

RESOLUCION ADMINISTRATIVA N° 050-RPQ-2023
QUININDÉ, 29 DE DICIEMBRE DE 2023

Página 1 de 9

REFORMA AL PLAN ANUAL DE CONTRATACIÓN -PAC- DEL AÑO 2023

CONSIDERANDO:

Que, en el art. 76 numeral 7 literal l) de la Constitución Política de Montecristi determina que. *“Las resoluciones de los poderes publico deberán ser debidamente motivados. No habrá motivación si en la resolución no se anuncian las normas, principios jurídicos en que se fundamenta y no se explica la pertinencia de su aplicación a los antecedentes de hecho. Los actos administrativos, resoluciones o fallos que no se encuentre debidamente motivados se consideran nulos”*.

Que, el Ecuador es un Estado Constitucional de derechos y justicia según el artículo 1 de la Constitución de la República del Ecuador; por lo tanto, las compras gubernamentales que realicen las entidades que integran el sector público deben observar y cumplir el marco constitucional;

Que, el artículo 225 determina “el sector público comprende: [...] 4. *Las personas jurídicas creadas por acto normativo de los gobiernos autónomos descentralizados para la prestación de servicios públicos”*.

Que, el artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador, establece el principio de **juridicidad** y la obligatoriedad de sujeción al marco jurídico que regula a la Administración Pública, *“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. Tendrán el deber de coordinar acciones para el cumplimiento de sus fines y hacer efectivo el goce y ejercicio de los derechos reconocidos en la Constitución.”*;

Que, el artículo 227 ibidem, determina *“La administración pública constituye un servicio a la comunidad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación”*.

Que, el artículo 265 de la Constitución, establece que: *“El sistema público del Registro de la Propiedad será administrado de manera concurrente entre el Ejecutivo y las municipalidades”*, en concordancia con el artículo 19 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos, expresa: *“[...] Por lo tanto, el Municipio de cada Cantón o Distrito Metropolitano se encargará de la estructuración administrativa del registro [...]”*.

Que, mediante *Ordenanza Sustitutiva que norma la Organización, Administración y Funcionamiento del Registro de la Propiedad del Cantón Quinindé*, publicada en el Registro Oficial Edición Especial 617 de 13 de noviembre de 2018, en su artículo 5 se organiza como una entidad de derecho público, adscrita al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Quinindé; por lo tanto, goza de autonomía administrativa económica, financiera y registral; [...] se dispone que: *“(...) el monto máximo de gastar por transacción, no podrá superar los USD 10.000 (diez mil dólares), en los casos de cuantía superior a la anteriormente expuestos, requerirá la autorización escrita del alcalde o alcaldesa”*, y en su

artículo 10 de Ordenanza dispone: La representación legal, judicial, administrativa, financiera y registral, del Registro de la Propiedad del Cantón Quinindé es competencia de su titular, en concordancia con el art. 27 del Reglamento a la ley del Sistema Nacional de Datos Públicos; así mismo el art. 12 de la Ordenanza establece que el o la Registradora de la Propiedad del Cantón Quinindé, será la Máxima Autoridad Administrativa del Registro de la Propiedad en concordancia con el artículo 30 de la Ordenanza, literal j), que establece que son obligaciones del o la Registradora de la Propiedad, aprobar las reformas presupuestaria, POA Y PAC, en los términos establecidos en la ley y demás normativas relacionadas.

Que, el artículo 288 Ibidem, expresamente determina 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 de las micro, pequeñas y medianas unidades productivas.”*;

Que, la Asamblea Nacional Constituyente expidió la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública -LOSNC-*P*-, publicada mediante Suplemento del Registro Oficial Nro. 395, de 4 de agosto de 2008 y sus Reformas, normativa que regula la forma de contratación de todas las entidades del sector público, respecto de la adquisición o arrendamiento de bienes, ejecución de obras y prestación de servicios, incluidos los de consultoría; esto de conformidad con el artículo 225 de la Constitución de la República y artículo 1 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública;

Que, con Decreto Ejecutivo Nro. 458, publicado en el Segundo Suplemento del Registro Oficial Nro. 87 de 20 de junio de 2022, cuya vigencia es a partir del 20 de agosto del mismo año; se emite el Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública;

Que, el artículo 22 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública -LOSNC-*P*-, determina: *“Plan Anual de Contrataciones.- 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 COMPRASPÚBLICAS. De existir reformas al Plan Anual de Contratación, éstas serán publicadas siguiendo los mismos mecanismos previstos en este inciso. El contenido del Plan de contratación y los sustentos del mismo se regularán en el Reglamento de la presente Ley”*;

Que, el artículo 43 del Reglamento General a la LOSNC-*P* establece: *“Plan Anual de Contratación - PAC.- Hasta el 15 de enero de cada año, la máxima autoridad o su delegado, aprobará y publicará el Plan Anual de Contratación PAC, que contendrá las adquisiciones relacionadas a los bienes, obras y servicios, incluidos los de consultoría que requieran las entidades contratantes en el año fiscal, detallando la siguiente información: 1. Los procesos de contratación que se realizarán en el año fiscal; 2. Descripción detallada del objeto de contratación que guarde concordancia con el código del clasificador central de productos, CPC; 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. Los procesos de contratación deberán ejecutarse de conformidad y en la oportunidad determinada en el Plan Anual de Contratación elaborado por cada entidad contratante, previa la obtención de la certificación de disponibilidad*

presupuestaria, a menos que circunstancias no previstas al momento de la elaboración del PAC hagan necesaria su modificación. Las entidades contratantes podrán modificar el PAC a través de 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.” (Énfasis agregado);

Que, para la ejecución del presente Plan Anual de Contratación, las áreas requirentes deberán observar estrictamente las directrices de la compra pública establecidas en el artículo 36 del Reglamento General a la LOSNCP: **“Planificación de la compra.-** *En todo procedimiento de contratación pública, la máxima autoridad de la entidad contratante o su delegado y las personas responsables de la gestión de las adquisiciones, deberán considerar las siguientes directrices de planificación de la compra: 1. Las contrataciones serán solicitadas, autorizadas y ejecutadas con la anticipación suficiente y en las cantidades apropiadas; 2. La ejecución de las compras programadas para el año se realizará tomando en consideración el consumo real, la capacidad de almacenamiento, la conveniencia financiera y el tiempo que regularmente tome el trámite; y, 3. Toda compra que se efectúe o proceso de contratación pública, deberá fundamentarse y limitarse en las competencias institucionales. Sólo por excepción, en las contrataciones por emergencia, no se aplicarán estas directrices generales.”;* situación que es concordante con la Norma de Control Interno 406-03 de la Contraloría General del Estado;

Que, las Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado, en la norma 406-02 Planificación, establece: **“Las entidades y organismos del sector público, para el cumplimiento de los objetivos y necesidades institucionales, formularán el Plan Anual de Contratación con el presupuesto correspondiente. El Plan Anual de Contratación, PAC, contendrá las obras, los bienes y los servicios incluidos los de consultoría a contratarse durante el año fiscal, en concordancia con la planificación de la institución asociada al Plan Nacional de Desarrollo. En este plan constarán las adquisiciones a realizarse tanto por el régimen general como por el régimen especial, establecidos en la ley. El plan al igual que sus reformas será aprobado por la máxima autoridad de cada entidad y publicado en el portal de compras públicas www.compraspublicas.gov.ec; incluirá al menos la siguiente información: los procesos de contratación a realizarse, la descripción del objeto a contratarse, 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 únicamente cuando sean necesarias y en cantidades apropiadas”.** (Lo subrayado fuera del texto original);

Que, el Manual de Buenas Prácticas de la Contratación Pública para el Desarrollo del Ecuador, elaborado por el SERCOP como Ente Rector de la materia, conjuntamente con la Superintendencia de Control del Poder del Mercado, establecen la importancia de la formulación del PAC por parte de las entidades contratantes, es así que en el Capítulo 1, letra a), se establece: **“Plan Anual de Contrataciones-PAC.-** *Las Entidades Contratantes deben formular el Plan Anual de Contrataciones-PAC, de acuerdo a la planificación anual y plurianual de la Institución, los objetivos del Plan Nacional de Desarrollo y el Presupuesto General del Estado. Además es indispensable la publicación en el portal institucional del SERCOP y en la página web de la Entidad Contratante dentro de los primeros 15 días del mes de enero de cada año.”;*

Que, el artículo 5 de la Codificación y Actualización de las Resoluciones del SERCOP, indica lo siguiente: **“Módulos Facilitadores.-** *Aplicativos informáticos que permiten la elaboración del Plan Anual de Contratación PAC, condiciones especiales de los pliegos (PL), ofertas (OF); estandarizando*

y reutilizando la información registrada en el Sistema Oficial de Contratación del Estado - SOCE, fortaleciendo la eficiencia y eficacia de la contratación pública. [...]” (Énfasis agregado);

Que, el artículo 6 *Ibídem*, establece: “**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. [...] Las entidades contratantes [...] usarán de manera obligatoria los Módulos Facilitadores PAC [...].” (Énfasis agregado);

Que, los expedientes íntegros y sin desmembración de los documentos relevantes suscritos en las diferentes fases de contratación de los proyectos ejecutados, en ejecución y por ejecutar, en físico/digital, que contienen los justificativos que sustentan el cumplimiento de los requisitos esenciales y legalidad del registro contable del devengado, ha sido designada para el archivo, custodia, conservación y mantenimiento a la Ing. Janelly Cortez Jonzon, Contadora del Registro de la Propiedad del cantón Quinindé, desde el 1 de enero de 2021 hasta la presente fecha, por la Ab. Danny Barrios Tenorio, Registradora de la Propiedad del cantón Quinindé, para la revisión posterior por parte de los organismos de control.

Que, mediante informe Nro. 002-CAF-RPQ-2023, con fecha suscrito por el Ing. José Rubio Marín, presenta el Plan Anual de Contratación -PAC-, a la Ab. Danny María Barrios Tenorio, Registradora de la Propiedad, para su revisión y aprobación, de acuerdo al siguiente detalle:

PROYECTOS SOLICITADOS POR LAS UNIDADES REQUERENTES, PARA SER EJECUTADOS DE AGOSTO A DICIEMBRE DE 2023					
PARTIDA	PROYECTO	UNIDAD REQUERENTE	CANT	COSTO UNIT.	PRESUP.
5.3.07.02	SUSCRIPCIÓN LEXIS	D. QUISHPE	1	1000.00	1000.00
	Total ASESORÍA LEGAL				1000.00
5.3.02.07	DIFUSIÓN, INFORMACIÓN Y PUBLICIDAD	G. ESTUPIÑÁN	1	700.00	700.00
5.3.04.02	READECUACION DE OFICINAS	G. ESTUPIÑÁN	1	500.00	500.00
5.3.02.03	EXTINTORES DIOXIDO DE CARBONO 10 LB	G. ESTUPIÑÁN	4	85.00	340.00
5.3.02.03	EXTINTORES DIOXIDO DE CARBONO 5 LB	G. ESTUPIÑÁN	2	55.00	110.00
5.3.02.03	EXTINTOR DE POLVO QUIMICO 10 LB	G. ESTUPIÑÁN	4	45.00	180.00
5.3.08.11	SISTEMA DE INCENDIO	G. ESTUPIÑÁN	1	1520.00	1520.00
5.3.08.11	LAMPARA ESTRAMMBOTICAS	G. ESTUPIÑÁN	13	36.15	470.00
8.4.01.03	SILLA GIRATORIA PARA CAJERO CON RUEDAS	G. ESTUPIÑÁN	5	279.03	1395.15
8.4.01.03	ARCHIVADOR AÉREO	G. ESTUPIÑÁN	2	290.50	581.00
8.4.01.03	SILLA EJECUTIVA CON RUEDAS	G. ESTUPIÑÁN	2	350.00	700.00
8.4.01.03	ARMARIO MEDICO	G. ESTUPIÑÁN	3	300.00	900.00
8.4.01.04	EQUIPO ESTABILIZADOR DE LUZ	G. ESTUPIÑÁN	1	428.00	428.00
5.3.05.02	ARRENDAMIENTO DE BIEN INMUEBLE	G. ESTUPIÑÁN	12	16600.00	16600.00
5.3.02.09	SERVICIO DE LIMPIEZA	G. ESTUPIÑÁN	12	329.07	3948.79
5.3.07.02	BATERIAS PSICOMETRICAS	G. ESTUPIÑÁN	1	5500.00	5500.00
5.7.02.01	PÓLIZA DE FIDELIDAD TIPO BLANKET	G. ESTUPIÑÁN	1	1500.00	1500.00



Total: UNIDAD ADMINISTRATIVA TALENTO HUMANO					35372.94
5.3.08.04	SUMINISTROS DE OFICINA	J. ESTERILLA		2000.00	2000.00
5.3.08.04	RESMAS DE PAPEL BOND A4 DE 75 GR.	J. ESTERILLA	750	3.80	2850.00
5.7.02.01	POLIZAS DE SEGUROS EN LOS RAMOS DE: INCENDIO Y LINEAS ALEADAS, ROBO, EQUIPO ELECTRONICO, DINERO BAJO LLAVE, TRANSPORTE E	J. ESTERILLA	750	2000.00	2000.00
Total ADMINISTRACIÓN DE BIENES Y BODEGA					6850.00
5.3.07.02	SITAC PLUS	J. MOREIRA	1	150.00	150.00
Total: ANALISTA FINANCIERO					150.00
5.3.07.02	HOSTING Y DOMINIO	J. PAZMIÑO	1	1000.00	1000.00
5.3.07.04	INSTALACIÓN DE MÓDULOS DE MEMORIA, PROCESADOR Y 2 DISCOS DE 4 TERAS	J. PAZMIÑO	1	380.00	380.00
5.3.07.04	CREACIÓN DE VOLUMEN DE ALMACENAMIENTO VIRTUAL EN VMWARE DE 3.88 TB	J. PAZMIÑO	1	180.00	180.00
5.3.07.04	MANTENIMIENTO Y LIMPIEZA SERVIDOR	J. PAZMIÑO	1	250.00	250.00
5.3.08.07	SELLOS ADHESIVOS	J. PAZMIÑO	20000	0.05	1000.00
8.4.01.07	PROCESADOR HP 2.3 GHZ XEON E5-2630 CPU KIT DL380p g8 con VENTILADOR	J. PAZMIÑO	1	950.00	950.00
8.4.01.07	DISCO DURO DE 4TB SATA DE 2.5" PARA SERVIDOR HP DL380G8 SFF	J. PAZMIÑO	2	750.00	1500.00
8.4.01.07	MEMORIA RAM 16 GB RDIMM PC3 12800	J. PAZMIÑO	8	275.00	2200.00
5.3.07.04	IMPORTACIÓN DE 2 MÁQUINAS VIRTUALES WINDOWS 2016 ESTÁNDAR EN WMWARE 6.7	J. PAZMIÑO	1	120.00	120.00
Total: TIC'S					7580.00
5.3.08.07	MATERIALES DE IMPRESIÓN Y EMPASTADO	W. QUINÓNEZ	1	4000.00	4000.00
8.4.01.04	GUILLOTINA DE 48 CM	W. QUINÓNEZ	1	2900.00	2900.00
8.4.01.04	TALADRO DE PEDESTAL	W. QUINÓNEZ	1	172.00	172.00
8.4.01.07	IMPRESORA PAN DE ORO DIGITAL	W. QUINÓNEZ	1	3250.00	3250.00
Total ARCHIVO REGISTRAL					10322.00
Suma Total ...					61.274.9
Le corresponde a cada unidad requirente, mantener su Plan Operativo Anual, los justificativos de las necesidades autorizadas y lo ejecutado, durante su período de gestión, para el control posterior.					

Que, con Resolución Administrativa Nro. 022-RPQ-2023, la Ab. Danny María Barrios Tenorio, Registradora de la Propiedad, resuelve **APROBAR** el Plan Anual de Contratación -PAC- suscrito por el Ing. José Rubio Marín, Coordinador Administrativo Financiero del Registro de la Propiedad del canton Quinindé, para el año 2023, con un presupuesto de USD **61.274.94** (SESENTA Y UN MIL DÓLARES DOSCIENTOS SETENTA Y CUATRO DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS CON 94/100 CENTAVOS de conformidad al detalle adjunto, que incluye los proyectos priorizados y presupuestados, a ser ejecutados a través de Sistema Oficial de Contratación del Estado, por el valor de USD 61.274.94 SESENTA Y UN MIL DOSCIENTOS SETENTA Y CUATRO DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE NORTE AMÉRICA CON 94/100 CENTAVOS.

Que, mediante Resolución Administrativa 023-RPQ-2023, la Ab. Danny María Barrios Tenorio, Registradora de la Propiedad, resuelve **DELEGAR**, al Ing. José Rubio Marín, Coordinador Administrativo Financiero del Registro de la Propiedad del cantón Quinindé, las competencias de Usuario Administrador del Portal de Compras Públicas, en la plataforma informática del Sistema Oficial de Contrataciones del Estado - SOCE- www.compraspublicas.gob.ec, con todas las atribuciones y facultadas dispuestas para el efecto en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública,

su Reglamento y la Normativa secundaria emitida por el Servicio Nacional de Contratación Pública – SERCOP-. Como Usuario Administrador del portal del Sistema Oficial de Contrataciones del Estado, tendrá además de lo delegado en el primer párrafo, la potestad para designar, habilitar y deshabilitar usuarios operadores del mismo, establecer roles a los usuarios operadores, ejecutar el cambio de administradores de contrato, migrar los procesos, resetear contraseñas, asegurar el cumplimiento de la publicación de la información y documentos pertinentes dentro de los plazos determinados por el SERCOP, en todas las fases de la contratación pública.

Que, mediante Resolución Administrativa Nro. 031 la Ab. Danny María Barrios Tenorio, Registradora de la Propiedad, emite directrices de control de los procesos ejecutados bajo la modalidad de Ínfima.

Que, con Acta de reunión ejecutada entre la Ab. Danny Barrios Tenorio, Registradora de la Propiedad, Tnlgo. José Moreira García, Coordinador Administrativo Financiero con las áreas requirentes, el 15 noviembre 2023, para analizar los diferentes proyectos, que se encuentran pendientes de ejecutar, tomando la decisión de no ejecutar algunos proyectos por considerar la posibilidad de cambio de oficinas.

Que, mediante Memorando Interno Nro. RPQ-I-2023-316 de 16 de noviembre del 2023, la Ab. Danny Barrios Tenorio, Registradora de la Propiedad, AUTORIZA al Tnlgo. José Moreira García, Coordinador Administrativo Financiero, que en función de las competencias atribuidas en el Orgánico por Procesos, proceda a realizar el informe técnico respectivo para reformar el presupuesto, poa y pac, para la elaboración de la respectiva resolución administrativa.

Que, mediante Memorando Interno Nro. RPQ-I-2023-334, de 06 de diciembre del 2023, la Ab. Danny María Barrios Tenorio, Registradora de la Propiedad, resuelve encargar la Coordinación Administrativa Financiera a la Ing. Janelly Cortez Jonzon, para que cumpla con las atribuciones, responsabilidades y delegaciones asignadas al cargo.

Que, mediante Resolución Administrativa Nro. 042, de 7 de diciembre de 2023, la Ab. Danny María Barrios Tenorio, Registradora de la Propiedad, delega a la Ing. Janelly Cortez Jonzon, Coordinadora Administrativa Financiera, para que ejerzca las competencias y atribuciones de USUARIO ADMINISTRADOR Sistema Oficial de Contratación Pública y mediante Resolución Administrativa Nro. 049 como responsable de los asuntos administrativos de las ínfimas cuantías.

Que, mediante INFORME TÉCNICO Nro. 001-CAF-E-RPQ-2023, de 12 de diciembre de 2023, la Ing. Janelly Cortez Jonzon, Coordinadora Administrativa Financiera, solicita reformas al Plan Operativo Anual, presupuesto y Plan Anual de Contratación Pública.

Que, mediante Memorando Nro. RPQ-ACP-SMMG-2023-128, de 13 de diciembre de 2023, la Ing. Sandra Mirabá Gaviláñez, Analista de Compras Públicas, solicita se emita la Resolución Administrativa motivada, para reformar el PAC de los proyectos que no se ejecutarán en el año 2023, aprobado en acta de reunión con las áreas requirentes.

Que, mediante memorando MEMORANDO N°025-2023-AL-RPQ, de 26 de diciembre de 2023, la Ab. Dolores Quishpe Cano, Asesora Legal, solicita autorización para no ejecutar el proyecto “CONTRATACION DEL SERVICIO DE SUSCRIPCION ANUAL DE UNA PLATAFORMA PARA CONSULTAS EN EL SISTEMA DE LEGISLACION E INFORMACION JURIDICA EN LINEA, PARA EL REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL CANTON QUININDE”, debido a la carga laboral existente.

Que, mediante Memorando Interno Nro. RPQ-I-2023-378 de 27 de diciembre del 2023, la Ab. Danny María Barrios Tenorio, Registradora de la Propiedad, AUTORIZA a la Ing. Janelly Cortez Jonzon, Coordinadora Administrativa Financiera, para que el proyecto “CONTRATACION DEL SERVICIO DE SUSCRIPCION ANUAL DE UNA PLATAFORMA PARA CONSULTAS EN EL SISTEMA DE LEGISLACION E INFORMACION JURIDICA EN LINEA, PARA EL REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL CANTON QUININDE”, se ejecute en el ejercicio fiscal del año 2024.

En uso de las atribuciones que le confiere la Constitución de la República, el Código Orgánico Administrativo -COA-la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, el Reglamento General a la LOSNCP, la Resolución N° R.E-SERCOP-2023-0134 Normativa Secundaria del Sistema Nacional de Contratación Pública -SNCP- Ordenanza Sustitutiva que norma la organización, administración y funcionamiento del registro de la Propiedad del cantón Quinindé, el Acuerdo 004-2023-CG de las Normas de Control Interno y Estatuto Orgánico por Procesos del Registro de la Propiedad del cantón Quinindé, la Ab. Danny María Barrios Tenorio, Registradora de la Propiedad:

RESUELVE:

Art. 1.- REFORMAR el Plan Operativo Anual y Plan Anual de Contratación Pública –PAC-, con los proyectos que mediante acta con las áreas requirentes se resolvió no ejecutarlas, por los motivos expuestos en en los considerandos, de acuerdo al siguiente detalle:

Nº	Proyecto de Adquisición / Contratación	Resp	Justificación
1.	ADQUISICIÓN DE UN SISTEMA DE INCENDIO, CUATRO EXTINTORES DE DIOXIDO DE CARBONO 10 LB, DOS EXTINTORES DIOXIDO DE CARBONO 5 LB, UN EXTINTOR DE POLVO QUIMICO 10 LB Y TRECE LÁMPARAS ESTRAMBÓTICAS, INCLUYE SU INSTALACIÓN EN LAS OFICINAS DONDE FUNCIONA EL REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL CANTÓN QUININDÉ	UATH	Posibilidad de cambio de oficina
2.	ADQUISICIÓN DE UN EQUIPO ESTABILIZADOR DE LUZ, PARA LA PROTECCIÓN DE LOS BIENES ELECTRICOS DEL REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL CANTÓN QUININDÉ	UATH	Posibilidad de cambio de oficina
3.	ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE UNA PUERTA MIXTA DE ALUMINIO CON VIDRIO PARA LA READECUACIÓN DE LA OFICINA DE LA COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA DEL REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL CANTÓN QUININDÉ	UATH	Posibilidad de cambio de oficina
4.	CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE RENOVACION INTEGRAL DE LA PAGINA WEB DEL REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL CANTON QUININDE	TIC's	El dominio y hosting página web están vigentes hasta el año 2025
5.	CONTRATACION ANUAL DEL SERVICIO DE BATERIAS DE PRUEBAS PSICOSOMETRICAS PARA EL CONCURSO DE MERITOS Y OPISICION DEL REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL CANTON QUININDE	UATH	El concurso de mérito y oposición se encuentra aprobado por el Ministerio de Trabajo para el año 2024.



Nº	No. PARTIDA	TIPO DE COMPRA	DETALLE DE NECESIDAD	Responsable Área Requirente	Presupuesto total del Objetivo Estratégico Institucional	III CUAT
1	5.3.04.02	BIEN	ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE UNA PUERTA MIXTA DE ALUMINIO CON VIDRIO PARA LA READECUACIÓN DE LA OFICINA DE LA COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA DEL REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL CANTÓN QUINDÉ	G. ESTUPIÑÁN	500,00	X
2	5.3.07.02	SERVICIO	CONTRATACION ANUAL DEL SERVICIO DE BATERIAS DE PRUEBAS PSICOSOMETRICAS PARA EL CONCURSO DE MERITOS Y OPISICION DEL REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL CANTON QUININDE	G. ESTUPIÑÁN	5500,00	X
3	5.3.07.02	SERVICIO	CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE RENOVACION INTEGRAL DE LA PAGINA WEB DEL REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL CANTON QUININDE	J. PAZMIÑO	1000,00	X
4	5.3.08.11	BIEN	ADQUISICIÓN DE UN SISTEMA DE INCENDIO, CUATRO EXTINTORES DE DIOXIDO DE CARBONO 10 LB, DOS EXTINTORES DIOXIDO DE CARBONO 5 LB, UN EXTINTOR DE POLVO QUIMICO 10 LB Y TRECE LÁMPARAS ESTRAMBÓTICAS, INCLUYE SU INSTALACIÓN EN LAS OFICINAS DONDE FUNCIONA EL REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL CANTÓN QUINDÉ	G. ESTUPIÑÁN	2620,00	X
5	8.4.01.04	BIEN	ADQUISICIÓN DE UN EQUIPO ESTABILIZADOR DE LUZ, PARA LA PROTECCIÓN DE LOS BIENES ELECTRICOS DEL REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL CANTÓN QUINDÉ	G. ESTUPIÑÁN	428,00	X

Art. 2.- APROBAR la ejecución del proyecto “CONTRATACION DEL SERVICIO DE SUSCRIPCION ANUAL DE UNA PLATAFORMA PARA CONSULTAS EN EL SISTEMA DE LEGISLACION E INFORMACION JURIDICA EN LINEA, PARA EL REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL CANTON QUININDE”, para el ejercicio fiscal del año 2024. Se delega a la Ing. Janelly Cortez Jonzon, Coordinadora Administrativa Financiera, para que realice todas las gestiones que sean necesarias para su ejecución.

Art.3.- AUTORIZAR a la Ing. Sandra Mirabá Gavilánez, Analista de Compras Públicas, para que actualice el PAC y la publicación de la presente Resolución en el Portal Institucional del Servicio Nacional de Contratación Pública www.compraspublicas.gob.ec.

Art. 4.- DISPONER al Ing. Joel Pazmiño Vera, Analista de TIC's, para la publicación de la presente Resolución en la página Web del Registro de la Propiedad del cantón Quindé.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente Resolución entrará en vigencia a partir de su suscripción.

Notifíquese y cúmplase.-

Dada y firmada en el despacho del Registro de la Propiedad, en la ciudad de Quinindé, a los 29 días del mes de diciembre de 2023.

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

Copia:

Ab. Dolores Quishpe Cano
Asesora Legal (E)

Psc. Graciela Estupiñán Ricaurte
Analista Unidad Administrativa de Talento Humano

Tnlgo. José Moreira García
Analista Financiero

Ing. Sandra Mirabá Gavilánez
Analista de Compras Públicas