

RESOLUCIÓN No. ARCOTEL-2023- 0255

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

CONSIDERANDO

- Que, la Constitución de la República del Ecuador en su artículo 288 dispone 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 publicada en el Tercer Suplemento del Registro Oficial Nro. 439 de 18 de febrero de 2015, a través del artículo 142, creó a la Agencia de Regulación y Control de las Telecomunicaciones (ARCOTEL), como una 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*, dispusieron como responsabilidades del Director Ejecutivo de la ARCOTEL, las siguientes, las siguientes:

“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, define el término “Delegación” como: *“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 ídem, 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 de 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 que la: “**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 de Reglamento General de la LOSNCP, establece, 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, mediante Resolución No. 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 No. 13 de 14 de junio de 2017;
- Que, a través del artículo 15, de la Resolución No. ARCOTEL-2022-0115 de 05 de abril de 2022, el Director Ejecutivo de la Agencia de Regulación y Control de las Telecomunicaciones, delegó a la Directora Administrativa la facultad para contratar bienes y servicios a través del Catálogo

Electrónico, cuando el Presupuesto Referencial de los procesos sea inferior al coeficiente 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 No. 01-03SE-ARCOTEL-2023 de 14 de noviembre de 2023, el Directorio de la Agencia de Regulación y Control de las Telecomunicaciones, resolvió encargar a la magister Zoila Marlene Dávila Cabezas, 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, mediante Acción de Personal No. CADT-2022-0780 de 21 de octubre de 2022, el Coordinador General Administrativo Financiero, delegado de la máxima autoridad, nombró a la Mgs. Saskya Paola Caizapanta Suárez, como Directora Administrativa de la ARCOTEL;
- Que, con memorandos No. ARCOTEL-CADA-2023-0890-M y Nro. ARCOTEL-CADA-2023-1624-M de 30 de junio y 07 de noviembre de 2023, respectivamente, el Oficial Administrativo 1, servidor de la Dirección Administrativa, remitió a la Directora Administrativa, la certificación del estado de movimientos y saldos de suministros de bodega;
- Que, con memorando No. ARCOTEL-CADA-2023-1240-M de 30 de agosto de 2023, la Directora Administrativa, solicitó a la Directora de Planificación Inversión Seguimiento y Evaluación, Director Financiero y Jefa de Área 2 de la Dirección Administrativa la validación de la constancia del requerimiento en el Plan Anual Operativo POA, Plan Anual de Contrataciones - PAC y la emisión de la respectiva certificación presupuestaria para el inicio del proceso de adquisición de materiales de oficina para la ARCOTEL Quito;
- Que, con memorando No. ARCOTEL-CPDS-2023-0457-M de 01 de septiembre de 2023, la Directora de Planificación Inversión Seguimiento y Evaluación, realizó la validación de la línea 247 en el POA institucional 2023, para el inicio del proceso de adquisición de materiales de oficina año 2023, para la ARCOTEL en Quito;
- Que, mediante memorando No. ARCOTEL-CADA-2023-1253-M de 01 de septiembre de 2023, la Jefa de Área 2 de la Dirección Administrativa, procedió con la validación en el Plan Anual de Contrataciones de la ARCOTEL del ejercicio económico 2023 y verificación del catálogo electrónico, para el inicio del proceso de adquisición de materiales de oficina año 2023, para la ARCOTEL en Quito;

- Que, mediante memorando No. ARCOTEL-CADF-2023-1662-M de 05 de septiembre de 2023, el Director Financiero, certificó la disponibilidad de recursos en el ítem presupuestario 530804 “Materiales de Oficina”, por el valor de 7.673.09 USD, sin incluir el IVA, para el inicio del proceso de adquisición de materiales de oficina año 2023, para la ARCOTEL en Quito, emitiendo la Certificación Presupuestaria Nro.346;
- Que, con memorando No. ARCOTEL-CADA-2023-1639-M de 09 de noviembre de 2023, el Profesional Administrador 1 de la Dirección Administrativa, solicitó a la Directora Administrativa, el inicio del proceso para la adquisición de materiales de oficina año 2023, para la ARCOTEL en Quito, a través del procedimiento de Catálogo Electrónico; adjuntando para tal efecto toda la documentación habilitante;
- Que, mediante comentario inserto en el Sistema de Gestión Documental QUIPUX, en el memorando No. ARCOTEL-CADA-2023-1639-M de 09 de noviembre de 2023, la Directora Administrativa dispuso: *“Para su conocimiento, favor continuar con el trámite legal correspondiente”*;
- Que, con memorando No. ARCOTEL-CAFI-2023-1725-M de 10 de noviembre de 2023, el Coordinador General Administrativo Financiero solicitó al Coordinador General Jurídico, la revisión del proyecto de Resolución para la adquisición de materiales de oficina año 2023, para la ARCOTEL en Quito, señalando que: *“...el proceso objeto de esta contratación se encuentra planificado, y, debe ser contratado para garantizar los servicios para el normal funcionamiento de la ARCOTEL; así también es importante ratificar que le ejecución del mismo, no contraviene norma legal alguna, ni mucho menos las directrices del Ministerio de Finanzas.”*;
- Que, con memorando No. ARCOTEL-CAFI-2023-1798-M de 22 de noviembre de 2023, el Coordinador General Administrativo Financiero, Subrogante, puso en conocimiento de la Coordinadora General Jurídica, Encargada, el memorando No. ARCOTEL-CAFI-2023-1725-M de 10 de noviembre de 2023, el cual tenía como fin la revisión del proyecto de Resolución para la *“Adquisición de materiales de oficina año 2023, para la ARCOTEL en Quito”*; solicitando atención al citado requerimiento.
- Que, mediante memorando No. ARCOTEL-CJDA-2023-0455-M de 24 de noviembre de 2023, el Director de Asesoría Jurídica, Subrogante, remitió al Coordinador General Administrativo Financiero, la revisión del proyecto de Resolución para la *“Adquisición de materiales de oficina año 2023”*;

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 LOSNCP y 93 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública;

RESUELVE:

Artículo uno.- Aprobar la contratación a través del procedimiento de Catálogo Electrónico del proceso signado con código No. CATE-ARCOTEL-21-2023, para la “ADQUISICIÓN DE MATERIALES DE OFICINA AÑO 2023 PARA LA ARCOTEL EN QUITO”; con un presupuesto referencial de USD 7.673.09 (Siete mil seiscientos setenta y tres con 09/100 Dólares de los Estados Unidos de América), sin incluir el IVA; el egreso respectivo se aplicará a la partida Nro. 530804 “Materiales de Oficina”; recursos que se encuentran debidamente certificados, mediante memorando No. ARCOTEL-CADF-2023-1662-M de 05 de septiembre de 2023.

Artículo Dos.- Autorizar al Área de Contratación Pública de la Dirección Administrativa, la adquisición por medio del procedimiento dinámico de Catálogo Electrónico del portal www.compraspublicas.gob.ec, la adquisición de materiales de oficina, conforme el siguiente detalle:

Descripción del bien	Especificaciones técnicas	Cantidad	Unidad de medida
ARCHIVADOR	ARCHIVADOR TAMAÑO OFICIO LOMO 8 CM	1500	UNIDAD
ARCHIVADOR	ARCHIVADOR DE CARTÓN N. 15 CON TAPA	300	UNIDAD
CD S	CD S GRABABLES CON CAJA CD-R	500	UNIDAD
CD S	CD S RW REGRABABLE CON CAJA	500	UNIDAD
DVD	DVD RW CON CAJA	500	UNIDAD
NOTA ADHESIVA	NOTA ADHESIVA 3X3" VARIOS COLORES	200	PAQUETE
RESALTADOR	RESALTADOR FLUORESCENTE VARIOS COLORES	300	UNIDAD
LIBRETA	SEPARADORES PLASTICOS A4 FUNDA 10 U	100	UNIDAD
SEPARADORES	SEPARADORES	200	PAQUETE

	PLASTICOS CON PESTAÑA		
PROTECTOR	PROTECTOR DE HOJAS DELGADO A4	20000	UNIDAD
CARPETA	CARPETA PLASTICA VARIOS COLORES	400	UNIDAD
CREMA	CREMA PARA CONTAR BILLETES GRANDE	50	UNIDAD
CINTA	CINTA ADHESIVA TRANSPARENTE 1.8 x 50 YARDAS	250	ROLLO
CINTA	CINTA ADHESIVA TRANSPARENTE 1.8 x 25 YARDAS	200	ROLLO
DVD	DVD R GRABABLE CON CAJA	200	UNIDAD
GRAPADORA	GRAPADORA ESTANDAR METAL	20	UNIDAD
MARCADOR	MARCADOR PERMANENTE PUNTA GRUESA VARIOS COLORES	100	UNIDAD
MARCADOR	MARCADOR PUNTA FINA PARA CD VARIOS COLORES	100	UNIDAD
SACAGRAPA	SACAGRAPAS ESTANDAR	50	UNIDAD
VINCHA	VINCHA PARA CARPETA DE CARTULINA	100	CAJA
TINTA	TINTA CORRECTORA TIPO ESFERO	50	UNIDAD
MARCADOR	MARCADOR TIZA LIQUIDA PUNTA GRUEZA VARIOS COLORES	200	UNIDAD
CARPETA	CARPETA FOLDER CARTULINA KRAFT VARIOS COLORES	3000	UNIDAD
FLASH	FLASH MEMORY 32GB	20	UNIDAD
BORRADOR	BORRADOR BLANCO PARA LAPIZ GRANDE	100	UNIDAD

Artículo Tres.- Designar al señor Miguel Ángel Flores Lema, servidor de la Dirección Administrativa, en calidad de Administrador de

Pág 7 de 8

