

i) Información completa y detallada de los procesos precontractuales, contractuales, de adjudicación y liquidación, de las contrataciones de obras, adquisición de bienes, prestación de servicios, arrendamientos mercantiles, etc., celebrados por la institución con personas naturales o jurídicas, incluidos concesiones, permisos o autorizaciones

Plan Anual de Contratación (PAC) al 15 de enero (Art. 22 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública)				pac_ush_pac_vistapac_sinesigef	
Plan Anual de Contratación (PAC) vigente con reformas (link para descargar desde el portal de compraspublicas)				Sistema Oficial de Contratación Pública	
Portal de Compras Públicas (SERCOP)				Servicio Nacional de Contratación Pública	
CÓDIGO DEL PROCESO	TIPO DEL PROCESO	OBJETO DEL PROCESO	MONTO DE LA ADJUDICACIÓN (USD)	ETAPA DE LA CONTRATACIÓN	LINK PARA DESCARGAR EL PROCESO DE CONTRATACIÓN DESDE EL PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS
RPPQ-CP-IC-10-2020	Ínfima Cuantía	Proveer materiales de oficina y suministros para impresoras para stock en bodega	4,139.52	Liquidada	Consulta de Contratación Pública
	Ínfima Cuantía	Dotar del servicio telefónico a la institución	9.25	Liquidada	
	Ínfima Cuantía	Proveer el servicio de internet para cumplimiento de las actividades registrales	168.00	Liquidada	
	Ínfima Cuantía	Adquirir una guillotina eléctrica para mejorar la estética de los libros registrales	2,832.98	Liquidada	
	Ínfima Cuantía	Dotar de repuestos y accesorios para mantenimiento preventivo de equipos informáticos	725.24	Liquidada	
	Ínfima Cuantía	Dar mantenimiento correctivo y reparar la impresora de Certificaciones	453.60	Liquidada	
	Ínfima Cuantía	Dar mantenimiento correctivo y reparar la impresora de Certificaciones	56.00	Liquidada	
	Ínfima Cuantía	Adecuar el archivo registral y dar mantenimiento al cableado estructurado	1,019.20	Liquidada	
	Ínfima Cuantía	Adecuar el archivo registral y dar mantenimiento al cableado estructurado	1,013.60	Liquidada	
	Arrendamiento de bienes inmuebles	Pago de arriendo de las oficinas donde funciona el Registro de la Propiedad	427.00	Liquidada	
	Ínfima Cuantía	Renovar licencias de antivirus, firewall y seguridad perimetral	1,495.20	Liquidada	
	Ínfima Cuantía	Pago de energía eléctrica de las oficinas donde funciona el Registro de la Propiedad	123.91	Liquidada	
	Ínfima Cuantía	Dotar del mobiliario necesario para el archivo registral	543.84	Liquidada	
	Ínfima Cuantía	Cumplir con los requerimientos del Cuerpo de Bomberos	33.60	Liquidada	

CE-20200001911069	Catálogo Electrónico	Ampliar el archivo registral	609.10	Liquidada
CE-20200001912627	Catálogo Electrónico	Proveer material de oficina para stock de bodega	1.61	Liquidada
CE-20200001912628	Catálogo Electrónico	Proveer material de oficina para stock de bodega	14.45	Liquidada
CE-20200001912629	Catálogo Electrónico	Proveer material de oficina para stock de bodega	8.40	Liquidada
CE-20200001912630	Catálogo Electrónico	Proveer material de oficina para stock de bodega	0.72	Liquidada
CE-20200001912631	Catálogo Electrónico	Proveer material de oficina para stock de bodega	13.10	Liquidada
CE-20200001912632	Catálogo Electrónico	Proveer material de oficina para stock de bodega	10.08	Liquidada
CE-20200001912633	Catálogo Electrónico	Proveer material de oficina para stock de bodega	7.28	Liquidada
CE-20200001912634	Catálogo Electrónico	Proveer material de oficina para stock de bodega	2.15	Liquidada
CE-20200001912635	Catálogo Electrónico	Proveer material de oficina para stock de bodega	2.15	Liquidada
CE-20200001912636	Catálogo Electrónico	Proveer material de oficina para stock de bodega	120.00	Liquidada
VALOR TOTAL ADQUISICIONES POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO EJECUTADAS			789.04	LINK PARA DESCARGAR EL LISTADO DE CATÁLOGO ELECTRÓNICO EJECUTADO POR INSTITUCIÓN Ínfima Cuantía
VALOR TOTAL DE ÍNFIMAS CUANTÍAS EJECUTADAS			13,040.94	LINK PARA DESCARGAR EL LISTADO DE ÍNFIMA CUANTÍA POR INSTITUCIÓN Catálogo electrónico
VALOR TOTAL CONTRATACIÓN DE LA INSTITUCIÓN QUE REPORTA			13,829.98	COMENTARIO (DE SER EL CASO):
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:			31/10/2020	
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:			MENSUAL	
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN - LITERAL i):			UNIDAD ADMINISTRATIVA FINANCIERA	
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL i):			MIGUEL LOZA HERRERA	
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:			mloza@registropropiedadpuertoquito.gob.ec	
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:			(02) 2 - 156 - 140	