

## RESOLUCIÓN No. DP-CAF-DASJ-2021-101

Dra. Verónica Reyes Mejía

**COORDINADORA GENERAL ADMINISTRATIVA FINANCIERA**

### CONSIDERANDO:

**Que**, el artículo 191 de la Constitución de la República prescribe que la Defensoría Pública es un órgano autónomo de la Función Judicial, cuyo fin es garantizar el pleno e igual acceso a la justicia de las personas que, por su estado de indefensión o condición económica, social o cultural, no puedan contratar los servicios de defensa legal para la protección de sus derechos;

**Que**, el artículo 288 de la Constitución de la República del Ecuador, prevé: *“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 62 de la Ley Orgánica del Servicio Público, dispone que: “El Ministerio del Trabajo, diseñará el subsistema de clasificación de puestos del servicio público, sus reformas y vigilará su cumplimiento (...) Los cambios en las denominaciones no invalidarán las actuaciones administrativas legalmente realizadas.”;

**Que**, el artículo 6, numeral 3 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública determina: *“Catálogo Electrónico.- Registro de bienes o servicios normalizados publicados en el portal [www.compraspublicas.gob.ec](http://www.compraspublicas.gob.ec) para su contratación directa como resultante de la aplicación de convenios marco”*;

**Que**, el artículo 44 ibídem, establece: *“Como producto del Convenio Marco, el Servicio Nacional de Contratación Pública creará un catálogo electrónico disponible en el Portal COMPRAS PÚBLICAS, desde el cual las Entidades Contratantes podrán realizar sus adquisiciones en forma directa”*;

**Que**, el artículo 46 de la Ley Orgánica referida prescribe como obligación de las entidades contratantes consultar en el Catálogo Electrónico en forma previa a la adquisición de bienes y servicios normalizados;

**Que**, el artículo 4 del Reglamento a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, establece que en aplicación de los principios de Derecho Administrativo son delegables todas las facultades previstas para la máxima autoridad tanto en la Ley como en este Reglamento General, aun cuando no conste en dicha

normativa la facultad de delegación expresa. La Resolución que la máxima autoridad emita para el efecto, determinara el contenido y alcance de la delegación;

**Que**, el inciso primero del artículo 20 del Reglamento a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, señala: *“La entidad contratante elaborará los pliegos para cada contratación, para lo cual deberá observar los modelos elaborados por el SERCOP que sean aplicables. Los Pliegos serán aprobados por la máxima autoridad de la entidad contratante o su delegado.”*;

**Que**, el artículo 43 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, ordena que las contrataciones por catálogo electrónico de bienes y servicios normalizados que realicen las Entidades Contratantes, observarán el procedimiento señalado por el Servicio Nacional de Contratación Pública;

**Que**, conforme a lo dispuesto en el Capítulo I “Catálogo Electrónico General” del Título IV de la Codificación de Resoluciones del SERCOP la adquisición de bienes y servicios normalizados que las entidades contratantes efectúan a través del Catálogo Electrónico una vez que el SERCOP haya suscrito los respectivos Convenios Marco con proveedores que ofrecen bienes y servicios con características técnicas comparables, observarán los procedimientos de dicha Codificación;

**Que**, mediante Resolución N° RE-SERCOP-2016-0000072 de 31 de agosto de 2016 y sus respectivas actualizaciones, se expidió la Codificación de Resoluciones emitida por el Servicio Nacional de Contratación Pública, para la aplicación de los procedimientos de contratación pública establecidos en la mencionada Ley y su Reglamento General, para la adquisición o arrendamiento de bienes, ejecución de obras y prestación de servicios, incluidos los de Consultoría;

**Que**, en el Plan Anual de Contrataciones de la Institución se halla prevista la adquisición de varios suministros de oficina, cuyas características y especificaciones se encuentran detalladas en los pliegos del proceso de catálogo electrónico, cuyo objeto contractual es la *“ADQUISICIÓN DE SUMINISTROS DE OFICINA PARA USO DE LA DEFENSORÍA PÚBLICA A NIVEL NACIONAL SEGUNDO SEMESTRE”*;

**Que**, mediante firma inserta en la Solicitud de Obras, Bienes o Servicios N° DP-DA-2021-010, de 25 de agosto de 2021, solicitada por el Director Administrativo, la Coordinadora General Administrativa Financiera, autorizó el gasto del proceso; y en el mismo documento la Jefa de Compras Públicas certifica que los ítems de dicha contratación constan en el PAC;

**Que**, la Dirección Financiera, con Memorando Nro. DP-DF-2021-0415-M, de 30 de agosto de 2021, asigna para la *“ADQUISICIÓN DE SUMINISTROS DE OFICINA PARA USO DE LA DEFENSORÍA PÚBLICA A NIVEL NACIONAL SEGUNDO SEMESTRE”*,

las “Certificaciones Presupuestarias” Nro. 363 por la Base Imponible, por un valor de USD 8.722,76; y, 364 por el IVA, por un valor de USD 692,73, certificando la respectiva disponibilidad presupuestaria en la partida N° 530804 denominada “Materiales de Oficina” para atender las obligaciones económicas derivadas de esta contratación;

**Que**, la Jefatura de Compras Públicas, con fecha 02 de septiembre de 2021, certifica que para esta adquisición se encuentra disponible en el catálogo electrónico: ARCHIVADOR DE CARTON NO. 15 CON TAPA; ARCHIVADORES TAMANO OFICIO LOMO 8 CM; BORRADOR (GRANDE) PARA LAPIZ; CD S GRABABLES CON CAJA CD-R; CERA PARA DEDOS/CREMA CONTAR BILLETES (GRANDE); CINTA ADHESIVA 18 X 50 YDAS; CINTA DE EMBALAJE TRANSPARENTE 2 PULGADAS X 40 YDAS; CLIPS STANDAR 32 MM METALICOS; CLIPS MARIPOSA CAJA DE 50 UNIDADES; TINTA CORRECTORA TIPO ESFERO; RESALTADORES VARIOS COLORES; DISPENSADOR DE CINTA MEDIANO 2 SERVICIOS; DVD-R CON CAJA; ESTILETE (REFORZADO PUNTA METALICA); ETIQUETAS ADHESIVAS 8.5 CM X 1.5 CM T-22; FLASH MEMORY 32 GB; FOLDER COLGANTE VARIOS COLORES; CARPETAS FOLDER DE CARTULINA MANILA (VINCHA INCLUIDA); GOMA LIQUIDA 250 GR; GRAPADORA NORMAL METALICA GRANDE; GRAPAS 26/6 CAJA DE 5000 U; LAPIZ HB CON GOMA CAJA 12 UNIDADES; LIGAS 8 CM FUNDA DE 100 GR; MARCADOR PERMANENTE NEGRO PUNTA GRUESA; MARCADOR TIZA LIQUIDA PUNTA GRUESA VARIOS COLORES; NOTAS ADHESIVAS GRANDES 3X3 PULG; RESMA DE PAPEL BOND A4 DE 75 GR; PERFORADORA DE ESCRITORIO GRANDE; SEÑALADORES TIPO BANDERITAS; PORTA CLIPS MAGNETICOS; SACAGRAPAS; SEPARADORES PLÁSTICOS A4 FUNDA 10 U; TIJERA GRANDE DE 8 PULG; concomitantemente certifica que algunos ítems el CPC de la compra no se encuentra restringido, y en otros el CPC de la compra si se encuentra restringido, sin embargo, al ser una compra por catálogo electrónico, no es necesario hacer el trámite de desbloqueo del CPC restringido;

**Que**, con fecha 02 de septiembre de 2021, la Jefatura de Compras Públicas, ha elaborado los pliegos para ejecutar el respectivo Procedimiento de Catálogo Electrónico CATE-DP-006-2021 para la “ADQUISICIÓN DE SUMINISTROS DE OFICINA PARA USO DE LA DEFENSORÍA PÚBLICA A NIVEL NACIONAL SEGUNDO SEMESTRE”;

**Que**, mediante Memorando Nro. DP-CAF-2021-0489-M de 03 de septiembre de 2021, suscrito por la Coordinadora General Administrativa Financiera, en calidad de delegada del Defensor Público General, Encargado, solicita a la Dirección de Asesoría Jurídica, “se sirva elaborar la Resolución de Inicio del proceso y aprobación de pliegos de la contratación antes citada, conforme lo determina la Ley Orgánica del Servicio Nacional de Contratación Pública y su Reglamento General.”;

En ejercicio de la delegación constante en los artículos 4 literal a) y 5 de la Resolución No. DP-DPG-DAJ-2017-001 de 11 de enero de 2017; debidamente validada por la Resolución N° DP-DPG-JTC-2021-024 de 1 de marzo de 2021, en la que se aprobó y expidió “la *REFORMA INTEGRAL AL ESTATUTO ORGÁNICO DE GESTIÓN ORGANIZACIONAL POR PROCESOS DE LA DEFENSORÍA PÚBLICA DEL ECUADOR*”, en cuya disposición séptima se contempla: “*En razón de existir delegaciones realizadas a diversas direcciones, inclusive a directores provinciales, con anterioridad a la expedición de esta reforma integral al Estatuto Orgánico de la Defensoría Pública, con sustento en lo dispuesto en el artículo 62 de la Ley Orgánica del Servicio Público, se convalida todas las delegaciones realizadas por la Máxima Autoridad de la Defensoría Pública*”; y, conforme a la Resolución del Ministerio de Trabajo No. MDT-VSP-2021-008, de febrero de 2021, relacionada a la estructura del Estatuto Organizacional de la Defensoría Pública; así, como al amparo de lo dispuesto en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento General; y en ejercicio de las atribuciones conferidas por la Ley.

### RESUELVE:

**Artículo 1.-** Aprobar el inicio del proceso y los Pliegos precontractuales de Catálogo Electrónico No. CATE-DP-006-2021, para la “ADQUISICIÓN DE SUMINISTROS DE OFICINA PARA USO DE LA DEFENSORÍA PÚBLICA A NIVEL NACIONAL SEGUNDO SEMESTRE”, con un presupuesto referencial de USD 8.722,76 (ocho mil setecientos veintidós dólares de los Estados Unidos de América, con 76/100), sin incluir IVA.

**Artículo 2.-** Adquirir los suministros de oficina (*ARCHIVADOR DE CARTON NO. 15 CON TAPA; ARCHIVADORES TAMANO OFICIO LOMO 8 CM; BORRADOR (GRANDE) PARA LAPIZ; CD S GRABABLES CON CAJA CD-R; CERA PARA DEDOS/CREMA CONTAR BILLETES (GRANDE); CINTA ADHESIVA 18 X 50 YDAS; CINTA DE EMBALAJE TRANSPARENTE 2 PULGADAS X 40 YDAS; CLIPS STANDAR 32 MM METALICOS; CLIPS MARIPOSA CAJA DE 50 UNIDADES; TINTA CORRECTORA TIPO ESFERO; RESALTADORES VARIOS COLORES; DISPENSADOR DE CINTA MEDIANO 2 SERVICIOS; DVD-R CON CAJA; ESTILETE (REFORZADO PUNTA METALICA); ETIQUETAS ADHESIVAS 8.5 CM X 1.5 CM T-22; FLASH MEMORY 32 GB; FOLDER COLGANTE VARIOS COLORES; CARPETAS FOLDER DE CARTULINA MANILA (VINCHA INCLUIDA); GOMA LIQUIDA 250 GR; GRAPADORA NORMAL METALICA GRANDE; GRAPAS 26/6 CAJA DE 5000 U; LAPIZ HB CON GOMA CAJA 12 UNIDADES; LIGAS 8 CM FUNDA DE 100 GR; MARCADOR PERMANENTE NEGRO PUNTA GRUESA; MARCADOR TIZA LIQUIDA PUNTA GRUESA VARIOS COLORES; NOTAS ADHESIVAS GRANDES 3X3 PULG; RESMA DE PAPEL BOND A4 DE 75 GR; PERFORADORA DE ESCRITORIO GRANDE; SEÑALADORES TIPO BANDERITAS; PORTA CLIPS MAGNETICOS; SACAGRAPAS; SEPARADORES PLÁSTICOS A4 FUNDA 10 U; TIJERA GRANDE DE*

8 PULG), por medio de Catálogo Electrónico en el portal [www.compraspublicas.gob.ec](http://www.compraspublicas.gob.ec) de acuerdo con lo que establecen la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento General.

**Artículo 3.-** Designar como Administrador de las Ordenes de Compra que se generen en el portal institucional del SERCOP al Jefe de Bienes, Logística y Custodia.

**Artículo 4.-** Cumplir con los términos y condiciones establecidos en los Convenios Marco respectivos para la adquisición de los suministros de oficina.

**Disposición final.-** Disponer a Secretaría General la publicación de la presente resolución en la página web de la Defensoría Pública del Ecuador.

Emitida y suscrita en la Defensoría Pública, en la ciudad de San Francisco de Quito, Distrito Metropolitano, el 09 de septiembre de 2021.

Dra. Verónica Reyes Mejía  
**COORDINADORA GENERAL ADMINISTRATIVA FINANCIERA**

|                | Nombre                                                            | Firma |
|----------------|-------------------------------------------------------------------|-------|
| Elaborado por: | Abg. Irving García Arteaga<br>Profesional 2 de Gestión de Calidad |       |
| Revisado por:  | Dr. Franklin Poveda Freire<br>Director de Asesoría Jurídica       |       |