



RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA 024-RPQ-2025
SEXTA REFORMA POA - PAC 2025

PROYECTO: ADQUISICIÓN DE IMPRESORA DE CREDENCIALES Y SUMINISTROS DE IMPRESIÓN (TARJETAS PVC, ROLLOS DE CINTAS, ROLLOS DE CINTA HOLOGRAFICA, KIT DE LIMPIEZA Y KIT PORTACREDENCIAL Y CORDON) PARA LOS FUNCIONARIOS DEL REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL CANTÓN QUININDÉ”, BAJO LA MODALIDAD DE CONTRATACIÓN DE ÍNFIMA CUANTÍA

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 76 de la Constitución de la República del Ecuador, numeral 7, literal l) dispone: “Las resoluciones de los poderes públicos deberán ser motivadas. No habrá motivación si en la resolución no se enuncian las normas o principios jurídicos en que se funda y no se explica la pertinencia de su aplicación a los antecedentes de hecho. (...)”;

Que, el artículo 227 de la Norma Suprema, contempla: “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 su artículo 286 señala que: “Las finanzas públicas, en todos los niveles de gobierno, se conducirán de forma sostenible, responsable y transparente y procurarán estabilidad económica (...)”;

Que, el artículo 288 de la Constitución de la República del Ecuador, precisa: “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 Código Orgánico Administrativo COA en su artículo 47, establece la representación legal de las administraciones públicas: “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”;

Que, el artículo 121 del Código Orgánico Administrativo, prescribe: “Instrucción, orden de servicio o sumilla. Los órganos administrativos pueden dirigir las actividades de sus órganos jerárquicamente dependientes a través de una instrucción, orden de servicio o sumilla claras, precisas y puestas en conocimiento de la persona destinataria. Pueden constar insertas en el mismo documento al que se refieren o por separado. Para su instrumentación se puede emplear cualquier mecanismo tecnológico. Su incumplimiento no afecta la validez del acto, independientemente de la responsabilidad disciplinaria de la o el servidor público”;





Que, el artículo 6, numeral 16 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, manifiesta: “Máxima Autoridad: Quien ejerce administrativamente la representación legal de la entidad u organismo contratante (...);”;

Que, el artículo 4 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública dispone: “(...) Para la aplicación de esta Ley, y priorizando el interés público por encima del privado respetando el marco constitucional y legal, se vigilará la integridad de los procedimientos y contratos que de ella se deriven, en estricto cumplimiento de la normativa. Se observarán especialmente los principios de concurrencia, igualdad, sostenibilidad, simplificación, transparencia, integridad; y, mejor valor por dinero; sin perjuicio de los establecidos en el Código Orgánico Administrativo y en otra normativa que fuere aplicable (...);”;

Que, el artículo 21 de la LOSNCP, respecto al Portal de Contratación Pública dispone que: “Es la plataforma informática oficial de contratación pública del Ecuador, será de uso obligatorio para proveedores y entidades contratantes, y será administrado por el SERCOP.”

Que, mediante Registro Oficial Edición Especial 1325 de martes 30 de enero de 2024, el Ing. Ronal Moreno Anangonó, Alcalde del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Quinindé, publicó en Registro Oficial el Estatuto de Gestión por Procesos del Registro de la Propiedad del cantón Quinindé, aprobado mediante Resolución Administrativa Nro. 004-RPQ-2023 por la Ab. Danny Barrios Tenorio, Registradora de la Propiedad del cantón Quinindé, mismo que se encuentra vigente hasta la presente fecha.

Que, mediante Resolución Administrativa Nro. Nro. 0041A-AJ-RPQ-2024 de fecha 10 de diciembre del 2024 el Ing. Ronal Moreno – Alcalde del GAD Municipal de Quinindé y la Abg. Danny Barrios Tenorio, en su calidad de Registradora de la Propiedad resolvieron aprobar el Plan Operativo Anual y el Presupuesto a ser ejecutado durante el ejercicio 2025.

Que, mediante memorando interno Nro. RPQ-I-2025-008 de fecha 07 de enero de 2025, suscrito por la Abg. Danny Barrios Tenorio – Registradora de la Propiedad hace encargo de funciones de la Coordinación Administrativa Financiera.

Que, mediante Resolución Administrativa Nro. 003-RPQ-2025 de fecha 15 de enero del 2025, el Ing. Ronal Moreno en calidad de Alcalde del GAD Municipal de Quinindé y la Abg. Danny Barrios Tenorio, en su calidad de Registradora de la Propiedad resolvieron aprobar el PAC (Plan Anual de Contratación) a ser ejecutado durante el ejercicio 2025.

Que, en el Plan Operativo Anual –POA- aprobado mediante Resolución Administrativa Nro. Nro. 0041A-AJ-RPQ-2024 de fecha 10 de diciembre del 2024, consta el proyecto “ADQUISICIÓN DE IMPRESORA DE CREDENCIALES Y SUMINISTROS DE IMPRESIÓN (TARJETAS PVC, ROLLOS DE CINTAS, ROLLOS DE CINTA HOLOGRAFICA, KIT DE LIMPIEZA Y KIT PORTACREDENCIAL Y CORDON) PARA LOS FUNCIONARIOS DEL REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL CANTÓN QUININDÉ”, para el segundo y tercer cuatrimestre del ejercicio fiscal 2024, con un presupuesto referencial de USD 2.040,00, a ser ejecutado bajo la modalidad de Ínfima Cuantía.





Que, mediante MEMORANDO Nro. RPQ-ACP-2024-0494-M, de 17 de junio de 2025, la MSc. Sandra Mirabá Gavilánez, Analista de Compras Públicas, **implementó la matriz de planificación cuatrimestral de actividades, con el objetivo de alcanzar las metas y objetivos planificación en el PAC.**

Que, mediante MEMORANDO Nro. RPQ-ACP-2024-0494-M de 18 de junio de 2025, la Ing. Sandra Mirabá Gavilánez, Analista de Compras Públicas, remite la Planificación actividades segundo cuatrimestre PAC para cumplimiento de metas y objetivos institucionales.

Que, mediante MEMORANDO No. 012-2025-CP-UATH-RPQ de 17 de julio de 2025, la Psc. Graciela Estupiñán, Analista de la Unidad de Talento Humano, solicita a la Ing. Janelly Cortez Jonzon, gestione la modificación del CPC correspondiente al proyecto **ADQUISICIÓN DE IMPRESORA DE CREDENCIALES Y SUMINISTROS DE IMPRESIÓN (TARJETAS PVC, ROLLOS DE CINTAS, ROLLOS DE CINTA HOLOGRAFICA, KIT DE LIMPIEZA Y KIT PORTACREDENCIAL Y CORDON) PARA LOS FUNCIONARIOS DEL REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL CANTÓN QUININDÉ.**

Que, con MEMORANDO N°071-CAFE-E-CP-I-RPQ-2025. De 21 de julio de 2025, la Ing. Janelly Cortez Jonzon, Coordinadora Administrativa Financiera (E), emite informe motivado de donde **SOLICITA** autorización para reforma al Plan Operativo Anual y el Plan Anual de Contratación mediante resolución administrativa para dar continuidad al proyecto, **“ADQUISICIÓN DE IMPRESORA DE CREDENCIALES Y SUMINISTROS DE IMPRESIÓN (TARJETAS PVC, ROLLOS DE CINTAS, ROLLOS DE CINTA HOLOGRAFICA, KIT DE LIMPIEZA Y KIT PORTACREDENCIAL Y CORDON) PARA LOS FUNCIONARIOS DEL REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL CANTÓN QUININDÉ”** de acuerdo a detalle descrito:

SITUACION PROPUESTA POA.

REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL CANTON QUININDE															
SEXTA REFORMA AL PLAN OPERATIVO ANUAL															
FECHA: 21/07/2025															
Programa	CPC	DESCRIPCION DEL CPC	Beneficiarios (Población)	Nombre del Proyecto	Beneficiarios (Población)	Área	Actividad (Necesidad Pública que se	Subactividad	Tipo de subactividad	Nombre del Indicador Operativo	Meta cuantitativa Subactividad	Partido	Valor Unitario	Valor Total Reformado	CUATRIMESTRE
ADMINISTRACION GENERAL	448142341	MAQUINA IMPRESORA EN TARJETAS DE PVC	Ciudadanos Interiores	ADQUISICIÓN DE IMPRESORA DE CREDENCIALES Y SUMINISTROS DE IMPRESIÓN (TARJETAS PVC, ROLLOS DE CINTAS, ROLLOS DE CINTA HOLOGRAFICA, KIT DE LIMPIEZA Y KIT PORTACREDENCIAL Y CORDON) PARA LOS FUNCIONARIOS DEL REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL CANTÓN QUININDÉ	Funcionarios del Registro de la Propiedad del Cantón Quinindé	COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA/TALENTO HUMANO/TICS	Aplicar Normativa Vigente	Impresora de Credenciales	Nueva	NRO. DE CREDENCIALES EMITIDAS /NRO DE CREDENCIALES MAXIMOS	100%	BAL7_Equipos, Sistemas y Paquetes Informáticos	\$ 1,700.00	\$ 1,700.00	02-03

Elaborado por: Sandra Mirabá Gavilánez
Fecha y hora: 19 ago. 2025 16:01





SITUACION ACTUAL PAC

8.4.01.07
3

4516032124 Bien Común NO

Proyecto de Inversión Normalizado NO

Infima Cuarta

ADQUISICIÓN DE IMPRESORA DE CREDENCIALES Y SUMINISTROS DE IMPRESIÓN (TARJETAS PVC, ROLLOS DE CINTAS, ROLLOS DE CINTA HOLOGRAFICA, KIT DE LIMPIEZA Y KIT PORTACREDENCIAL Y CORDON) PARA LOS FUNCIONARIOS DEL REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL CANTÓN QUININDÉ

1.00 Unidad 2,040.000 2,040.00

C2-C3

SITUACION PROPUESTA PAC

Nro. Part. Pres.	CPC	T. Compra	T. Régimen	Fondo BID	Tipo de Presupuesto	Tipo de Producto	Cal. Electrónico	Procedimiento	Descripción	Cant.	U. Medida	Costo U.	V. Total	Periodo
8.4.01.07	449142341	Bien	Común	NO	Proyecto de Inversión	Normalizado	NO	Infima Cuarta	ADQUISICIÓN DE IMPRESORA DE CREDENCIALES Y SUMINISTROS DE IMPRESIÓN (TARJETAS PVC, ROLLOS DE CINTAS, ROLLOS DE CINTA HOLOGRAFICA, KIT DE LIMPIEZA Y KIT PORTACREDENCIAL Y CORDON) PARA LOS FUNCIONARIOS DEL REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL CANTÓN QUININDÉ	1	Unidad	2040 \$	2,040.00	C2-C3

Que, mediante Memorando Interno Nro. RPQ-I-2025-162, de 21 de julio de 2025, suscrito por la MSc. Danny Barrios Tenorio, Registradora de la Propiedad, autoriza a la Ing. Janelly Cortez Jonzon, Coordinadora Administrativa Financiera (E), en el numeral 2. La modificación del CPC en el Plan Operativo Anual y el Plan Anual de Contratación.

Que, mediante MEMORANDUM No. 339-2025-UATH-RPQ de 18 de agosto de 2025, la PSc. Graciela Estupiñán, Analista Administrativa de Talento Humano, solicita permiso solicitar de manera formal se comuniquen que se procede realizar a la Unidad de Talento Humano, si el proceso de prevención y simulacro de incendios previsto se llevará a cabo o no, considerando las disposiciones y ajustes que puedan derivarse de dicha reubicación.

Que, mediante MEMORANDO N°081-CAFE-E-CP-I-RPQ-2025. de 19 de agosto de 2025, la Ing. Janelly Cortez Jonzon, Coordinadora Administrativa Financiera (E), autoriza a la Psc. Graciela Estupiñán Ricaurte, Analista de la Unidad Administrativa de Talento Humano, inicie el proyecto IMPLEMENTACIÓN DE UN SERVICIO CONTRA INCENDIOS PARA LAS OFICINAS DEL REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL CANTÓN QUININDÉ, se encuentra planificado para la ejecución en el segundo y/o tercer cuatrimestre, por lo que estamos dentro de los tiempos para iniciar con el proyecto en mención.

Que, mediante solicitud verbal ejecutada el 19 de agosto de 2025, siendo las 14:00, la MSc. Danny Barrios Tenorio, Registradora de la Propiedad, con funciones de Asesoría Legal, solicita y autoriza a la Ing. Sandra Mirabá Gavilánez, Analista de Compras Públicas, elabore un borrador de resolución administrativa de reforma poa – pac, para su revisión, validación y suscripción.

Que, la MSc. Sandra Mirabá Gavilánez, Analista de Compras Públicas, elabora la Matriz de solicitud de reforma al Plan Anual de Contratación –PAC- signado con el código MSRP-RPQ-2025-001. **“ADQUISICIÓN DE IMPRESORA DE CREDENCIALES Y SUMINISTROS DE IMPRESIÓN (TARJETAS PVC, ROLLOS DE CINTAS, ROLLOS DE CINTA HOLOGRAFICA, KIT DE LIMPIEZA Y KIT PORTACREDENCIAL Y CORDON) PARA LOS FUNCIONARIOS DEL REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL CANTÓN QUININDÉ”**, remitida al área requirente y coordinación administrativa financiera, para su revisión y validación.





Que, con fecha 19 de agosto de 2025, la MSc. Sandra Mirabá Gavilánez, Analista de Compras Públicas, remite a la MSc. Danny Barrios Tenorio, Registradora de la Propiedad, con funciones de Asesoría Jurídica, el borrador de la Resolución Administrativa para reforma poa y pac, respecto de la modificación del CPC en el proceso de **“ADQUISICIÓN DE IMPRESORA DE CREDENCIALES Y SUMINISTROS DE IMPRESIÓN (TARJETAS PVC, ROLLOS DE CINTAS, ROLLOS DE CINTA HOLOGRAFICA, KIT DE LIMPIEZA Y KIT PORTACREDENCIAL Y CORDON) PARA LOS FUNCIONARIOS DEL REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL CANTÓN QUININDÉ”**.

En uso de las facultades que le confiere la Constitución, la Ordenanza que rige al Registro de la Propiedad del cantón Quinindé, Código Orgánico Administrativo, Estatuto Orgánico de Procesos, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento; y las Normas de Control Interno;

RESUELVE:

ARTÍCULO 1.- APROBAR la secta reforma al Plan Operativo Anual y Plan Anual de Contratación, para la modificación del CPC, de la siguiente manera: **“ADQUISICIÓN DE IMPRESORA DE CREDENCIALES Y SUMINISTROS DE IMPRESIÓN (TARJETAS PVC, ROLLOS DE CINTAS, ROLLOS DE CINTA HOLOGRAFICA, KIT DE LIMPIEZA Y KIT PORTACREDENCIAL Y CORDON) PARA LOS FUNCIONARIOS DEL REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL CANTÓN QUININDÉ”**, CPC 449142341 denominada MAQUINA IMPRESORA EN TARJETAS DE PVC, manteniéndose la misma partida presupuestaria, presupuesto inicial planificado de U\$D 2.040.00 (dos mil cero cuarenta dólares con 00/100), modalidad de contratación por Ínfima Cuantía. Reforma motivada y justificada mediante Matriz de solicitud de modificación al CPC, instrumento que cumple con los requisitos técnicos legales, suscrito por la Unidad Administrativa de Talento Humano, como responsable del área requirente, misma que se adjunta a la presente resolución con los anexos correspondientes.

ARTÍCULO 2.- AUTORIZAR a la Coordinación Administrativa Financiera la secta reforma al Plan Operativo Anual 2025 y Plan Anual de Contratación, para que conforme al debido proceso y cumplimiento de los requisitos técnicos-legales, proceda a actualizar el POA y el PAC de acuerdo al ámbito de su competencia y responsabilidades enmarcadas en las normativas legales vigentes.

ESTADO ACTUAL POA - PAC 2025

CPC	DESCRIPCION DEL CPC	PROCEDIMIENTO	Nombre del Proyecto	Partida	CANT	Costo Unitario	Valor Total	PERIODO
4516003114	IMPRESORAS	Ínfima Cuantía	ADQUISICIÓN DE IMPRESORA DE CREDENCIALES Y SUMINISTROS DE IMPRESIÓN (TARJETAS PVC, ROLLOS DE CINTAS, ROLLOS DE CINTA HOLOGRAFICA, KIT DE LIMPIEZA Y KIT PORTACREDENCIAL Y CORDON) PARA LOS FUNCIONARIOS DEL REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL CANTÓN QUININDÉ	8.4.01.07 Equipos, Sistemas y Paquetes Informáticos	1	2,040.00	2,000.00	C2 - C3
TOTAL...							2000.00	

ESTADO PROPUESTO POA - PAC 2025

CPC	DESCRIPCION DEL CPC	PROCEDIMIENTO	Nombre del Proyecto	SUMINISTRO	CANT	Valor Unitario	Presupuesto programado 2025	PERIODO
449142341	MAQUINA IMPRESORA EN TARJETAS DE PVC	Ínfima Cuantía	ADQUISICIÓN DE IMPRESORA DE CREDENCIALES Y SUMINISTROS DE IMPRESIÓN (TARJETAS PVC, ROLLOS DE CINTAS, ROLLOS DE CINTA HOLOGRAFICA, KIT DE LIMPIEZA Y KIT PORTACREDENCIAL Y CORDON) PARA LOS FUNCIONARIOS DEL REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL CANTÓN QUININDÉ	8.4.01.07 Equipos, Sistemas y Paquetes Informáticos	1	2,040.00	2,040.00	C2 - C3

Elaborado por: Sandra Mirabá Gavilánez
Fecha y hora: 19 ago. 2025 16:01





ARTÍCULO 4. AUTORIZAR al Administrador de Contenidos, Ing. Joel Pazmiño Vera, la publicación de la presente resolución en el portal institucional de la Entidad.

ARTÍCULO 5.- DELEGAR a la Coordinación Administrativa Financiera realizar el seguimiento y control del cumplimiento del Plan Operativo Anual y Plan Anual de Contratación, así como la publicación de la presente Resolución en el portal Institucional del Registro de la Propiedad del cantón Quinindé.

DISPOSICIÓN ÚNICA:

Se emiten las siguientes directrices, para la custodia de los documentos que sustentan las modificaciones, reformas, inclusión y exclusión de proyectos en el Plan Operativo Anual y Plan Anual de Contratación del Registro de la Propiedad del cantón Quinindé; así como de la conciliación POA-Presupuesto-PAC, de lo cual se mantendrá evidencia documental, para el control posterior:

1. La Coordinación Administrativa Financiera, o quien cumpla sus veces, es responsable de la gestión documental, así como de asegurar, validar y mantener el archivo los expedientes íntegros, ordenados secuencialmente, sin desmembración y en su estado original, en la unidad de contabilidad, mismos que contendrán los informes técnicos y demás documentos habilitantes que motiven y sustentan las reformas al Presupuesto, Plan Operativo Anual y Plan Anual de Contratación. Asegurará su conservación para el control posterior.
2. La Coordinación Administrativa Financiera o quien haga sus veces, ejecutará la conciliación permanente de los instrumentos de planificación del Registro de la Propiedad (POA, Presupuesto y PAC), para su control y supervisión.

Firmado en las oficinas del Registro de la Propiedad del cantón Quinindé, el martes, 19 de agosto de 2025.

Notifíquese y cúmplase.-

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

Control Interno			
Acción: Cumplimiento de requisitos legales esenciales			
Revisado y aprobado:	Nombres:	Ab. Danny Barrios Tenorio	
	Cargo:	Asesora Jurídica (E)	

Documento elaborado por: Ing. Sandra Mirabá Gaviláñez¹ Analista de Compras Públicas

¹ Mediante disposición verbal de 19 de agosto de 2025, la Ab. Danny Barrios Tenorio, Registradora de la Propiedad, solicita a la MSc. Sandra Mirabá Gaviláñez, Analista de Compras Públicas, elabore el borrador de la Resolución Administrativa de la sexta reforma POA y PAC 2025.

