



## ADÉNDUM A LA RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA No. RMPMCP-032-2025

### CONSIDERANDO:

Que, mediante la Resolución Administrativa No. **RMPMCP-032-2025**, de fecha 22 de septiembre de 2025, la máxima autoridad del Registro Municipal de la Propiedad y Mercantil del cantón Playas, resolvió: DESIGNAR al ING. JOHN HERNAN DE LA TORRE LUQUE, con cedula de ciudadanía No. 092934275-6, el cumplimiento de las funciones detalladas en RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA N° RMPCP-040-2022, REFORMA DEL ESTATUTO ORGÁNICO DE GESTIÓN ORGANIZACIONAL POR PROCESOS DEL REGISTRO MUNICIPAL DE LA PROPIEDAD Y MERCANTIL DEL CANTÓN PLAYAS, CAPITULO III, Art. 19.- De las funciones y deberes de la GESTIÓN ADMINISTRATIVA.

Que, la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública – LOSNCP, así como su Reglamento General, establecen los procedimientos y competencias para la ejecución de los procesos de contratación pública;

Que, resulta necesario complementar y delimitar las funciones y atribuciones inherentes al funcionario designado, especialmente aquellas relacionadas con la gestión administrativa y los procedimientos de contratación pública, a fin de garantizar la continuidad administrativa y operativa institucional;

En ejercicio de las atribuciones conferidas por la normativa vigente;

### SE RESUELVE:

#### ARTÍCULO 1.- OBJETO DEL ADÉNDUM

Emitir el presente Adendum a la Resolución Administrativa No. **RMPMCP-032-2025**, de fecha 22 de septiembre de 2025, mediante la cual se designa al ING. JOHN HERNAN DE LA TORRE LUQUE, para que ejerza las funciones de **COORDINADOR ADMINISTRATIVO**.

#### ARTÍCULO 2.- FUNCIONES ESPECÍFICAS

**AUTORIZAR Y DELEGAR**, al ING. JOHN HERNAN DE LA TORRE LUQUE, para que realice las siguientes funciones, atribuciones y competencias:

- Usuario Autorizado para subir y modificar el PLAN ANUAL DE CONTRATACIÓN (PAC)
- Usuario Autorizado para Publicar las compras por ÍNFIMA CUANTÍA.
- Usuario Autorizado para crear las Necesidades por ÍNFIMA CUANTÍA y recepción de proformas.





- d) Usuario Autorizado para crear y subir los procesos por el método de Catálogo electrónico.
- e) Velar por el cumplimiento del PLAN ANUAL DE CONTRATACIÓN (PAC) y el trámite administrativo financiero de las facturas realizadas mediante el proceso de ÍNFIMA CUANTÍA y CATÁLOGO ELECTRÓNICO.
- f) Firmar las Actas de Entrega Recepción de los procesos por Ínfima Cuantía y Catálogo electrónico.
- g) Designar administradores de contrato y, cuando corresponda, ejercer directamente las funciones de administrador de contrato, velando por el cabal cumplimiento de las obligaciones contractuales.
- h) Realizar y suscribir ordenes de compras, en los procesos de ÍNFIMA CUANTÍA y CATÁLOGO ELECTRÓNICO.
- i) Suscribir las órdenes de pago en los procesos de ÍNFIMA CUANTÍA y CATÁLOGO ELECTRÓNICO.

### ARTÍCULO 3.- RESPONSABILIDAD

El servidor público responderá administrativa, civil y penalmente por los actos ejecutados en ejercicio de las facultades delegadas, conforme al ordenamiento jurídico vigente.

### ARTÍCULO 4.- VIGENCIA

El presente **ADENDUM** tendrá vigencia y eficacia jurídica desde la fecha de suscripción de la Resolución Administrativa No. RMPMCP-032-2025, a la cual se incorpora como parte integrante y complementaria.



**ABG. JUAN CARLOS VILLEGAS CARRIÓN, MGS.**  
**REGISTRADOR DE LA PROPIEDAD Y MERCANTIL**  
**CANTÓN PLAYAS ENCARGADO**

