

## RESOLUCIÓN DE APROBACIÓN DEL PLAN ANUAL DE CONTRATACIÓN -PAC- DEL AÑO 2024

**Ab. Danny María Barrios Tenorio**  
**Registradora de la Propiedad**

### Considerando

La Registradora de la Propiedad del cantón Quinindé, en ejercicio de sus facultades y atribuciones constitucionales, legales y reglamentarias, emite la presente Resolución Administrativa de aprobación del Plan Anual de Contratación Pública, fundamentado en las siguientes consideraciones; siendo procedente la aplicación de las disposiciones que a continuación se describen.

Que, el Ecuador es un Estado Constitucional de Derechos y Justicia según el Art. 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 tener respaldo constitucional; en tal virtud, el Art. 288 *Ibídem*, 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, el Art. 226 de la Constitución de la República del Ecuador establece el principio de **juridicidad** y la obligatoriedad de sujeción al universo jurídico que regula la Administración Pública, así tenemos: *“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, con el antecedente expuesto, la Asamblea Nacional Constituyente expidió la nueva Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública -LOSNCP-, publicada mediante Suplemento del Registro Oficial No. 395, de fecha 04 de agosto de 2008, 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 Art. 225 de la Constitución de la República y Art. 1 de la LOSNCP; esta norma ha tenido algunas reformas, por lo tanto, para la fundamentación del presente acto administrativo se citarán las normas vigentes a la fecha de su expedición;

Que, el entonces presidente de la República del Ecuador, Guillermo Lasso Mendoza, en uso de su potestad establecida en el numeral 13 del Art. 147 de la Constitución de la República del Ecuador, emitió el Decreto Ejecutivo No. 458, publicado en el Segundo Suplemento del Registro Oficial No. 87, de fecha 20 de junio de 2022, cuya vigencia es a partir del 20 de agosto del mismo año; esta norma jurídica contiene el Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública; la cual desarrolla la manera cómo las instituciones del sector público ecuatoriano deben realizar sus contrataciones;

Que, el primer principio de las finanzas públicas, establecido en el Art. 5 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, establece la sujeción a la planificación, y gran parte de la ejecución presupuestaria de las instituciones públicas se da precisamente a través de la compra pública: **“Art. 5.- Principios comunes.- Para la aplicación de las disposiciones contenidas en el presente código, se observarán los siguientes principios: 1. Sujeción a la planificación.- La programación, formulación, aprobación, asignación, ejecución, seguimiento y evaluación del Presupuesto General del Estado, los demás presupuestos de las entidades públicas y todos los recursos públicos, se sujetarán a los lineamientos de la planificación del desarrollo de todos los niveles de gobierno, en observancia a lo dispuesto en los artículos 280 y 293 de la Constitución de la República.”**;

Que, la Secretaría Nacional de Planificación del Ecuador establece una importante concepción de la planificación de los proyectos públicos por parte de la Administración Pública: *“La planificación institucional es el proceso a través del cual cada entidad establece, sobre la base de su situación actual, del contexto que la rodea, de las políticas nacionales, intersectoriales, sectoriales y territoriales, y de su rol y competencias, cómo debería actuar para brindar de forma efectiva y eficiente servicios y/o productos que le permitan garantizar derechos a través del cumplimiento de las políticas propuestas y sus correspondientes metas.”* (<https://www.planificacion.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2016/03/GUIA-DE-PLANIFICACION-INSTITUCIONAL.pdf>);

Que, según la doctrina nacional se establece la importancia de la planificación en materia de Contratación Pública: *“La planificación en materia de contratación pública es fundamental. Con planificación existe previsibilidad, orden, abastecimiento oportuno, y se evitan compras de urgencia. Las normas de derecho público expedidas a partir de la vigencia de la actual Constitución de la República del Ecuador (CRE) son muy prolíferas en propiciar una gestión pública con planificación. Esto configura un marco conceptual que orienta a que todo programa, proyecto u acción ordinaria del gobierno —y por ende la contratación pública— deba planificarse, orientarse a objetivos y programarse en el tiempo. [...]”* (González Tamayo, Jorge Luís; *La contratación pública como sistema*; Universidad Andina Simón Bolívar, sede Ecuador y Corporación de Estudios y Publicaciones; Quito – 2021; P. 40);

**Que, el objetivo del presente acto administrativo es la aprobación del Plan Anual de**

**Contratación del año 2024 de la entidad contratante**, para ello, es pertinente invocar la norma legal que establece la figura jurídica de planificación, así tenemos el primer inciso del Art. 22 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública -LOSNCP-: *“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”*;

Que, el tercer inciso del Art. 22 *Ibidem*, señala: *“El contenido del Plan de contratación y los sustentos del mismo se regularán en el Reglamento de la presente Ley”*, es decir, que la figura jurídica invocada se encuentra desarrollada normativa y complementariamente por el Reglamento General;

Que, en tal virtud, el primer párrafo del Art. 43 del Reglamento General de la LOSNCP vigente, establece que el PAC debe ser aprobado por parte de la máxima autoridad de la entidad contratante o su delegado, hasta el 15 de enero de cada año: ***“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. [...]”*** (Énfasis agregado);

Que, del mismo modo, las Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado (Acuerdo No. 004-CG-2023, publicado en el Suplemento del Registro Oficial No. 257, de fecha 27 de febrero de 2023), **406-02 Planificación**, establece la figura del PAC y la posibilidad de reformarlo, cuya competencia radica en la máxima autoridad, así encontramos: *“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 y presupuesto del Estado. En este plan constarán las adquisiciones a realizarse tanto por el régimen general como por el régimen especial establecidos en la ley. Salvo las contrataciones de ínfima cuantía o aquellas que respondan a situaciones de emergencia, todas las demás deberán incluirse en el PAC inicial o reformulado. **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](http://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. [...]" (Énfasis agregado);*

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: ***“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, para la publicación del PAC es obligatorio utilizar la herramienta informática desarrollada por el Ente Rector de la Contratación Pública, respecto del módulo facilitador; es así que en el Art. 2 de la Normativa Secundaria del Sistema Nacional de Contratación Pública (Resolución No. R.E-SERCOP-2023-0134, publicada en el Segundo Suplemento del Registro Oficial No. 367, de fecha 03 de agosto de 2023), en su Art. 2 se indica lo siguiente: ***“Módulos facilitadores.- Son 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 portal COMPRASPÚBLICAS, fortaleciendo la eficiencia y eficacia de la contratación pública. [...]" (Énfasis agregado);***

Que, previo a iniciar los procedimientos precontractuales del año **2024**, la entidad contratante debe proceder a aprobar y publicar el Plan Anual de Contrataciones -PAC- inicial, tanto en la página web de la institución así como en el portal informático de compras públicas; por lo que, todas las contrataciones previstas en el mismo quedan aprobadas por parte de la máxima autoridad o su delegado, en consecuencia, de acuerdo a la programación establecida, las unidades requirentes tienen la obligación de coordinar con la unidad de Compras Públicas el inicio de la fase preparatoria de cada proyecto, respetando la programación anual aprobada;

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 Art. 36 del Reglamento General de la LOSNCP: ***“Art. 36.- 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; y,

Que, con todos los antecedentes de hecho y de derecho, en uso de sus facultades Constitucionales y Legales;

### **Resuelve:**

**Artículo 1.-** Artículo. 1.- **ACOGER** el Plan Anual de Contratación del Registro de la Propiedad del cantón Quinindé, elaborado y suscrito por el Ing. José Rubio Marín, Coordinador Administrativo Financiero y los servidores responsables de las áreas requirentes; y, **APROBAR** el Plan Anual de Contratación (PAC) del ejercicio fiscal 2024 del Registro de la Propiedad del cantón Quinindé, previo al inicio de cualquier proyecto de contratación, al amparo a lo dispuesto en el 22 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, en concordancia con el artículo 43 de su Reglamento General, y conforme al documento habilitante adjunto, con un presupuesto de \$ 180.210,00 (CIENTO OCHENTA MIL DOSCIENTOS DIEZ DÓLARES CON 00/100 CENTAVOS DE LOS ESTADOS UNIDOS DE NORTEAMÉRICA).

**Artículo 2.- DISPONER** a la Unidad de Compras Públicas y la Unidad de Tecnologías de la Información y Comunicación -TICs-, que proceda a la publicación del Plan Anual de Contratación del año **2024** tanto en la página web de la entidad contratante como en el portal informático [www.compraspublicas.gob.ec](http://www.compraspublicas.gob.ec), el contenido del PAC y la presente Resolución Administrativa.

**Artículo 3.- DISPONER** a todas las unidades requirentes que para respetar la ejecución del PAC 2023 y su presupuesto, inicien los requerimientos con la anticipación suficiente y considerando el tiempo que regularmente toma el trámite, de conformidad con lo establecido en el Art. 36 del Nuevo Reglamento General de la LOSNCP, así como la NCI 406-03.

**Artículo 4.- DISPONER** a la Coordinación Administrativa Financiera o quien haga su veces, para que controle y supervise el cumplimiento de los proyectos aprobados en los tiempos planificados, así como para que realice todas las acciones que sean necesarias.

*Dado y firmado en el despacho del Registro de la Propiedad, en la ciudad de Quinindé, el 12 de enero de 2024.*

**Abg. Danny María Barrios Tenorio**  
REGISTRADORA DE LA PROPIEDAD CANTON QUININDE

Elaborado por: *Ab. Jorge Vilela Reyna*  
*Asesor Jurídico RPQ*



**PLAN ANUAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA AÑO 2024**  
**REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL CANTÓN QUININDÉ**

Nro.	Partida Pres.	CPC	T. Compra	T. Régimen	Tipo de Presupuesto	Tipo de Producto	Cat. Elect	Procedim	Descripción	Cant.	U. M	Costo U.	V. Total	Per
1	8.4.02.02	721220211	Bien	No Aplica	Gasto Corriente	No Aplica	NO	Adquisición de Bienes Inmuebles	ADQUISICIÓN DE UN BIEN INMUEBLE PARA FUNCIONAMIENTO DEL REGISTRO DE LA PROPIEDAD	1	U	80,000.00	80,000.00	C3
2	8.4.01.11	461220011	Bien	Común	Gasto Corriente	Normalizado	NO	Infima Cuantía	ADQUISICIÓN DE 22 UPS-REGULADORES DE VOLTAJE, PARA LOS EQUIPOS INFORMÁTICOS DEL REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL CANTÓN QUININDÉ	22	U	120	2,640.00	C1

3	8.4.01.11	452900019	Bien	Común	Gasto Corriente	Normalizado	NO	Infima Cuantía	ADQUISICIÓN DE UN DISCO DURO DE 1TB EXTRAIBLE PARA RESPALDO DE LA INFORMACIÓN DEL REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL CANTÓN QUININDÉ	1	U	100	100	C3
4	8.4.01.07	4516003114	Bien	Común	Gasto Corriente	Normalizado	SI	Catalogo Electrónico	Adquisición de impresora-copiadora para el uso institucional en el Registro de la Propiedad del cantón Quinindé	1	U	1,600.00	1,600.00	C2
5	8.4.01.07	842200011	Servicio	Común	Gasto Corriente	Normalizado	NO	Subastas Inversa Electrónica	ADQUISICIÓN DE UN SISTEMA INFORMÁTICO PARA EL PROCESO DE CERTIFICACIÓN E INSCRIPCIÓN EN LINEA DEL ÁREA REGISTRAL EN EL REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL CANTÓN QUININDÉ	1	U	6,500.00	6,500.00	C1

6	8.4.01.04	473130017	Bien	Común	Gasto Corriente	Normalizado	NO	Infima Cuantía	ADQUIRIR E IMPLEMENTAR UN CIRCUITO DE CÁMARAS DE AUDIO Y VIDEO CON SISTEMA DE ALARMA	17	U	370.59	6,300.03	C2
7	8.4.01.03	38111021121	Bien	Común	Gasto Corriente	Normalizado	SI	Catalogo Electrónico	ADQUISICIÓN DE SILLAS TIPO CAJERO PARA LOS FUNCIONARIOS DEL ÁREA DE VENTANILLA DEL REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL CANTÓN QUININDE	3	U	333.33	999.99	C2
8	5.3.14.11	471732011	Bien	Común	Gasto Corriente	Normalizado	NO	Infima Cuantía	Adquisición de repuestos para los equipos informáticos del Registro de la Propiedad del cantón Quinindé	1	U	300	300	C2



9	5.3.14.07	471732011	Bien	Común	Gasto Corriente	Normalizado	NO	Infima Cuantía	Adquisición de accesorios para equipos informáticos del Registro de la Propiedad del cantón Quinindé	1	U	200	200	C2
10	5.3.08.11	439230318	Bien	Común	Gasto Corriente	Normalizado	NO	Infima Cuantía	Implementación de un sistema contraincendios para las oficinas del Registro de la Propiedad del cantón Quininde	1	U	2,000.00	2,000.00	C2

11	5.3.08.07	891211015	Servicio	Común	Gasto Corriente	Normalizado	NO	Infima Cuantía	CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE IMPRENTA PARA LA ELABORACIÓN DE 10000 SELLOS ADHESIVOS PARA LA SEGURIDAD DE LA FIRMA MANUAL EN LOS DOCUMENTOS REGISTRALES Y MERCANTILES QUE EMITE EL REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL CANTÓN QUININDÉ	10,000	U	0.05	500	C3
12	5.3.08.04	3260000414	Bien	Común	Gasto Corriente	Normalizado	SI	Catalogo Electrónico	Adquisición de suministros de oficina catalogados para uso del Registro de la Propiedad del cantón Quinindé AGENDAS EJECUTIVAS	30	U	5.4	162	C2

13	5.3.08.04	3699000155	Bien	Común	Gasto Corriente	Normalizado	SI	Catalogo Electrónico	Adquisición de suministros de oficina catalogados para uso del Registro de la Propiedad del cantón Quinindé APRIETA PAPELES TIPO PINZA 41 MM	100	U	1.2786	127.86	C2
14	5.3.08.04	3212920131	Bien	Común	Gasto Corriente	Normalizado	SI	Catalogo Electrónico	Adquisición de suministros de oficina catalogados para uso del Registro de la Propiedad del cantón Quinindé ARCHIVADOR DE CARTÓN NO. 15 CON TAPA	100	U	1.37	137	C2
15	5.3.08.04	3212920129	Bien	Común	Gasto Corriente	Normalizado	SI	Catalogo Electrónico	Adquisición de suministros de oficina catalogados para uso del Registro de la Propiedad del cantón Quinindé ARCHIVADOR TAMAÑO OFICIO LOMO 8 CM	100	U	1.496	149.6	C2

16	5.3.08.04	326000911	Bien	Común	Gasto Corriente	Normalizado	SI	Catalogo Electrónico	Adquisición de suministros de oficina catalogados para uso del Registro de la Propiedad del cantón Quinindé BORRADOR PARA LAPIZ	25	U	0.1429	3.57	C2
17	5.3.08.04	3699000159	Bien	Común	Gasto Corriente	Normalizado	SI	Catalogo Electrónico	Adquisición de suministros de oficina catalogados para uso del Registro de la Propiedad del cantón Quinindé CARPETAS FOLDER DE CARTULINA MANILA (VINCHA INCLUIDA)	50	U	0.119	5.95	C2

18	5.3.08.04	3699000134	Bien	Común	Gasto Corriente	Normalizado	SI	Catalogo Electrónico	Adquisición de suministros de oficina catalogados para uso del Registro de la Propiedad del cantón Quinindé CARPETAS PLÁSTICAS DOS ANILLOS TAMAÑO OFICIO	20	U	1.9116	38.23	C2
19	5.3.08.04	3260009613	Bien	Común	Gasto Corriente	Normalizado	SI	Catalogo Electrónico	Adquisición de suministros de oficina catalogados para uso del Registro de la Propiedad del cantón Quinindé CD-RW CON CON CAJA	20	U	1.0579	21.16	C2
20	5.3.08.04	3699000169	Bien	Común	Gasto Corriente	Normalizado	SI	Catalogo Electrónico	Adquisición de suministros de oficina catalogados para uso del Registro de la Propiedad del cantón Quinindé CERA PARA DEDOS GRANDE	25	U	0.911	22.78	C2

21	5.3.08.04	3692000129	Bien	Común	Gasto Corriente	Normalizado	SI	Catalogo Electrónico	Adquisición de suministros de oficina catalogados para uso del Registro de la Propiedad del cantón Quinindé CINTA DE EMPAQUE 48X80 YDAS COLOR TRANSPARENTE	15	U	0.73	10.95	C2
22	5.3.08.04	4299500110	Bien	Común	Gasto Corriente	Normalizado	SI	Catalogo Electrónico	Adquisición de suministros de oficina catalogados para uso del Registro de la Propiedad del cantón Quinindé CLIPS STANDAR 25 MM METALICOS	50	U	0.25	12.5	C2

23	5.3.08.04	4299500113	Bien	Común	Gasto Corriente	Normalizado	SI	Catalogo Electrónico	Adquisición de suministros de oficina catalogados para uso del Registro de la Propiedad del cantón Quinindé CLIPS STANDAR 43 MM METALICOS	25	U	0.4532	11.33	C2
24	5.3.08.04	3891100173	Bien	Común	Gasto Corriente	Normalizado	SI	Catalogo Electrónico	Adquisición de suministros de oficina catalogados para uso del Registro de la Propiedad del cantón Quinindé ESTEREOGRÁFICO AZUL PUNTA FINA	50	U	0.18	9	C2
25	5.3.08.04	3891100174	Bien	Común	Gasto Corriente	Normalizado	SI	Catalogo Electrónico	Adquisición de suministros de oficina catalogados para uso del Registro de la Propiedad del cantón Quinindé ESTEREOGRÁFICO AZUL PUNTA MEDIA	50	U	0.16	8	C2

26	5.3.08.04	3891100175	Bien	Común	Gasto Corriente	Normalizado	SI	Catalogo Electrónico	Adquisición de suministros de oficina catalogados para uso del Registro de la Propiedad del cantón Quinindé ESTEREOGRÁFICO NEGRO PUNTA FINA	50	U	0.18	9	C2
27	5.3.08.04	3891100176	Bien	Común	Gasto Corriente	Normalizado	SI	Catalogo Electrónico	Adquisición de suministros de oficina catalogados para uso del Registro de la Propiedad del cantón Quinindé ESTEREOGRÁFICO NEGRO PUNTA MEDIA	50	U	0.16	8	C2
28	5.3.08.04	4299500128	Bien	Común	Gasto Corriente	Normalizado	SI	Catalogo Electrónico	Adquisición de suministros de oficina catalogados para uso del Registro de la Propiedad del cantón Quinindé FECHADOR PEQUEÑO DE CAUCHO	12	U	0.7583	9.1	C2



29	5.3.08.04	3699000183	Bien	Común	Gasto Corriente	Normalizado	SI	Catalogo Electrónico	Adquisición de suministros de oficina catalogados para uso del Registro de la Propiedad del cantón Quinindé GOMA LIQUIDA 250 GR	15	U	0.569	8.54	C2
30	5.3.08.04	3699000196	Bien	Común	Gasto Corriente	Normalizado	SI	Catalogo Electrónico	Adquisición de suministros de oficina catalogados para uso del Registro de la Propiedad del cantón Quinindé LIGAS 8CM FUNDA DE 100 GR	10	U	0.956	9.56	C2
31	5.3.08.04	3699000198	Bien	Común	Gasto Corriente	Normalizado	SI	Catalogo Electrónico	Adquisición de suministros de oficina catalogados para uso del Registro de la Propiedad del cantón Quinindé MARCADOR PARA CD	10	U	0.465	4.65	C2

32	5.3.08.04	36990001148	Bien	Común	Gasto Corriente	Normalizado	SI	Catalogo Electrónico	Adquisición de suministros de oficina catalogados para uso del Registro de la Propiedad del cantón Quinindé MARCADOR TIZA LIQUIDA PUNTA GRUESA NEGRA	10	U	0.49	4.9	C2
33	5.3.08.04	36990001148	Bien	Común	Gasto Corriente	Normalizado	SI	Catalogo Electrónico	Adquisición de suministros de oficina catalogados para uso del Registro de la Propiedad del cantón Quinindé MARCADOR TIZA LIQUIDA PUNTA GRUEZA VC. AZUL	10	U	0.49	4.9	C2

34	5.3.08.04	3212920158	Bien	Común	Gasto Corriente	Normalizado	SI	Catalogo Electrónico	Adquisición de suministros de oficina catalogados para uso del Registro de la Propiedad del cantón Quinindé NOTAS ADHESIVAS CUBO DE COLORES	20	U	3.069	61.38	C2
35	5.3.08.04	3212920120	Bien	Común	Gasto Corriente	Normalizado	NO	Infima Cuantía	Adquisición de suministros de oficina catalogados para uso del Registro de la Propiedad del cantón Quinindé PAPEL BOND 75 GR A4	700	U	4	2,800.00	C2
36	5.3.08.04	451600218	Bien	Común	Gasto Corriente	Normalizado	SI	Catalogo Electrónico	Adquisición de suministros de oficina catalogados para uso del Registro de la Propiedad del cantón Quinindé PERFORADORA DE ESCRITORIO PEQUEÑA	17	U	1.8579	31.58	C2

37	5.3.08.04	451600215	Bien	Común	Gasto Corriente	Normalizado	SI	Catalogo Electrónico	Adquisición de suministros de oficina catalogados para uso del Registro de la Propiedad del cantón Quinindé PERFORADORA SEMINDUSTRIAL 100 HOJAS	2	U	35.9897	71.98	C2
38	5.3.08.04	36990001118	Bien	Común	Gasto Corriente	Normalizado	SI	Catalogo Electrónico	Adquisición de suministros de oficina catalogados para uso del Registro de la Propiedad del cantón Quinindé PROTECTOR DE HOJAS GRUESO A-4 X 100 UNIDADES	10	U	9.179	91.79	C2
39	5.3.08.04	36990001139	Bien	Común	Gasto Corriente	Normalizado	SI	Catalogo Electrónico	Adquisición de suministros de oficina catalogados para uso del Registro de la Propiedad del cantón Quinindé RESALTADORES VARIOS COLORES	50	U	0.48	24	C2

40	5.3.08.04	4299500129	Bien	Común	Gasto Corriente	Normalizado	SI	Catalogo Electrónico	Adquisición de suministros de oficina catalogados para uso del Registro de la Propiedad del cantón Quinindé SACAPUNTAS PEQUEÑO METÁLICO 1 SERVICIO	20	U	0.12	2.4	C2
41	5.3.08.04	36990001124	Bien	Común	Gasto Corriente	Normalizado	SI	Catalogo Electrónico	Adquisición de suministros de oficina catalogados para uso del Registro de la Propiedad del cantón Quinindé SEPARADORES PLÁSTICOS A4 FUNDA 12 MESES	50	U	1.8505	92.53	C2
42	5.3.08.04	3212920151	Bien	Común	Gasto Corriente	Normalizado	SI	Catalogo Electrónico	Adquisición de suministros de oficina catalogados para uso del Registro de la Propiedad del cantón Quinindé SOBRE MANILA F5	35	U	0.09	3.15	C2

43	5.3.08.04	3260009424	Bien	Común	Gasto Corriente	Normalizado	SI	Catalogo Electrónico	Adquisición de suministros de oficina catalogados para uso del Registro de la Propiedad del cantón Quinindé TACHUELAS DE COLORES CAJA 100 UNIDADES	14	U	0.7463	10.45	C2
44	5.3.08.04	36990001129	Bien	Común	Gasto Corriente	Normalizado	SI	Catalogo Electrónico	Adquisición de suministros de oficina catalogados para uso del Registro de la Propiedad del cantón Quinindé TIJERA ESCOLAR PEQUENA DE 5 PULG. PUNTA REDONDA	35	U	0.3069	10.74	C2

45	5.3.08.04	3513001110	Bien	Común	Gasto Corriente	Normalizado	SI	Catalogo Electrónico	Adquisición de suministros de oficina catalogados para uso del Registro de la Propiedad del cantón Quinindé TINTA AMARILLA IMPRESORA MODELO 1	15	U	8.82	132.3	C2
46	5.3.08.04	351300112	Bien	Común	Gasto Corriente	Normalizado	SI	Catalogo Electrónico	Adquisición de suministros de oficina catalogados para uso del Registro de la Propiedad del cantón Quinindé TINTA CIAN IMPRESORA MODELO 1	15	U	8.82	132.3	C2
47	5.3.08.04	326000934	Bien	Común	Gasto Corriente	Normalizado	SI	Catalogo Electrónico	Adquisición de suministros de oficina catalogados para uso del Registro de la Propiedad del cantón Quinindé TINTA CORRECTORA TIPO ESFERO	10	U	0.833	8.33	C2

48	5.3.08.04	351300116	Bien	Común	Gasto Corriente	Normalizado	SI	Catalogo Electrónico	Adquisición de suministros de oficina catalogados para uso del Registro de la Propiedad del cantón Quinindé TINTA MAGENTA IMPRESORA MODELO 1	15	U	8.749	131.24	C2
49	5.3.08.04	351300012	Bien	Común	Gasto Corriente	Normalizado	SI	Catalogo Electrónico	Adquisición de suministros de oficina catalogados para uso del Registro de la Propiedad del cantón Quinindé TINTA NEGRA IMPRESORA MODELO 1	19	U	8.82	167.58	C2
50	5.3.08.04	351400019	Bien	Común	Gasto Corriente	Normalizado	SI	Catalogo Electrónico	Adquisición de suministros de oficina catalogados para uso del Registro de la Propiedad del cantón Quinindé TINTA PARA ALMOHADILLA AZUL	25	U	0.2911	7.28	C2



51	5.3.08.04	351400019	Bien	Común	Gasto Corriente	Normalizado	SI	Catalogo Electrónico	Adquisición de suministros de oficina catalogados para uso del Registro de la Propiedad del cantón Quinindé TINTA PARA ALMOHADILLA NEGRA	20	U	0.2911	5.82	C2
52	5.3.08.04	38912013922	Bien	Común	Gasto Corriente	Normalizado	SI	Catalogo Electrónico	Adquisición de suministros de oficina catalogados para uso del Registro de la Propiedad del cantón Quinindé TÓNER NEGRO IMPRESORA LÁSER MODELO 7	8	U	335	2,680.00	C2
53	5.3.08.04	38912013912	Bien	Común	Gasto Corriente	Normalizado	NO	Infima Cuantía	Adquisición de suministros de oficina no catalogados para uso del Registro de la Propiedad del cantón Quinindé TÓNER PARA EQUIPO MULTIFUNCION BLACK	10	U	44.27	442.7	C2

54	5.3.08.04	38912013912	Bien	Común	Gasto Corriente	Normalizado	NO	Infima Cuantía	Adquisición de suministros de oficina no catalogados para uso del Registro de la Propiedad del cantón Quinindé TÓNER PARA EQUIPO MULTIFUNCION BLACK	10	U	45.26	452.6	C2
55	5.3.08.04	38912013912	Bien	Común	Gasto Corriente	Normalizado	NO	Infima Cuantía	Adquisición de suministros de oficina no catalogados para uso del Registro de la Propiedad del cantón Quinindé TÓNER PARA EQUIPO MULTIFUNCION CIAN	8	U	48.58	388.64	C2
56	5.3.08.04	38912013912	Bien	Común	Gasto Corriente	Normalizado	NO	Infima Cuantía	Adquisición de suministros de oficina no catalogados para uso del Registro de la Propiedad del cantón Quinindé TÓNER PARA EQUIPO MULTIFUNCION CIAN	8	U	49.43	395.44	C2

57	5.3.08.04	38912013912	Bien	Común	Gasto Corriente	Normalizado	NO	Infima Cuantía	Adquisición de suministros de oficina no catalogados para uso del Registro de la Propiedad del cantón Quinindé TÓNER PARA EQUIPO MULTIFUNCION MAGENTA	8	U	49.42	395.36	C2
58	5.3.08.04	38912013912	Bien	Común	Gasto Corriente	Normalizado	NO	Infima Cuantía	Adquisición de suministros de oficina no catalogados para uso del Registro de la Propiedad del cantón Quinindé TÓNER PARA EQUIPO MULTIFUNCION MAGENTA	8	U	49.43	395.44	C2
59	5.3.08.04	38912013912	Bien	Común	Gasto Corriente	Normalizado	NO	Infima Cuantía	Adquisición de suministros de oficina no catalogados para uso del Registro de la Propiedad del cantón Quinindé TÓNER PARA EQUIPO MULTIFUNCION YELLOW	8	U	48.88	391.04	C2

60	5.3.08.04	38912013912	Bien	Común	Gasto Corriente	Normalizado	NO	Infima Cuantía	Adquisición de suministros de oficina no catalogados para uso del Registro de la Propiedad del cantón Quinindé TÓNER PARA EQUIPO MULTIFUNCION YELLOW	8	U	49.42	395.36	C2
61	5.3.08.02	282361227	Bien	Común	Gasto Corriente	Normalizado	SI	Catalogo Electrónico	DOTACIÓN DE UNIFORMES INSTITUCIONALES PARA LOS FUNCIONARIOS DEL REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL CANTÓN QUININDE	22	U	200	4,400.00	C2 C3
62	5.3.07.02	842200011	Consultoria	Común	Gasto Corriente	No Aplica	NO	Contratacion directa	ADQUISICIÓN DE UN SISTEMA INFORMÁTICO PARA LA ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN DOCUMENTAL DEL REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL CANTÓN QUININDÉ	1	U	10,000.00	10,000.00	C1 C2

63	5.3.07.02	843000011	Consultoria	Común	Gasto Corriente	No Aplica	NO	Contratacion directa	ADQUISICIÓN DE UN SISTEMA INFORMÁTICO PARA LA INTEROPERABILIDAD ENTRE EL REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL CANTÓN QUININDÉ Y EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN QUININDÉ (CATASTRO)	1	U	15,000.00	15,000.00	C2
64	5.3.07.02	842200011	Servicio	Común	Gasto Corriente	Normalizado	NO	Infima Cuantía	RENOVACIÓN INTEGRAL DEL SERVICIO DE PÁGINA WEB DEL REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL CANTÓN QUININDÉ (HOSTING Y DOMINIO)	1	U	2,000.00	2,000.00	C3

65	5.3.07.02	512900021	Servicio	Común	Gasto Corriente	Normalizado	NO	Infima Cuantía	SERVICIO DE RENOVACIÓN DE LA LICENCIA DEL SITAC PLUS PARA EL SISTEMA DE FACTURACIÓN DEL ÁREA FINANCIERA DEL REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL CANTÓN QUININDÉ	1	U	170	170	C2
66	5.3.07.02	512900021	Servicio	Común	Gasto Corriente	Normalizado	NO	Subastas Inversa Electrónica	ARRENDAMIENTO DE LICENCIA DE BATERIAS PSICOMÉTRICAS PARA EL REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL CANTÓN QUININDÉ	1	U	5,500.00	5,500.00	C2 C3
67	5.3.06.12	9290000122	Servicio	Común	Gasto Corriente	Normalizado	NO	Infima Cuantía	CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CAPACITACIÓN PARA EL CONCURSO DE MERITO Y OPOSICIÓN EN EL REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL CANTÓN QUININDE	3	U	233.33	699.99	C1

68	5.3.06.12	9290000110	Servicio	Común	Gasto Corriente	Normalizado	NO	Infima Cuantía	CONTRATAR EL SERVICIO DE CAPACITACIONES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LOS FUNCIONARIOS DEL ÁREA REGISTRAL	6	U	133.33	799.98	C2
69	5.3.05.02	721120012	Servicio	No Aplica	Gasto Corriente	No Aplica	NO	Arrendamiento de Bienes Inmuebles	RENOVACIÓN DEL CONTRATO DE ARRENDAMIENTO DE LAS OFICINAS DONDE FUNCIONA EL REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL CANTÓN QUININDÉ	12	U	1,400.00	16,800.00	C1
70	5.3.04.02	834100012	Servicio	Común	Gasto Corriente	Normalizado	NO	Infima Cuantía	READECUACION DE LAS OFICINAS DONDE FUNCIONA EL REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL CANTÓN QUININDE PARA LA REDISTRIBUCIÓN DE LAS ÁREAS REGISTRAL, RECAUDACIÓN Y ATENCIÓN AL CLIENTE	1	U	6,500.00	6,500.00	C3

71	5.3.02.09	853300012	Servicio	Común	Gasto Corriente	Normalizado	SI	Catalogo Electrónico	LIMPIEZA DE INTERIORES Y EXTERIORES TIPO III	12	U	500	6,000.00	C1
72	5.3.02.03	439230318	Bien	Común	Gasto Corriente	Normalizado	NO	Infima Cuantía	Implementación de un sistema contraincendios para las oficinas del Registro de la Propiedad del cantón Quininde	1	U	700	700	C2

**180,210.00**