCION NO. 018 -2014**



- QUE,** la **CONSTITUCION POLITICA** del **ESTADO ECUATORIANO**, en su artículo 225 dice y explica quienes son parte del **SECTOR PUBLICO**, especificando en su numeral segundo, que forman parte de este: **"LAS ENTIDADES QUE INTEGRAN EL REGIMEN AUTONOMO DESCENTRALIZADO"**.
- QUE,** el artículo 265 de la **CONSTITUCION** de la **REPUBLICA** del **ECUADOR**, establece que el **SISTEMA PUBLICO DE REGISTRO DE LA PROPIEDAD**, será **ADMINISTRADOR** de manera conjunta entre el **EJECUTIVO** y **LAS MUNICIPALIDADES**.
- QUE,** el artículo 142 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización **"COOTAD"**, señala que: **"LA ADMINISTRACION DE LOS REGISTRO DE LA PROPIEDAD DE CADA CANTÓN CORRESPONDEN A LOS GOBIERNOS AUTONOMOS DESCENTRALIZADOS MUNICIPALES."**
- QUE,** el artículo 19 de la Ley del Sistema Nacional de Datos Públicos, faculta a los **GOBIERNOS AUTONOMOS DESCENTRALIZADOS MUNICIPALES**, todo lo que tiene que ver con la **"ESTRUCTURACION ADMINISTRATIVA** de los **REGISTROS DE LA PROPIEDAD DE CADA CANTON"**.
- QUE,** mediante la **ORDENANZA MUNICIPAL No. 002-2014**, el **GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL** del **CANTON PLAYAS**, **REFORMA A LA ORDENANZA MUNICIPAL PARA LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL REGISTRO MUNICIPAL DE LA PROPIEDAD Y MERCANTIL DEL CANTÓN PLAYAS**.
- QUE,** el artículo 1 de la Ordenanza Municipal 002-2014, determina que **ES UN "ÓRGANO ADSCRITO"** al **GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN PLAYAS**, por lo tanto goza de la **AUTONOMÍA FINANCIERA, ADMINISTRATIVA; Y REGISTRAL**.
- QUE,** en esta misma ordenanza municipal, en su artículo 17 indica que el **REGISTRADOR MUNICIPAL DE LA PROPIEDAD Y MERCANTIL DEL CANTÓN PLAYAS** será la Máxima Autoridad; y Ejercerá la Representación Legal y Judicial del Registro Municipal de la Propiedad y Mercantil del Cantón Playas.
- QUE,** en la ordenanza municipal antes citada establece la **NUEVA TABLA ARANCELARIA POR LOS SERVICIOS DE INSCRIPCIÓN Y/O REGISTRO DE LA PROPIEDAD**, así como los de **CERTIFICACIÓN** y otros actos o contratos, que presta el **REGISTRO MUNICIPAL DE LA PROPIEDAD DEL CANTÓN PLAYAS**.
- QUE,** mediante memorando **No. UGAF-T-GADMCP-014-12**, de fecha 05 de enero del año 2012, la **TESORERA MUNICIPL, ING. PRISCILA RODRIGUEZ VERA**, comunica al **ECONOMISTA LUIS SUAREZ, DIRECTOR** de la **UNIDAD ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA**, dice sobre la **AUTONOMIA FINANCIERA**.
- QUE,** mediante memorando **No.UGAF-GADMCP-017-12**, remitido al **ALCALDE** del **GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL** del **CANTON PLAYAS**, establece que existe **AUTONOMIA FINANCIERA, REGISTRAL**.
- QUE,** el artículo 5 de la **COTTAD**, hace referencia a la **AUTONOMIA**, tanto **POLITICA, ADMINISTRATVA** y **FINANCIERA** de los **GOBIERNOS AUTONOMOS DESCENTRALIZADOS**; y, de los **REGIMENES ESPECIALES**, los cuales se encuentran previstos en la **CONSTITUCION**.



- QUE**, siendo el **REGISTRO MUNICIPAL** de la **PROPIEDAD** del **GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL** del **CANTON PLAYAS**, un **"ORGANO ADSCRITO"** al ente edilicio, pero con **AUTONOMIA REGISTRAL, ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA**, tiene la capacidad de **RESOLVER** conforme a derecho.
- QUE**, el **SISTEMA DE CONTRATACIÓN PÚBLICA** determina cuales son los principios y normas para regular los procedimientos de contratación para la adquisición, ejecución de obras, prestación de servicios, consultorías, arrendamiento de bienes que realicen las entidades públicas.
- QUE**, con fecha 14 de octubre de 2013, se publico en el **REGISTRO OFICIAL No. 100** la **"LEY ORGANICA REFORMATORIA LA LEY ORGANICA DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTRATACION PÚBLICA."**
- QUE**, teniendo el **REGISTRO MUNICIPAL** de la **PROPIEDAD Y MERCANTIL AUTONOMIA FINANCIERA, ADMINISTRATIVA Y REGISTRAL**; corresponde conforme lo detalla el artículo 25 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, en concordancia con lo determinado en el artículo 22 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública establece que: **"HASTA EL 15 DIAS DEL MES DE ENERO DE CADA AÑO, LA MÁXIMA AUTORIDAD DE CADA ENTIDAD CONTRATANTE O SU DELEGADO, APROBARA, Y PUBLICARA EL PLAN ANUAL DE CONTRATACIONES....."**
- QUE**, mediante la **RESOLUCION No. 002-2014**, de fecha 08 de enero de 2014, se aprobó el **PLAN ANUAL DE CONTRATACIONES** para el año 2014 del **REGISTRO MUNICIPAL** de la **PROPIEDAD Y MERCANTIL** del **CANTON PLAYAS**, publicado en la **PAGINA WEB INSTITUCIONAL** el 08 de enero de 2014; y en el Portal de Compras Publicas el 17 de enero del 2013.
- QUE**, se vuelve necesario e imperioso, ante varios requerimientos, **REFORMAR** el **PLAN ANUAL** de **CONTRATACION**, por lo que el 24 de junio de 2014 por **RESOLUCION Nro. 014-2014** se procedió con dicho requerimiento, el cual ya fue modificado en el Portal de Compras Públicas.
- QUE**, la **DIRECCIÓN NACIONAL DE REGISTRO DE DATOS PÚBLICOS**, expide la Resolución **Nro. 012-NG-DINARDAP-2013**, con el objetivo de establecer la forma en que se deben **FOLIAR, EMPASTAR Y ARCHIVAR LOS LIBROS** que tienen a cargo los Registradores de la Propiedad y Registradores Mercantiles.
- QUE**, en la resolución antes citada consta el **CAPÍTULO IV, del EMPASTADO DE LOS LIBROS, ARTÍCULO 4** indicando que los **LIBROS REGISTRALES EMPEZARÁN Y CONCLUIRÁN CADA AÑO CALENDARIO, Y SE DIVIDIRÁN EN TOMOS DE QUINIENTAS FOJAS COMO MÁXIMO.**
- QUE**, el **EMPASTADO** de los libros deberá realizarse **INMEDIATAMENTE** después de que existan **QUINIENTAS FOJAS** para la conformación de un libro.
- QUE**, en el **ARTÍCULO 5** indica que la **CUBIERTA DE LOS LIBROS** deberá ser **DURA Y DE UN MATERIAL RESISTENTE** que se adapte a las condiciones climáticas de cada Registro; para lo cual se recomienda el **VINILO**, así como las letras del grabado o impresión de la identificación del libro será totalmente legible.
- QUE**, la información deberá **GRABARSE EN LA PASTA FRONTAL ASÍ COMO EN EL LOMO DEL LIBRO**, de conformidad con el **ARTÍCULO 6** de la resolución descrita en líneas anteriores.
- QUE**, en el memorando **No. RMPCP-UAE-2014-0075-2014**, el **SERVIDOR PÚBLICO TEOFILO ALEJANDRO SANCHEZ CATUTO, JEFE DE ARCHIVO Y EMPASTE (e)**, hace conocer al **ECONOMISTA MANUEL ANTONIO SOLANO GUALE, JEFE FINANCIERO / ADMINISTRATIVO**, para contratar a una persona natural o jurídica para que realice **LAS PASTAS DE LOS LIBROS Y/O TOMOS** que se encuentran en el área de archivo; elaborando las características y



especificaciones técnicas expuesta en la Resolución No. 012-NG-DINARDAP-2014 para el proceso de contratación.

- QUE,** de acuerdo al **INFORME** presentado por el **S.P. TEOFILO ALEJANDRO SANCHEZ CATUTO, JEFE DE ARCHIVO Y EMPASTE (E)**, expresa en su contenido que en el año 2013 se realizaron **144 libros**, por lo que se tiene pronosticado para este año un total de **200 libros** aproximadamente; es de notar que los libros y/o tomos se incrementan de acuerdo al fluido de las escrituras inscritas, de tal manera se deja constancia de la variación de libros que el proveedor tiene que tomar en cuenta.
- QUE,** de acuerdo a lo indicado en el memorando descrito en líneas anteriores el valor de la pasta de fijaría en **\$ 6,00** seis dólares americanos, por tal motivo se calculó dicho valor por el total aproximado de pastas.
- QUE,** el encargado de la unidad de archivo ha solicitado información a las **IMPRENTAS DE LA LOCALIDAD** autorizadas por el **SRI**, las mismas que **NO CUENTAN CON LAS MÁQUINAS DE IMPRESIÓN (PAN DE ORO)** para los formatos de las pastas de libros, enviándolas a la ciudad de Guayaquil para realizar el proceso, por ende aumentando el costo de producción; ante esta situación es procedente contratar a una persona, sea esta natural o jurídica de otra localidad, para que **SUMINISTRE CON EFECTIVIDAD ESTE SERVICIO**, logrando un ahorro de fondos económicos en nuestra Institución.
- QUE,** el **ECONOMISTA MANUEL SOLANO GUALE, JEFE FINANCIERO / ADMINISTRATIVO** mediante memorando No. **RMPCP-UF-2014-0277-MEMO**, de fecha 05 de marzo de 2014, solicita al **ING. KLENDER ROLANDO PINARGOTE VERA, JEFE FINANCIERO** se certifique la existencia y disponibilidad presupuestaria para iniciar el proceso de contratación para elaborar las **PASTAS DE LOS LIBROS REGISTRALES**.
- QUE,** el 05 de marzo de 2014, la **UNIDAD FINANCIERA**, mediante **CERTIFICACIÓN DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA No. 052**, informa que se cuenta con la existencia de fondos suficientes y disponibles en la **PARTIDA PRESUPUESTARIA No. 122.818.0005.5.3.05.02 "EDICIÓN, IMPRESIÓN, REPRODUCCIÓN, PUBLICACIONES, SUBSCRIPCIONES, FOTOCOPIADO, TRADUCCIÓN, EMPASTADO, ENMARCACIÓN..."**, para la elaboración de pastas de los libros de la Unidad de Archivo de esta Institución Pública; dando cumplimiento a lo preceptuado en el artículo 24 de la **LOSNCP**, en concordancia con el artículo 27 de su Reglamento General.
- QUE,** conforme lo determina el artículo 95 del Reglamento General a la **LOSNCP**, se establece la procedencia de la contratación directa para los procesos de adquisición de bienes o servicios únicos en el mercado.
- QUE,** se han elaborado los pliegos para el proceso de **REGIMEN ESPECIAL**, para el **SERVICIO DE LA ELABORACION DE PASTAS PARA LOS DOCUMENTOS DEL REGISTRO MUNICIPAL DE LA PROPEIDAD Y MERCANTIL DEL CANTÓN PLAYAS**; pliegos elaborados bajo responsabilidad del **REGISTRO MUNICIPAL** de la **PROPIEDAD** del **CANTON PLAYAS**, de acuerdo a lo establecido en el artículo 27 de la **LOSNCP**, en concordancia del artículo 28 del **RGLONSCP**.
- QUE,** en la **RESOLUCIÓN No. 016-2014**, de fecha 30 de julio de 2014, la máxima autoridad de esta institución pública **APRUEBA** y **AUTORIZA**, el **INICIO** del **PROCESO** de **PUBLICACIÓN POR REGIMEN ESPECIAL** para dotar del Servicio de la Elaboración De Pastas Para Los Documentos del Registro Municipal De La Propiedad y Mercantil del Cantón, publicando el proceso el 31 de julio de 2014 a las 12h00 en el Portal de Compras Pública.
- QUE,** el 05 de agosto de 2014 la **S.P. MERCEDES ISABEL GARCÍA CRUZ, ASISTENTE DEL REGISTRADOR**, recibió y certificó el sobre único que contiene la oferta presentada por **MONROY MORENO ARMANDO EDGAR**, adjuntando los correspondientes formularios como persona natural.
- QUE,** la oferta económica indica que la **PASTA** tiene un costo de producción de **\$ 6.00** Dólares de Estado Unidos de América; y **\$ 0.15** centavos de Dólares de Estados Unidos de América la provisión de la guarda, por lo que el **JEFE FINANCIERO / ADMINISTRATIVO** certifica que el valor incrementado es aceptada ya que la



inversión se reflejará en el área de archivo de nuestra institución, logrando una mejor organización, presentación y visualización.

**QUE,** una vez receptada la oferta se procedió a **CALIFICAR** los documentos y formularios indicados en los pliegos, dando como resultado la siguiente calificación:

PARAMETRO DE EVALUACIÓN	PUNTAJE (%)	CALIFICACIÓN (%)
EXPERIENCIA	25	20
OFERTA ECONÓMICA	25	20
CUMPLIMIENTO	50	49
<b>TOTAL</b>	<b>100 %</b>	<b>89 %</b>

**QUE,** el valor del contrato total no cambiara, ya que la cantidad de libros y/o tomos varían de acuerdo a las inscripciones realizadas diariamente; y de la gestión realizada por las entidades requerientes de este servicio.

**QUE,** el artículo 76 numeral 7 literal l) de la **CONSTITUCION POLITICA DE MONTECRISTI** determina que. **“LAS RESOLUCIONES DE LOS PODERES PÚBLICOS DEBERÁN SER DEBIDAMENTE MOTIVADOS. NO HABRA MOTIVACION SI EN LA RESOLUCION NO SE ENUNCIAN LAS NORMAS, PRINCIPIOS JURIDICOS EN QUE SE FUNDA Y NO SE EXPLICA LA PERTINENCIA DE SU APLICACION A LOS ANTECEDENTES DE HECHO. LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS, RESOLUCIONES O FALLOS QUE NO SE ENCUENTREN DEBIDAMENTE MOTIVADOS SE CONSIDERARAN NULOS”.**

**QUE,** conforme lo determina en la Ley; y, en ejercicio de las atribuciones conferida por la Ordenanza Municipal No. 002-2014;

**RESUELVE:**

**Art. 1.- ADJUDICAR** el contrato de **“SERVICIO DE LA ELABORACIÓN DE PASTAS PARA LOS LIBROS Y/O TOMOS DEL REGISTRO MUNICIPAL DE LA PROPEIDAD Y MERCANTIL DEL CANTÓN”**, a **MONROY MORENO ARMANDO EDGAR**, por un valor total de **MIL DOSCIENTOS 00/100 (USD \$1200,00) Dólares De Los Estados Unidos De América**

**Art. 2do.- DECLARAR**, la presente Resolución Administrativa de ejecución inmediata, para elaborar las pastas de los libros y/o tomos cumpliendo con lo dispuesto por la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos en la Resolución Nro. **012-NG-DINARDAP-2013**.

**Art. 3ro.- DISPONER**, a la **UNIDAD FINANCIERA / ADMINISTRATIVA** del Registro Municipal De La Propiedad Y Mercantil Del Cantón Playas **NOTIFIQUE** al **ADJUDICATARIO** la presente Resolución Administrativa para elaborar las pastas de los libros y/o tomos, con código **RE-RMPCP-002-2014**.

**Art. 4.- PUBLÍQUESE** la presente Resolución en la página web institucional; y, disponer al funcionario que manejan el Portal de Compras Públicas la publicación y sustanciación del proceso de **REGIMEN ESPECIAL**.

Dado y Firmado, en las Oficinas del Registro Municipal de la Propiedad y Mercantil del Cantón Playas en la Ciudad de General Villamil Cantón Playas, a los 06 días del mes de Agosto del año 2014.

  
**ABG. FRANCIS EMIR TAPIA MAHUAD**  
**REGISTRADOR MUNICIPAL DE LA PROPIEDAD Y MERCANTIL**  
**CANTON PLAYAS**

