



RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA N° 012-RPQ-2023

PRIMER REFORMA POA-PAC
(PRESUPUESTO PRORROGADO)

ABG. DANNY MARIA BARRIOS TENORIO
REGISTRADORA DE LA PROPIEDAD DEL CANTÓN QUININDÉ

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 76 numeral 7 literal I) de la Constitución del Ecuador determina: *“Las resoluciones de los poderes públicos deberán ser debidamente motivadas. No habrá motivación si en la resolución no se enuncia las normas, principios jurídicos en que se funda y no se explica la pertinencia de su aplicación a los antecedentes de hecho. Los actos administrativos, resoluciones o fallos que no se encuentren debidamente motivados se consideraran nulos.*

Que, el artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador refiere a que las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la ley.

Que, la Constitución de la República del Ecuador en el artículo 227, expresa: *“La administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación”;*

Que, la Constitución de la República del Ecuador en el artículo 288, indica: *“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, mediante Decreto Ejecutivo No. 458 de 18 de junio de 2022 publicado en el Segundo Suplemento del Registro Oficial No. 87 de 20 de junio de 2022, se expidió el Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, el cual fue reformado mediante Decretos Ejecutivos: No. 488 publicado en el Segundo Suplemento del Registro Oficial No. 104 de 13 julio de 2022; No. 550 publicado en el Suplemento del Registro Oficial No. 138 de 31 de agosto de 2022; No. 572 publicado en el Segundo Suplemento del Registro Oficial No. 171 de 18 de octubre de 2022; y, No. 581 publicado en el Suplemento del Registro Oficial No. 174, de 21 de octubre de 2022; No. 586 publicado en el Tercer Suplemento del Registro Oficial 186 de 10 de noviembre de 2022; y No. 649 publicado en el Suplemento del Registro Oficial 253 de 17 de febrero de 2023;

Que, el número 16 del artículo 6 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública -LOSNC- establece: *“(…) Máxima Autoridad: Quien ejerce administrativamente la representación legal de la entidad u organismo contratante. Para efectos de esta Ley, en los gobiernos autónomos descentralizados, la máxima autoridad será el ejecutivo de cada uno de ellos (...)”;*

Que, el primer y segundo inciso del artículo 22 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, en adelante LOSNC, indica: *“Las Entidades Contratantes, para cumplir con los objetivos del Plan Nacional de Desarrollo, sus objetivos y necesidades institucionales,*



formularán el Plan Anual de Contratación con el presupuesto correspondiente, de conformidad a la planificación plurianual de la Institución, asociados al Plan Nacional de Desarrollo y a los presupuestos del Estado. El Plan será publicado obligatoriamente en la página Web de la Entidad Contratante dentro de los quince (15) días del mes de enero de cada año e interoperará con el portal COMPRASPUBLICAS. De existir reformas al Plan Anual de Contratación, éstas serán publicadas siguiendo los mismos mecanismos previstos en este inciso”;

Que, el primer inciso del artículo 25 del Reglamento General de la LOSNCP, para proceder a la aprobación del PAC, dispone: *“Hasta el 15 de enero de cada año, la máxima autoridad de cada entidad contratante o su delegado, aprobará y publicará el Plan Anual de Contratación (PAC), el mismo que contendrá las obras, bienes o servicios incluidos los de consultoría que se contratarán durante ese año, en función de sus respectivas metas institucionales y de conformidad a lo dispuesto en el artículo 22 de la Ley.”;*

Que, el artículo 26 *Ibíd*em, en relación al contenido del PAC, establece: *“El Plan Anual de Contratación estará vinculado con los objetivos del Plan Nacional de Desarrollo o de los planes regionales, provinciales, locales o institucionales y contendrá, por lo menos, la siguiente información: 1. Los procesos de contratación que se realizarán en el año fiscal; 2. Una descripción del objeto de las contrataciones contenidas en el Plan, suficiente para que los proveedores puedan identificar las obras, bienes, servicios o consultoría a contratarse; 3. El presupuesto estimativo de los bienes, servicios u obras a adquirir o contratar; y, 4. El cronograma de implementación del Plan”;*

Que, el inciso tercero del artículo 43 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, acerca del Plan Anual de Contratación, establecen: *“(…) Las entidades contratantes podrán modificar el PAC a través de una resolución administrativa debidamente motivada, siempre y cuando tales reformas obedezcan a una justificación técnica y económica, o por causas de caso fortuito o fuerza mayor debidamente sustentadas.”;*

Que, el artículo 6 de la Codificación y Actualización de Resoluciones emitidas por el Servicio Nacional de Contratación Pública, Resolución RE-SERCOP-2016-0000072 y sus reformas dispone: *“De los Módulos Facilitadores.- Los Módulos Facilitadores de la Contratación Pública se utilizarán de la siguiente manera: 1. Módulo Facilitador PAC.- Es un aplicativo informático para el desarrollo del Plan Anual de Contratación - PAC, que permite que las entidades contratantes ingresen y publiquen la planificación de la contratación de los bienes, obras y/o servicios, incluidos los de consultoría, que se requerirán durante el ejercicio fiscal. Las entidades contratantes que utilizan el ESIGEF obtendrán directamente en este módulo las partidas presupuestarias validadas por el Ministerio de Finanzas para las contrataciones que planifiquen realizar. Será responsabilidad de las entidades contratantes las reformas o modificaciones al PAC, mismas que deberán ser realizadas a través del Sistema Oficial de Contratación del Estado - SOCE.”;*

Que, el artículo 234 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, establece que: *“Cada plan operativo anual deberá contener una descripción de la magnitud e importancia de la necesidad pública que satisface, la especificación de sus objetivos y metas, la indicación de los recursos necesarios para su cumplimiento. Los programas deberán formularse en función de los planes de desarrollo y de ordenamiento territorial. A fin de hacer posible su evaluación técnica las dependencias de los gobiernos autónomos descentralizados deberán presentar programas alternativos con objetivos de corto, mediano y largo plazo”;*



Que, las Normas de Control Interno para las Entidades, Organismos del Sector Público y de las Personas Jurídicas de Derecho Privado que dispongan de recursos públicos, en su numeral “406-02 Planificación”, dispone: “(...) *El plan será aprobado por la máxima autoridad de cada entidad al igual que sus reformas y publicado en el portal de compras públicas www.compraspublicas.gob.ec hasta el 15 de enero de cada año e incluirá al menos la siguiente información: los procesos de contratación a realizar, la descripción del objeto a contratar, el presupuesto estimativo y el cronograma de implementación del plan. La planificación establecerá mínimos y máximos de existencias, de tal forma que las compras se realicen cuando sean necesarias, en cantidades justificadas técnicamente.* (...)”;

Que, el Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, con respecto a la Aprobación Presupuestaria, en La Sección III, en su Artículo 106.- Normativa Aplicable, manifiesta “La aprobación del presupuesto General del Estado se realizará en la forma y términos establecidos en la Constitución de la República. En caso de reelección presidencial, el Presidente reelecto enviará la proforma 30 días después de proclamados los resultados de la segunda vuelta” y que en los gobiernos autónomos descentralizados, los plazos de aprobación de presupuesto del año en que se posesiona su máxima autoridad serán los mismos que establecen la Constitución para el Presupuesto General del Estado y este código”;

Que, el artículo 107 de la norma *ibídem*, dispone “Presupuestos prorrogados.- Hasta que se apruebe el Presupuesto General del Estado del año en que se posesiona el Presidente o Presidenta de la República, regirá el presupuesto inicial del año anterior. En el resto de presupuestos del sector público se aplicará esta misma norma”;

Que, el artículo 83 del Reglamento General del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, dispone “Programación presupuestaria en el año que se posesiona autoridades de elección popular de los gobiernos autónomos descentralizados y sus empresas públicas y entidades adscritas. - Hasta que se apruebe el Presupuesto Público de cada gobierno autónomo descentralizado del año en que se posesiona la autoridad de elección popular, regirá el Presupuesto Inicial del año anterior. Una vez aprobado el presupuesto público de cada gobierno autónomo descentralizado, de sus empresas públicas y sus entidades adscritas, por parte de sus respectivas instancias de aprobación conforme la legislación aplicable y a este reglamento, la Dirección Financiera correspondiente, en el término de 30 días, actualizará el presupuesto codificado a la fecha de aprobación del presupuesto del año en curso”;

Que, el artículo 11 del Código Orgánico Administrativo, determina: “*Principio de planificación. - Las actuaciones administrativas se llevan a cabo sobre la base de la definición de objetivos, ordenación de recursos, determinación de métodos y mecanismos de organización;*”

Que, el artículo 47 del Código Orgánico Administrativo, señala: “*La máxima autoridad administrativa de la correspondiente entidad pública ejerce su representación para intervenir en todos los actos, contratos y relaciones jurídicas sujetas a su competencia. Esta autoridad no requiere delegación o autorización alguna de un órgano o entidad superior, salvo en los casos expresamente previstos en la ley;*”;

Que, el artículo 5 de la Ordenanza Sustitutiva que Norma la Organización, Administración y Funcionamiento del Registro de la Propiedad de Quinindé, aprobada por el Concejo en pleno del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Quinindé, el 12 de octubre del 2018, determina que el Registro de la Propiedad del cantón Quinindé se organiza con autonomía administrativa, económica, financiera y registral;



Que, el artículo 10 ibidem, en concordancia con el artículo 27 del Reglamento a la Ley del Sistema Nacional de Datos Públicos, establece que la representación legal, judicial, administrativa, financiera y registral del Registro de la Propiedad del cantón Quinindé, es competencia de su titular;

Que, dentro de las obligaciones de la Registradora de la Propiedad, el artículo 30, literal j., contempla: *Aprobar las reformas presupuestarias, POA y PAC, en los términos establecidos en la ley y demás normativa relacionada;*

Que, en sesión extraordinaria N° GADMCQ-SE-2020-055, del 24 de diciembre de 2020, el Concejo de GAD Municipal del cantón Quinindé, aprueba en segunda instancia la Reforma a la Ordenanza que Norma la Organización, Administración y Funcionamiento del Registro de la Propiedad de Quinindé;

Que, con fecha 15 de enero de 2023, la Abg. Danny María Barrios Tenorio, Registradora de la Propiedad, en Resolución Administrativa Nro.002-RPQ-2023, aprueba el Presupuesto y POA prorrogado 2022 que regirá para el ejercicio fiscal del año 2023 hasta la posesión de las nuevas autoridades conforme lo prescrito en el Art. 107 del Código de Planificación y Finanzas Públicas;

Que, mediante Resolución Administrativa Nro. 003-RPQ-2023, de fecha 15 de enero de 2023, la Ab. Danny María Barrios Tenorio, Registradora de la Propiedad del cantón Quinindé, resuelve: *“APROBAR el Plan Anual de Contratación del año 2023, consolidado de conformidad al PRESUPUESTO PRORROGADO Y PLAN OPERATIVO ANUAL, aprobados mediante RESOLUCION ADMINISTRATIVA N° 002-RPQ-2023, por el valor total de USD \$ 208.347,30 (DOSCIENTOS OCHO MIL TRESCIENTOS CUARENTA Y SIETE MIL DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE NORTE AMÉRICA CON 30/100 CTVOS.) previo al inicio de cualquier proyecto de contratación, en concordancia con el Art. 22 de la LOSNCP y Art. 43 de su Reglamento General.”;*

Que, el Registro de la Propiedad del cantón Quinindé, con el fin de fortalecer su capacidad de los servicios registrales y mercantiles, ejecuta diferentes proyectos; cuyo financiamiento se ve reflejado conforme a la recaudación diaria de los diferentes servicios registrales y mercantiles que brinda la institución a la ciudadanía.;

Que, mediante memorando Nro. 003-AA-RPQ-2023 de fecha 03 de abril de 2023, la Asistente Administrativo Jadira Esterilla Rentería da a conocer el stop de resma de papel, para lo cual adjunta el reporte de inventario de consumo corriente de SIGAME donde se evidencia el stop de bienes en bodega, solicitando se autorice a quien corresponda el inicio del proceso para la adquisición de los mismos;

Que, mediante memorando Nro. 069-MER-CGSI-RPQ-2023, de fecha 19 de abril de 2023, la Coordinadora de Servicios Institucionales solicita a la máxima autoridad la respectiva autorización para dar inicio al proceso de “Adquisición de Materiales de Oficina para Uso del Registro de la Propiedad del cantón Quinindé”, adjuntando la CERTIFICACION POA Nro. 02-RPQ-2023, en que se certifica que en el Plan Operativo Anual (POA) Institucional SÍ consta el proyecto denominado “ADQUISICIÓN DE MATERIALES DE OFICINA PARA USO DEL REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL CANTÓN QUININDÉ” por un valor global de \$4.350,92;

Que, mediante memorando interno Nro. 103-RPQ-I-2023, de fecha 19 de abril de 2023, la Registradora de la Propiedad del cantón Quinindé, autoriza procedan a dar inicio y realizar los trámites correspondientes para continuar con el proceso de adquisición de materiales de oficina,



a ser utilizadas por el Registro de la Propiedad con la finalidad de abastecer de los materiales necesarios para el cumplimiento de las metas y objetivos institucionales;

Que, mediante Memorando Nro. 070-MER-CGSI-RPQ-2023, de fecha 19 de abril de 2023, la Coordinadora de Gestión de Servicios Institucionales, con la finalidad de dar continuidad a los trámites correspondientes para la “ADQUISICIÓN DE MATERIALES DE OFICINA PARA USO DEL REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL CANTÓN QUININDÉ”, solicita a la Analista Administrativa se sirva a emitir las certificaciones correspondientes al PAC y verificación CATE;

Que, mediante certificación PAC No. 002-RPQ-2023, de fecha 20 de abril de 2023, la Analista Administrativa, certifica que el proyecto denominado “ADQUISICIÓN DE MATERIALES DE OFICINA PARA USO DEL REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL CANTÓN QUININDÉ”, si se encuentra planificado en el Plan Anual de Contrataciones 2023;

Que, con certificación CATE No. 002-RPQ-2023, de fecha 20 de abril de 2023, la Analista Administrativa certifica que los materiales de oficina solicitados para verificación mediante memorando Nro. 070-MER-CGSI-RPQ-2023, se encuentran disponibles en Catalogo Electrónico del Sistema Oficial del Estado – SOCE, a excepción de las resmas de papel bond A4 de 75 gr; y que el CPC 321290418 no es CPC restringido;

Que, mediante memorando Nro. 071-MER-CGSI-RPQ-2023, de fecha 20 de abril de 2023, la Coordinadora de Servicios Institucionales solicita a la responsable de la bodega institucional emita un informe sobre el consumo promedio mensual de materiales de oficina de un año calendario, la capacidad de almacenamiento de materiales de oficina así como la determinación de mínimos de stock según análisis de rotación, información que fue requerida en apego a las medida establecidas en la norma de control interno 406-03;

Que, mediante memorando Nro. 004-AA-JER-RPQ-2023, de fecha 02 de mayo de 2023, la Responsable de la Bodega Institucional, presenta a la Coordinadora de Gestión de Servicios Institucionales la información requerida en el memorando Nro. 071-MER-CGSI-RPQ-2023, requiriendo como prioridad la ADQUISICION DE 750 RESMAS DE PAPEL BOND A4 DE 75 GR. PARA EL USO INSTITUCIONAL DEL REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL CANTON QUININDE, por cuanto a la fecha solo existe en stock de bodega la cantidad de 86 remas de papel.

Que, mediante memorando Nro. 073-MER-CGSI-RPQ-2023, de fecha 03 de mayo de 2023, la Coordinadora de Gestión de Servicios Institucionales solicita a la Analista Administrativa la publicación de “Necesidad de Contratación” para la adquisición de las 750 resmas de papel bond A4 de 75 gr, toda vez que la necesidad a adquirir no se encuentra cataloga a la presente fecha, con el fin de obtener proformas y cumplir con la elaboración de los documentos habilitantes de la fase preparatoria del procedimiento de contratación;

Que, con fecha 03 de mayo del 2023, la Analista Administrativa publicó en la herramienta de “Necesidades de Contratación y Recepción de Proformas” del SERCOP la necesidad de contratación para la ADQUISICION DE 750 RESMAS DE PAPEL BOND A4 DE 75 GR. PARA EL USO INSTITUCIONAL DEL REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL CANTON QUININDE en base a la información contenida en el memorando Nro. 073-MER-CGSI-RPQ-2023; misma que fue registrada con el código NC-0860050500001-2023-00001;

Que, mediante memorando Nro. RPQ-SMMG-2022-038, de fecha 05 de mayo de 2023, la Analista Administrativa remitió a la Coordinadora de Gestión de Servicios Instituciones las proformas receptadas tanto por el SOCE como por correo electrónico, detallando el cuadro de



precios por proveedor conforme a la Necesidad de Contratación NC-0860050500001-2023-00001 publicada en la herramienta del Portal Institucional del SERCOP, cuyas proformas fueron receptadas dentro de la fecha límite para la entrega de proformas;

Que, con fecha 12 de mayo de 2023, la Coordinadora de Gestión de Servicios Institucionales emite el informe Nro. 001-MER-CGSI-RPQ-2023, en que da a conocer a la máxima autoridad que para garantizar el cumplimiento de las metas, objetivos y asegurar el correcto funcionamiento y ejecución de las actividades administrativas y operativas del Registro de la Propiedad del cantón Quinindé es necesario aprobar la primer reforma al POA y PAC para el programa de ADQUISICION DE MATERIALES DE OFICINA, los mismos que deberán ser ejecutado mediante dos procesos de contratación: Por catálogo electrónico lo materiales que se encuentran catalogados en el SOCE y por el proceso de ínfima cuantía las resmas de papel bond A4 de 75 gr. por no encontrarse catalogado a la presente fecha.

Que, mediante memorando Nro. 076-MER-CGSI-RPQ-2023, de fecha 12 de mayo de 2023, la Coordinadora de Gestión de Servicios Institucionales solicita a la máxima autoridad del Registro de la Propiedad del cantón Quinindé autorice la elaboración de la respectiva resolución administrativa de la primer reforma al POA y PAC, en base a las reformas propuestas en el informe Nro. 001-MER-CGSI-RPQ-2023;

Por lo expuesto, en virtud de que toda la documentación adjunta al presente proceso, cuenta con las respectivas firmas de responsabilidad de los mismos, se observa que se ha respetado el debido proceso conforme las normas constitucionales y en pleno uso de las atribuciones y facultades que le confiere la Constitución de la República, y demás normas legales y reglamentarias.

RESUELVE:

Artículo 1.- Aprobar la primer reforma al Plan Operativo Anual y Plan Anual de Contratación correspondiente al año 2023 del Registro de la Propiedad del cantón Quinindé, en los términos del informe Nro. 001-MER-CGSI-RPQ-2023 suscrito por la Coordinadora de Gestión de Servicios Institucionales, de acuerdo a la información que consta en el siguiente detalle:

1. Datos reforma Plan Operativa Anual -POA

DATOS POA INICIAL						
PART. PRESUP.	META/PROYECTO	TIPO DE PRESUP.	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL	PERIODO	
5.3.08.04	ADQUISICION DE MATERIALES DE OFICINA PARA USO DEL REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL CANTON QUININDE	Gasto Corriente	4.350,92	4.350,92	C1	
DATOS REFORMA POA						
PART. PRESUP.	META/PROYECTO	TIPO DE PRESUP.	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL	PERIODO	REFORMA
5.3.08.04	ADQUISICION DE MATERIALES DE OFICINA PARA USO DEL REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL CANTON QUININDE	Gasto Corriente	1.763,42	1.763,42	C2	MODIFICACIÓN DE PRESUPUESTO Y REPROGRAMACION DE CUATRIMESTRE
5.3.08.04	ADQUISICION DE 750 RESMAS DE PAPEL BOND A4 DE 75 GR. PARA USO INSTITUCIONAL DEL REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL CANTON QUININDE	Gasto Corriente	2.587,50	2.587,50	C2	INCLUSIÓN DE NUEVO PROCESO



2. Datos reforma Plan Anual de Contratación -PAC

DATOS PAC INICIAL						
ITEM PRESUP.	OBJETO DE CONTRATACION	TIPO DE PROCED.	CODIGO CPC	VALOR UNITARIO SIN IVA	VALOR TOTAL SIN IVA	PERIODO
5.3.08.04	ADQUISICION DE MATERIALES DE OFICINA PARA USO DEL REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL CANTON QUININDE	Catalogo Electrónico	321290418	4.350,92	4.350,92	C1

DATOS REFORMA PAC							
ITEM PRESUP.	OBJETO DE CONTRATACION	TIPO DE PROCED.	CODIGO CPC	VALOR UNITARIO SIN IVA	VALOR TOTAL SIN IVA	PERIODO	REFORMA
5.3.08.04	ADQUISICION DE MATERIALES DE OFICINA PARA USO DEL REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL CANTON QUININDE	Catalogo Electrónico	3212920125	1.763,42	1.763,42	C2	MODIFICACIÓN DE PRESUPUESTO, CPC Y REPROGRAMACION DE CUATRIMESTRE
5.3.08.04	ADQUISICION DE 750 RESMAS DE PAPEL BOND A4 DE 75 GR. PARA USO INSTITUCIONAL DEL REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL CANTON QUININDE	Infima Cuantía	321290418	2.587,50	2.587,50	C2	INCLUSIÓN DE NUEVO PROCESO

Artículo 2.- Disponer a la Coordinadora de Gestión de Servicios Institucionales proceda a realizar las reformas en el Plan Operativo Anual POA, determinadas en el artículo 1 de la presente resolución, para que pueda continuar con el proceso correspondiente.

Artículo 3.- Disponer a la Analista Administrativa de conformidad con lo dispuesto en el inciso ultimo del artículo 43 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública; en concordancia con el artículo 22 de la Ley ibídem: REFÓRMESE EL PLAN ANUAL DE CONTRATACION 2023 del Registro de la Propiedad del cantón Quininde; en el Sistema Oficial de Contrataciones del Estado –SOCE- conforme el cuadro que se detalla:

DATOS REFORMA PAC							
ITEM PRESUP.	OBJETO DE CONTRATACION	TIPO DE PROCED.	CODIGO CPC	VALOR UNITARIO SIN IVA	VALOR TOTAL SIN IVA	PERIODO	REFORMA
5.3.08.04	ADQUISICION DE MATERIALES DE OFICINA PARA USO DEL REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL CANTON QUININDE	Catalogo Electrónico	3212920125	1.763,42	1.763,42	C2	MODIFICACIÓN DE PRESUPUESTO, CPC Y REPROGRAMACION DE CUATRIMESTRE
5.3.08.04	ADQUISICION DE 750 RESMAS DE PAPEL BOND A4 DE 75 GR. PARA USO INSTITUCIONAL DEL REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL CANTON QUININDE	Infima Cuantía	321290418	2.587,50	2.587,50	C2	INCLUSIÓN DE NUEVO PROCESO

Artículo 4.- Disponer al Analista de TICS servidor responsable de la página Web Institucional, la publicación de la presente resolución.



Artículo 5.- La ejecución de la presente Resolución entrará en vigencia a partir de su fecha de suscripción.

CÚMPLASE Y PUBÍQUESE.-

Dado y firmado en el despacho de la Registradora de la Propiedad del cantón Quinindé, a los 15 días del mes de mayo de 2023.

**Abg. Danny María Barrios Tenorio
REGISTRADORA DE LA PROPIEDAD
DEL CANTÓN QUININDÉ**