

RESOLUCIÓN No. ARCOTEL-2024-0147

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*, 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, 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 ibídem, 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 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, mediante Acción de Personal Nro. CADT-2024-0323 de 06 de junio de 2024, se designó a la magister Jessica Alexandra Tapia Erazo, como Directora Administrativa de la ARCOTEL;
- Que, con memorando No. ARCOTEL-CZO4-2024-0764-M de 25 de junio de 2024, la Asistente Profesional 3 de la Coordinación Zonal 4, remitió al Director Técnico

Zonal 4, Subrogante, el informe de verificación de la existencia de bienes para la adquisición de materiales de oficina y aseo de la Coordinación Zonal 4;

- Que, con memorando No. ARCOTEL-CZO4-2024-0765-M de 26 de junio de 2024, el Director Técnico Zonal 4, Subrogante, solicitó a la Directora de Planificación, Inversión Seguimiento y Evaluación, Directora Administrativa y Director Financiero, 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 aseo para la Coordinación Zonal 4;
- Que, con memorando No. ARCOTEL-CPDS-2024-0356-M de 27 de junio de 2024, la Directora de Planificación, Inversión, Seguimiento y Evaluación, realizó la validación de las líneas 160 y 190 en el POA institucional 2024, para la adquisición de materiales de oficina y aseo para la Coordinación Zonal 4;
- Que, mediante memorando No. ARCOTEL-CADA-2024-1022-M de 28 de junio 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 aseo para la Coordinación Zonal 4;
- Que, mediante memorando No. ARCOTEL-CADF-2024-1248-M de 03 de julio de 2024, el Director Financiero, certificó la disponibilidad de recursos en los ítems presupuestarios 530804 “*Materiales de Oficina*” y 530805 “*Material de Aseo*” por el valor total de 358,77 USD, sin incluir el IVA, para el inicio del proceso de adquisición de materiales de oficina y aseo para la Coordinación Zonal 4, emitiendo la Certificación Presupuestaria Nro. 270;
- Que, con memorando No. ARCOTEL-CZO4-2024-0816-M de 04 de julio de 2024, el Director Técnico Zonal 4, solicitó a la Coordinadora General Administrativa Financiera, el inicio del proceso de “*Adquisición de materiales de oficina y aseo de la Coordinación Zonal 4*”; 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- CZO5-2024-0816-M de 04 de julio de 2024, la Coordinadora General Administrativa Financiera dispuso a la Directora Administrativa: “...*remito por ser de su competencia conforme delegación*...”;
- Que, con memorando No. ARCOTEL-CAFI-2024-1045-M de 11 de julio de 2024, la Coordinadora General Administrativa Financiera, solicitó al Coordinador General Jurídico, la revisión del proyecto de Resolución para la “*Adquisición de materiales de oficina y aseo de la Coordinación Zonal 4*”;
- Que, mediante memorando No. ARCOTEL-CJDA-2024-0272-M de 17 de julio de 2024, la Directora de Asesoría Jurídica, remitió a la Coordinadora General

Administrativa Financiera, la revisión del proyecto de Resolución para la “Adquisición de materiales de oficina y aseo de la Coordinación Zonal 4”;

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-11-2024, para la “**ADQUISICIÓN DE MATERIALES DE OFICINA Y ASEO DE LA COORDINACIÓN ZONAL 4**”; con un presupuesto referencial de USD 358,77 (Trescientos cincuenta y ocho con 77/100 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-2024-1248-M de 03 de julio de 2024.

Artículo Dos.- Autorizar al Área de Contratación Pública de la Dirección Administrativa, la adquisición de materiales de oficina y aseo para la Coordinación Zonal 4, por medio del procedimiento dinámico de Catálogo Electrónico del portal www.compraspublicas.gob.ec, conforme el siguiente detalle:

Descripción	Cantidad	Precio unitario	Precio total
Archivadores tamaño oficio Lomo 8 cms.	46	1,4960	68,8160
Carpeta Folder de Cartulina Manila (vincha incluida)	500	0,1190	59,5000
Esferográfico azul punta fina media y/o gruesa	29	0,1800	5,2200
Cinta adhesiva transparente 1.8 x 50 yardas	19	0,2697	5,1243
Cinta de empaque 48x80 YDAS color café	5	0,7300	3,6500
Cinta de empaque 48x80 YDAS color transparente	5	0,7300	3,6500
Separador plástico A4 funda de 10 unidades	40	0,5822	23,2880
Folder colgante varios colores	20	3,3440	6,8800
Sacagrapas	4	0,3253	1,3012
Sobre manila F4	500	0,0600	30,000
Señaladores tipo banderitas	30	0,8900	26,7000
Notas adhesivas cubo de 5 colores 3x3	5	3,0690	15,3450

Clip estándar 32 MM metálico	46	0,2026	9,3196
Clip Mariposa caja de 50 unidades	53	0,7254	38,4462
Grapa 26/6 caja de 5.000 U	21	0,6094	12,7974
Shampoo para autos	3	2,7400	8,2200
Ambiental varias fragancias en aerosol de 400 cc	8	2,6000	20,8000
Paño de limpieza para superficies de 10 unidades	9	2,1900	19,7100
PRESUPUESTO REFERENCIAL SIN IVA			\$358,77

Artículo Tres.- Designar a la economista Karina Pérez Zambrano, servidora de la Coordinación Zonal 4, en calidad de Administradora de la Orden 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 Cuatro.- Disponer a la Unidad de Gestión Documental y Archivo, notifique la presente Resolución a la Dirección Administrativa y Coordinación Zonal 4.

Artículo Cinco.- 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 julio de 2024

Mgs. Jessica Tapia Erazo
DIRECTORA ADMINISTRATIVA
DELEGADA DEL DIRECTOR EJECUTIVO DE LA AGENCIA DE
REGULACIÓN Y CONTROL DE LAS TELECOMUNICACIONES

Elaborado por:	Revisado por:
Pedro Luis Tercero A. OFICIAL ADMINISTRATIVO JEFE	Lcdo. Pablo Palacios Terán ASISTENTE PROFESIONAL 4