

RESOLUCIÓN Nro. ARCOTEL-2024-0289

LA DIRECTORA ADMINISTRATIVA
AGENCIA DE REGULACIÓN Y CONTROL DE LAS TELECOMUNICACIONES
ARCOTEL

CONSIDERANDO

Que, la Constitución de la República del Ecuador en su artículo 288 establece que: “(...) *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 las micro, pequeñas y medianas unidades productivas*”;

Que, la Ley Orgánica de Telecomunicaciones entró en vigencia a partir de su promulgación en el Tercer Suplemento del Registro Oficial Nro. 439 de 18 de febrero de 2015; y a través del artículo 142, creó a la Agencia de Regulación y Control de las Telecomunicaciones (ARCOTEL), como persona jurídica de derecho público, con autonomía administrativa, técnica, económica, financiera y patrimonio propio, adscrita al Ministerio rector de las Telecomunicaciones y de la Sociedad de la Información;

Que, los artículos 147 y 148 de la norma Ibídem, disponen:

“Art.147.- Director Ejecutivo.- La Agencia de Regulación y Control de las Telecomunicaciones será dirigida y administrada por la o el Director Ejecutivo, de libre nombramiento y remoción del Directorio.

Con excepción de las competencias expresamente reservadas al Directorio, la o el Director Ejecutivo tiene plena competencia para expedir todos los actos necesarios para el logro de los objetivos de esta Ley y el cumplimiento de las funciones de administración, gestión, regulación y control de las telecomunicaciones y del espectro radioeléctrico, así como para regular y controlar los aspectos técnicos de la gestión de medios de comunicación social que usen frecuencias del espectro radioeléctrico o que instalen y operen redes, tales como los de audio y vídeo por suscripción.

Ejercerá sus competencias de acuerdo con lo establecido en esta Ley, su Reglamento General y las normas técnicas, planes generales y reglamentos que emita el Directorio y, en general, de acuerdo con lo establecido en el ordenamiento jurídico vigente.

Art. 148.- Atribuciones del Director Ejecutivo.- Corresponde a la Directora o Director Ejecutivo de la Agencia de Regulación y Control de las Telecomunicaciones:

1. Ejercer la dirección, administración y representación legal, judicial y extrajudicial de la Agencia.- (...) 12. Delegar una o más de sus competencias a los funcionarios de la Agencia de Regulación y Control de las Telecomunicaciones. (...);

Que, el artículo 1 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública LOSNCP, establece que, el Sistema Nacional de Contratación Pública determina los principios y normas para regular los procedimientos de contratación para la adquisición o arrendamiento de bienes, ejecución de obras y prestación de servicios incluidos los de consultoría;

Que, el numeral 9a, del artículo 6, de la referida Ley, prevé: *“Delegación.- Es la traslación de determinadas facultades y atribuciones de un órgano superior a otro inferior, a través de la máxima autoridad, en el ejercicio de su competencia y por un tiempo determinado.- Son delegables todas las facultades y atribuciones previstas en esta Ley para la máxima autoridad de las entidades y organismos que son parte del sistema nacional de contratación pública.- La resolución que la máxima autoridad emita para el efecto podrá instrumentarse en decretos, acuerdos, resoluciones, oficios o memorandos y determinará el contenido y alcance de la delegación, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial, de ser el caso. (...) En el ámbito de responsabilidades derivadas de las actuaciones, producto de las delegaciones o poderes emitidos, se estará al régimen aplicable a la materia.”;*

Que, el artículo 43 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública LOSNCP, dispone que el Servicio Nacional de Contratación Pública efectuará periódicamente procesos de selección de proveedores con quienes se celebrará Convenios Marco en virtud de los cuales se ofertarán en el catálogo electrónico bienes y servicios normalizados a fin de que éstos sean adquiridos o contratados de manera directa por las Entidades Contratantes, sobre la base de parámetros objetivos establecidos en la normativa que para el efecto dicte el Servicio Nacional de Contratación Pública;

Que, el artículo 44 de la norma ibídém, determina: *“Catálogo Electrónico del SERCOP.- 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 de la LOSNCP, establece como obligación de las entidades contratantes consultar en el Catálogo Electrónico previo a la adquisición de bienes y servicios normalizados;

Que, el artículo 70 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, determina: *“Excepciones.- No se requerirá Informe de*

Pertinencia para los siguientes procedimientos de contratación: 1. Las contrataciones por Catálogo Electrónico y Catálogo Dinámico Inclusivo que realicen las Entidades Contratantes mediante el portal institucional del Servicio Nacional de Contratación Pública. (...);

Que, el artículo 92 del Reglamento General a la LOSNCP, dispone: “**Contratación de bienes y servicios normalizados.** - Los bienes y servicios normalizados se adquieren, en su orden, por procedimientos de catálogo electrónico y de subasta inversa; y solo en el caso de que no se puedan aplicar dichos procedimientos o que éstos hayan sido declarados desiertos se optará por los demás procedimientos de contratación previstos en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y en este Reglamento General.”;

Que, el artículo 93 del referido Reglamento General, señala: “**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. (...);”

Que, el artículo 106 del Reglamento General de la LOSNCP, preceptúa que para la adquisición de los productos a través del catálogo electrónico, las entidades contratantes deberán seleccionar el bien o servicio que cubra su necesidad;

Que, el artículo 90 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva, establece: “...Los actos administrativos podrán extinguirse o reformarse en sede administrativa por razones de legitimidad o de oportunidad.”;

Que, el artículo 91, ibídem, dispone: “...La extinción o reforma de oficio de un acto administrativo por razones de oportunidad tendrá lugar cuando existen razones de orden público que justifican declarar extinguido dicho acto administrativo. El acto administrativo que declara extinguida un acto administrativo por razones de oportunidad no tendrá efectos retroactivos.

La extinción la podrá realizar la misma autoridad que expediera el acto o quien la sustituya en el cargo, así como cualquier autoridad jerárquicamente superior a ella.”;

Que, mediante Resolución Nro. 04-03-ARCOTEL-2017, del 10 de mayo de 2017, el Directorio de la ARCOTEL, expidió el “ESTATUTO ORGÁNICO DE GESTIÓN ORGANIZACIONAL POR PROCESOS DE LA AGENCIA DE REGULACIÓN Y CONTROL DE LAS TELECOMUNICACIONES”, misma que fue publicada en el Registro Oficial Nro. 13 de 14 de junio de 2017;

Que, a través del artículo 15 de la Resolución Nro. ARCOTEL-2022-0115, de 05 de abril de 2022, el Director de la Agencia de Regulación y Control de las Telecomunicaciones, delegó al responsable de la Dirección Administrativa la

facultad para contratar bienes y servicios a través de Catálogo Electrónico, cuando el Presupuesto Referencial de los procesos sea igual o inferior al 0.000002 del Presupuesto Inicial de Estado (PIE); y, en la letra e) del artículo 16 ibídem, se establece dentro de las atribuciones de la Directora Administrativa, la suscripción de todas las resoluciones en materia de contratación pública;

- Que, mediante Resolución Nro. 03-02SE-ARCOTEL-2024, de 19 de junio de 2024, el Directorio de la Agencia de Regulación y Control de las Telecomunicaciones, resolvió designar al Mgs. Roberto Hoyos Zavala, como Director Ejecutivo de la Agencia de Regulación y Control de las Telecomunicaciones, para que ejerza las competencias y atribuciones previstas en la Ley Orgánica de Telecomunicaciones y demás normas pertinentes;
- Que, con memorando Nro. ARCOTEL-CADA-2024-1563-M, de 24 de septiembre de 2024, el Oficial Administrativo 1, remitió al Analista de Bienes y Transportes 2, el informe de stock de bodega de materiales de oficina y limpieza y comunicó la necesidad de la adquisición de dichos suministros para el normal desarrollo de las actividades diarias en la ARCOTEL;
- Que, mediante memorando Nro. ARCOTEL-CADA-2024-1564-M, de 24 de septiembre de 2024, el Analista de Bienes y Transportes 2 de la Dirección Administrativa, solicitó al Asistente Profesional 4, que en base al informe de stock de bodega y detalle de ítems a adquirir, se realice la verificación de disponibilidad de los suministros de oficina y aseo en el catálogo electrónico del SERCOP;
- Que, con memorando Nro. ARCOTEL-CADA-2024-1576-M, de 25 de septiembre de 2024, el Asistente Profesional 4, remitió al Analista de Bienes y Transportes 2, la verificación de disponibilidad de los suministros de oficina y aseo en el catálogo electrónico del SERCOP;
- Que, luego del respectivo trámite administrativo la Directora Administrativa mediante Resolución ARCOTEL-0257 de 06 de noviembre de 2024, aprobó la contratación para la adquisición de suministros de oficina y productos de limpieza para uso en la ARCOTEL - Quito, a través de catálogo electrónico;
- Que, mediante memorando Nro. ARCOTEL-CADA-2024-1880-M, de 11 de noviembre de 2024, el Oficial Administrativo Jefe, informó a la Directora Administrativa sobre la variación en la disponibilidad de productos y precios unitarios en los materiales de oficina requeridos dentro del catálogo electrónico;
- Que, en el recorrido del memorando Nro. ARCOTEL-CADA-2024-1880-M, de 11 de noviembre de 2024, la Directora Administrativa, dispuso al Analista de Bienes y Transportes 2, lo siguiente: *“Como área requirente favor, proceder con el análisis de la lista de precios obtenida del catálogo electrónico del SERCOP actual, para*

que con dicho fundamento se actualicen los respectivos documentos habilitantes; y de mantenerse la necesidad se gestionen los trámites administrativos respectivos";

- Que, en atención a lo dispuesto por la Directora Administrativa, el Analista de Bienes y Transportes 2, mediante memorando Nro. ARCOTEL-CADA-2024-1930-M, de 14 de noviembre de 2024, solicitó se continúe con el trámite administrativo para la actualización de las validaciones POA, PAC y certificación presupuestaria;
- Que, con memorando No. ARCOTEL-CADA-2024-1939-M, de 14 de noviembre de 2024, la Directora Administrativa, solicitó al Director de Planificación, Inversión Seguimiento y Evaluación, Dirección Administrativa y Director Financiero, la actualización de la validación de la constancia del requerimiento en el Plan Operativo Anual – POA, Plan Anual de Contrataciones - PAC, verificación de catálogo electrónico y la emisión de la respectiva certificación presupuestaria, para el inicio del proceso de adquisición de materiales de oficina y de material de limpieza para las oficinas de la ARCOTEL - Quito;
- Que, con memorando No. ARCOTEL-CPDS-2024-0525-M, de 15 de noviembre de 2024, el Director de Planificación, Inversión, Seguimiento y Evaluación, ratificó la vigencia de la validación 2024-UIO-0250 y emitió la validación 2024-UIO-0288, correspondientes a las líneas 423 y 415, respectivamente, en el POA institucional 2024, para la adquisición de materiales de oficina y de material de limpieza para las oficinas de la ARCOTEL - Quito;
- Que, mediante memorando No. ARCOTEL-CADA-2024-1971-M, de 19 de noviembre de 2024, la Directora Administrativa, procedió con la validación en el Plan Anual de Contrataciones de la ARCOTEL del ejercicio económico 2024 y verificación del catálogo electrónico, para el inicio del proceso de adquisición de materiales de oficina y de material de limpieza para las oficinas de la ARCOTEL - Quito;
- Que, con memorando No. CADA-2024-2013-M, de 22 de noviembre de 2024, el Profesional Administrador 1, solicitó al Asistente Profesional 4, la actualización de la verificación de disponibilidad de suministros de oficina y limpieza en el catálogo electrónico;
- Que, mediante memorando No. CADA-2024-2022-M, de 22 de noviembre de 2024, el al Asistente Profesional 4, remitió al Profesional Administrador 1, la actualización de la verificación de disponibilidad de suministros de oficina y limpieza en el catálogo electrónico;
- Que, con memorando No. ARCOTEL-CADF-2024-2508-M, de 22 de noviembre de 2024, el Director Financiero, certificó la disponibilidad de recursos en los ítems presupuestarios 530804 "Materiales de Oficina" por el valor de 4.277,60 USD, sin incluir el IVA, y 530805 "Material de Aseo" por el valor de 1.413,78 USD, sin incluir el IVA, para el inicio del proceso de adquisición de materiales de oficina y de

material de limpieza para las oficinas de la ARCOTEL - Quito, emitiendo la Certificación Presupuestaria Nro. 415;

Que, mediante memorando Nro. ARCOTEL-CADA-2024-2020-M, de 22 de noviembre de 2024, el Profesional Administrador 1, solicitó a la Directora Administrativa, el inicio del proceso de *"Adquisición de materiales de oficina y de material de limpieza para las oficinas de la ARCOTEL - Quito"*; a través del procedimiento de Catálogo Electrónico; adjuntando para tal efecto la documentación habilitante; y, solicitó se deje sin efecto la Resolución ARCOTEL-2024-0257 de 06 de noviembre de 2024;

Que, con comentario inserto en el Sistema de Gestión Documental QUIPUX, en el memorando Nro. ARCOTEL-CADA-2024-2020-M, de 22 de noviembre de 2024, la Directora Administrativa dispuso: *"Autorizado el inicio de esta contratación al persistir la necesidad. Favor continuar con el trámite respectivo de conformidad con la normativa de contratación pública vigente..."*;

Que, mediante Acción de Personal Nro. CADT-2024-0849, de 03 de diciembre de 2024, se designó a la ingeniera Ana María Proaño Bustamante, como Directora Administrativa de la ARCOTEL;

Que, con memorando Nro. ARCOTEL-CAFI-2024-1639-M, de 05 de diciembre de 2024, la Coordinadora General Administrativa Financiera, Subrogante, solicitó al Coordinador General Jurídico, la revisión del proyecto de Resolución para la *"Adquisición de materiales de oficina y de material de limpieza para las oficinas de la ARCOTEL - Quito"*;

Que, mediante memorando Nro. ARCOTEL-CJUR-2024-0663-M, de 16 de diciembre de 2024, el Coordinador General Jurídico, remitió a la Coordinadora General Administrativa Financiera, Subrogante, la revisión del proyecto de Resolución para la *"Adquisición de materiales de oficina y de material de limpieza para las oficinas de la ARCOTEL - Quito"*;

En uso de sus facultades legales, delegadas por la Máxima Autoridad, mediante Resolución No. ARCOTEL-2022-0115 de 05 de abril de 2022, con sus reformas; y, con fundamento en los artículos 44 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública (LОСNCP) y 93 de su Reglamento General;

RESUELVE:

Artículo Uno.- Extinguir por razones de oportunidad el acto administrativo, contenido en la Resolución ARCOTEL-2024-0257 de 06 de noviembre de 2024, conforme al requerimiento contenido en el memorando Nro. ARCOTEL-CADA-2024-2020-M, de 22 de noviembre de 2024, suscrito por el Profesional Administrador 1.

Artículo Dos.-

Aprobar la contratación a través del procedimiento de Catálogo Electrónico del proceso signado con código No. CE-ARCOTEL-19-2024, para la **“Adquisición de materiales de oficina y de material de limpieza para las oficinas de la ARCOTEL - Quito”**; con un presupuesto referencial de USD 5.691,38 (Cinco mil seiscientos noventa y uno con 38/100 Dólares de los Estados Unidos de América), sin incluir el IVA; el egreso respectivo se aplicará a las partidas Nros. 530804 “Materiales de Oficina” y 530805 “Material de Aseo”, recursos que se encuentran debidamente certificados, mediante memorando No. ARCOTEL-CADF-2024-2508-M, de 22 de noviembre de 2024.

Artículo Tres.-

Autorizar al Área de Contratación Pública de la Dirección Administrativa, la adquisición de materiales de oficina y de material de limpieza para las oficinas de la ARCOTEL - Quito, por medio del procedimiento dinámico de Catálogo Electrónico del portal www.compraspublicas.gob.ec, conforme el siguiente detalle:

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	TOTAL
1	APOYA MANOS DE PLÁSTICO ACRÍLICO CON VINCHA METÁLICA NIQUELADA (TABLA PARA APUNTES)	12	1,700	20,400
2	SEÑALADOR TIPO BANDERITAS VARIOS COLORES	100	0,810	81,000
3	BORRADOR BLANCO PARA LÁPIZ (grande)	50	0,230	11,500
4	GRAPA 26/6 METAL (CAJA DE 5000 UNID)	30	1,130	33,900
5	CARPETA PLÁSTICA VARIOS COLORES (fantasía)	300	0,580	174,000
6	CINTA ADHESIVA TRANSPARENTE 18 X 25 YARDAS	50	0,240	12,000
7	CLIP ESTÁNDAR 32MM- METÁLICOS	100	0,500	50,000
8	ESTILETE METAL PLÁSTICO - GRANDE	50	0,640	32,000
9	DISPENSADOR DE CINTA ADHESIVA PEQUEÑO 18X25	30	2,450	73,500
10	LIGAS DE CAUCHO 500 GR	5	3,780	18,900
11	GOMA LIQUIDA 250G	100	1,480	148,000
12	LÁPIZ BICOLOR AZUL ROJO	2	3,880	7,760
13	LIBRETA DE TAQUIGRAFÍA CUADROS	100	0,960	96,000
14	MARCADOR PARA CD VARIOS COLORES	24	0,510	12,240
15	MARCADOR PUNTA GRUESA VARIOS COLORES	30	0,590	17,700
16	MASKING DE 2 PULG. X 40 YARDAS MULTIUSO	40	1,560	62,400

17	MOUSE PAD CON APOYA MUÑECAS DE GEL	120	4,430	531,600
18	PERFORADORA METÁLICA GRANDE	15	5,640	84,600
19	NOTAS ADHESIVA 3X3" VARIOS COLORES	100	0,450	45,000
20	RESALTADOR FLUORESCENTE VARIOS COLORES	200	0,750	150,000
21	SEPARADORES PLÁSTICOS CON PESTAÑA	100	0,720	72,000
22	SOBRE MANILA F5	500	0,110	55,000
23	SOBRE MANILA F2	300	0,060	18,000
24	SOBRE MANILA F4	500	0,100	50,000
25	MARCADOR TIZA LIQUIDA PUNTA GRUESA	100	0,650	65,000
26	CERA PARA DEDOS MEDIANA	30	1,610	48,300
27	PILAS ALCALINAS AA PAR	15	1,640	24,600
28	CARPETA CARTULINA MANILA	1000	0,210	210,000
29	TIJERAS GRANDE DE 8"	30	1,330	39,900
30	ARCHIVADORES TAMAÑO OFICIO LOMO 4 CM	100	1,830	183,000
31	ARCHIVADORES TAMAÑO OFICIO LOMO 8 CM	500	1,950	975,000
32	LIMPIA VIDRIOS (LIQUIDO ATOMIZADOR)	24	1,570	37,680
33	CERA PARA VEHÍCULOS	24	5,500	132,000
34	SHAMPOO PARA VEHÍCULO	20	2,740	54,800
35	AMBIENTAL LIQUIDO	10	3,430	34,300
36	DISPENSADOR DE PAPEL HIGIÉNICO PARA ROLLOS JUMBO	30	12,500	375,000
37	CARPETA FOLDER DE CARTULINA KRAFT SIN VINCHA	3000	0,260	780,000
38	AMBIENTAL VARIAS FRAGANCIAS EN AEROSOL 400 CC	300	2,600	780,000
39	CINTA DE EMBALAJE TRANSPARENTE 2 PULGADAS X 40 YDAS	80	0,660	52,800
40	CLIPS ESTÁNDAR 43 MM METÁLICOS	50	0,830	41,500
TOTAL SIN IVA				5.691,380

Artículo Cuatro.-

Designar al licenciado Roberto Villacres Vanegas, servidor de la Dirección Administrativa, en calidad de Administrador de la/s Orden/es de Compra, para que, a nombre de la Agencia de Regulación y Control de las Telecomunicaciones, verifique los

bienes, acorde a lo estipulado en el Convenio Marco, de conformidad con las especificaciones técnicas; y, la suscripción de las respectivas actas de entrega recepción.

Artículo Cinco.-

Disponer a la Unidad de Gestión Documental y Archivo, notifique la presente Resolución a la Dirección Administrativa.

Artículo Seis.-

Para efectos de esta Resolución se cumplirá con los términos y condiciones establecidos en el Convenio Marco suscrito con el SERCOP.

Notifíquese, publíquese y cúmplase.

Dado en el Distrito Metropolitano de Quito, el 18 de diciembre de 2024

Ing. Ana María Proaño Bustamante
DIRECTORA ADMINISTRATIVA
DELEGADA DEL DIRECTOR EJECUTIVO DE LA AGENCIA DE
REGULACIÓN Y CONTROL DE LAS TELECOMUNICACIONES

Elaborado por:

Pedro Luis Tercero A.
OFICIAL ADMINISTRATIVO JEFE