

RESOLUCIÓN No. EPM-RPSD-2020-066

LUIS ENRIQUE VALENCIA BEJARANO
GERENTE GENERAL DE LA EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL
REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL CANTON SANTO DOMINGO

CONSIDERANDO:

Que, conforme al artículo 226 de la constitución de la República del Ecuador, establece que: *“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 de la Constitución de la República del Ecuador, estatuye que: *“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, el Art. 233, de la Constitución de la República del Ecuador, dispone que: *“Ninguna servidora ni servidor estará exento de responsabilidades por los actos realizados en el ejercicio de sus funciones, o por sus omisiones y serán responsables administrativa, civil y penalmente por el manejo y administración de fondos, bienes o recursos públicos”*.

Que, el artículo 265 de la Constitución de la República, determina que: *“El sistema público de registro de la propiedad será administrado de manera concurrente entre el Ejecutivo y las municipalidades.”*;

Que, el artículo 314 de la Constitución de la República dispone que los servicios que brinde el Estado deben responder a los principios de obligatoriedad, generalidad, uniformidad, **eficiencia**, responsabilidad, universalidad, accesibilidad, regularidad, continuidad y calidad;



Que, el artículo 1 del Código Orgánico Administrativo, estatuye: “*Este Código regula el ejercicio de la función administrativa de los organismos que conforman el sector público.*”;

Que, el Código Orgánico Administrativo, en los artículos del 3 al 17, contiene respectivamente los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia, evaluación, juridicidad, responsabilidad, proporcionalidad y buena fe;

Que, el Art. 3 de la Ley Orgánica de Empresas Públicas, determina: “*Principios.- Las empresas públicas se rigen por los siguientes principios: 1. Contribuir en forma sostenida al desarrollo humano y buen vivir de la población ecuatoriana; 2. Promover el desarrollo sustentable, integral, descentralizado y desconcentrado del Estado, y de las actividades económicas asumidas por éste. 3. Actuar con eficiencia, racionalidad, rentabilidad y control social en la explotación, explotación e industrialización de los recursos naturales renovables y no renovables y en la comercialización de sus productos derivados, preservando el ambiente;*”;

Que, el inciso primero del Art. 4 de la Ley Orgánica de Empresas Públicas, establece. “*Definiciones.- Las empresas públicas son entidades que pertenecen al Estado en los términos que establece la Constitución de la República, personas jurídicas de derecho público, con patrimonio propio, dotadas de autonomía presupuestaria, financiera, económica, administrativa y de gestión...*”;

Que, los Arts. 6 y 7 (letra b) de la Ley Orgánica de Empresas Públicas, respectivamente contienen: “*Art. 6.- Organización empresarial.- Son órganos de dirección y administración de las empresas públicas: 1. El Directorio; y, 2. La Gerencia General. Las empresas contarán con las unidades requeridas para su desarrollo y gestión.*”; y “*Art. 7.- Integración.- El Directorio de las empresas estará integrado por: b) Para el caso de las empresas públicas creadas por los gobiernos autónomos descentralizados o para las creadas entre la Función Ejecutiva y los gobiernos autónomos descentralizados, el Directorio estará conformado por el número de miembros que se establezca en el acto normativo de creación, el que también considerará los aspectos relativos a los requisitos y periodo....*”;

Que, los Arts. 10 y 11.4 de la Ley Orgánica de Empresas Públicas, respectivamente preceptúan: “*Art. 10.- Gerente General.- La o el Gerente General de la empresa pública será designado por el Directorio, de fuera de su seno. Ejercerá la representación legal, judicial y extrajudicial de la empresa y será en consecuencia el responsable de la gestión empresarial, administrativa, económica, financiera,*



comercial, técnica y operativa. Deberá dedicarse de forma exclusiva y a tiempo completo a las labores inherentes a su cargo, con la salvedad establecida en la Constitución de la República...”; y “Art. 11.- Deberes y atribuciones del Gerente General.- El Gerente General, como responsable de la administración y gestión de la empresa pública, tendrá los siguientes deberes y atribuciones: 4. Administrar la empresa pública, velar por su eficiencia empresarial e informar al Directorio trimestralmente o cuando sea solicitado por éste, sobre los resultados de la gestión, de , aplicación de las políticas y de los resultados de los planes, proyectos y presupuestos, en ejecución o ya ejecutados.”;

Que, el primer inciso del Art. 142 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomías y Descentralización que manifiesta: “Art. 142.- Ejercicio de la competencia de registro de la propiedad.- La administración de los registros de la propiedad de cada cantón, corresponde a los gobiernos autónomos descentralizados municipales. El sistema público nacional de registro de la propiedad corresponde al gobierno central y su administración se ejercerá de manera concurrente con los Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales de acuerdo con lo que disponga a la ley que organice este registro...”;

Que, la Ordenanza Municipal Nr.M-072-VQM, de 24 de noviembre de 2016, en su Art. 1 señala: “Creación.- Créase la empresa pública municipal denominada “REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL CANTO SANTO DOMINGO – EP-RPSD, cuyas siglas serán EPM-RPSD, como sociedad de derecho público, con personería jurídica y patrimonio propio, autonomía presupuestaria, financiera, económica, administrativa y de gestión...”;

Que, el artículo 9 de la Ordenanza Municipal No.M-072-VQM, expresamente indica: “Organización Empresarial.- La dirección y administración de la Empresa Pública Municipal Registro de la Propiedad del Cantón Santo Domingo EPM-RPSD, se ejercerán a través de los siguientes órganos de dirección y administración: 1. Directorio y 2. La Gerencia General”;

Que, la Ordenanza Municipal No.M-072-VQM, en su Art. 18 dispone: “La o el Gerente General es la máxima autoridad administrativa de la empresa pública y ejercerá la representación legal, judicial y extrajudicial de la misma, siendo responsable ante el Directorio por la gestión empresarial, administrativa, económica, financiera, comercial, técnica y operativa...”;

Que, el artículo 20 de la ordenanza antes indicada, establece como, “Deberes y atribuciones de la o el Gerente General.- A más de las atribuciones contempladas en el



Artículo 11 de la Ley Orgánica de Empresas Públicas, son atribuciones y deberes de la o el Gerente General, la dirección y administración de la empresa pública, las siguientes: 1. Cumplir y hacer cumplir la normativa legal tanto general como interna de la Empresa Pública...; 7. Tomar medidas preventivas y correctivas de ser el caso para mantener altos niveles de eficiencia y eficacia.”;

Que, mediante Resolución EPMRP-SD-WEA-SE-013-2020-10-01-01, el Directorio de la Empresa Pública Municipal Registro de la Propiedad del cantón Santo Domingo, en SESIÓN EXTRAORDINARIA, celebrada el 01 de octubre del 2020, resolvió a través de votación ordinaria, por unanimidad designar al ING. LUIS ENRIQUE VALENCIA BEJARANO, Gerente General Titular de la Empresa Pública Municipal Registro de la Propiedad del cantón Santo Domingo, de conformidad a lo establecido en el artículo 19 de la Ordenanza de Creación, Organización, Administración y Funcionamiento de la Empresa Pública Municipal Registro de la Propiedad del Cantón Santo Domingo;

Que, mediante Resolución EPMRP-SD-WEA-SO-014-2020-11-12-07, de 12 de noviembre del 2020, el Directorio de la Empresa Pública Municipal Registro de la Propiedad del Cantón Santo Domingo, en sesión ordinaria a través de votación nominal por unanimidad, aprueba la **PROFORMA PRESUPUESTARIA DEL AÑO 2021**, de la Empresa Pública Municipal Registro de la Propiedad del Cantón Santo Domingo;

Que, la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, en su Art. 43, establece, “Convenios Marco.- El Servicio Nacional de Contratación Pública efectuará periódicamente procesos de selección de proveedores con quienes se celebrará Convenios Marco en virtud de los cuales se ofertarán en el catálogo electrónico bienes y servicios normalizados a fin de que éstos sean adquiridos o contratados de manera directa por las Entidades Contratantes, sobre la base de parámetros objetivos establecidos en la normativa que para el efecto dicte el Servicio Nacional de Contratación Pública”;

Que, el Art. 46 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, determina, las “Obligaciones de las Entidades Contratantes.- Las Entidades Contratantes deberán consultar el catálogo electrónico previamente a establecer procesos de adquisición de bienes y servicios. Solo en caso de que el bien o servicio requerido no se encuentre catalogado se podrá realizar otros procedimientos de selección para la adquisición de bienes o servicios, de conformidad con la presente Ley y su Reglamento. Si cualquiera de las Entidades Contratantes obtuviere ofertas de mejor costo que las que consten publicadas en el catálogo electrónico, deberán informar al Servicio Nacional de Contratación Pública para que éste conozca y confirme que la oferta es mejor y adopte



las medidas necesarias que permitan extender tales costos, mediante la celebración de Convenios Marco, al resto de Entidades Contratantes”;

Que, mediante Memorando N°.: EPMRP-SD-GA-KZM-2020-114-M, de fecha 26 de noviembre del 2020, suscrito por la Ing. Katherine Zambrano, Gerente Administrativa, remitido al Ing. Luis Valencia Bejarano, Gerente General, en lo principal solicita: “*Una vez que el servicio de limpieza contratado mediante Catalogo Electrónico No. CE-20190001456914 para el año 2020 finaliza en el mes de diciembre del presente año, se requiere realizar la contratación para el año 2021, por lo que solicito su autorización para el inicio del proceso respectivo.*”; mismo que fue autorizado mediante sumilla de fecha 27 de noviembre del 2020;

Que, mediante Memorando N°.: EPMRP-SD-GA-KZM-2020-119-M, de fecha 27 de noviembre del 2020, suscrito por la Ing. Katherine Zambrano, Gerente Administrativa, remitido a la Ing. Mariela Nogales, Apoyo en Funciones Analista De Planificación Institucional, en lo principal solicita: “*Por medio del presente se solicita certificar si dentro del POA 2021, en el PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO ADMINISTRATIVO INSTITUCIONAL consta la actividad “SERVICIO DE LIMPIEZA PARA LAS INSTALACIONES DE LA EPMRP-SD.”*”; mismo que fue contestado mediante Memorando N°.: EPMRP-SD-PI-MNA-2020-016-M, de fecha 27 de noviembre del 2020, que en lo modular informa SI CONSTA la actividad antes mencionada.

Que, mediante Memorando N°.: EPMRP-SD-GA-KZM-2020-129-M, de fecha 03 de diciembre del 2020, suscrito por la Ing. Katherine Zambrano, Gerente Administrativa, remitido al Ing. Luis Valencia Bejarano, Gerente General, en lo principal informa: “*En atención a memorando No. EPMRP-SD-GA-ACP-MNA-2020-316-M suscrito por la Ing. Mariela Nogales ANALISTA DE ADQUISICIONES Y COMPRAS PÚBLICAS, remito a usted las impresiones del portal institucional SERCOP con la finalidad de que se escoja el tipo de limpieza, para el inicio al proceso de CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE LIMPIEZA PARA LAS INSTALACIONES DE LA EPMRP-SD para el año 2021. Se recomienda que en cuanto al tipo de limpieza se escoja la LIMPIEZA DE INTERIORES Y EXTERIORES TIPO III, en razón de que este servicio brindaría un plus de productos que benefician a la institución para no incurrir en gastos adicionales, así también se informa que los metros que deben ser cubiertos por el servicio contratado son de 1588.42 metros cuadrados de la oficina principal y 14.56 de la sucursal del mercado municipal que dan un total de 1602.98 metros cuadrados.*”;

Que, mediante Memorando N°.: EPMRP-SD-GA-KZM-2020-159-M, de fecha 07 de diciembre del 2020, suscrito por la Ing. Katherine Zambrano, Gerente Administrativa,



remitido al Econ. Oscar García, Gerente Financiero, en lo principal se informa: “*En atención al memorando N° EPMRP-SD-GA-ACP-MNA-2020-324-M suscrito por la Ing. Mariela Nogales Analista de Adquisiciones y Contratación Pública, donde se emite el presupuesto referencial del proceso basado en la impresión del Portal Institucional de Catálogo Electrónico de Compras Públicas, considerando el área a atenderse de 1602 m² para la “CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA PARA LAS INSTALACIONES DE LA EPMRP-SD ”, se solicita certificar si existe la disponibilidad presupuestaria futura para el año 2021, por el valor de \$27.774,84 (veinte y siete mil setecientos setenta y cuatro dólares con 84/100) valor que incluye IVA.*”; mismo que fue contestado mediante Memorando N°.: EPM-RPSD-GF-OGS-2020-081-M, de fecha 11 de diciembre del 2020, que en lo modular informa **la disponibilidad presupuestaria sobre la actividad antes mencionada**.

Que, mediante Memorando N°.: EPMRP-SD-GA-KZM-2020-170-M, de fecha 10 de diciembre del 2020, suscrito por la Ing. Katherine Zambrano, Gerente Administrativa, remitidos al Ing. Luis Valencia Bejarano, Gerente General, donde en lo principal se solicita: “*Estimados mediante el presente tengo a bien realizar un alcance al memorando EPMRP-SD-GA-KZM-2020-114-M en el párrafo que consta dicho documento ” Una vez que el servicio de limpieza contratado mediante Catalogo Electrónico No. CE-20190001456914 para el año 2020 finaliza en el mes de diciembre del presente año, se requiere realizar la contratación para el año 2021, por lo que solicito su autorización para el inicio del proceso respectivo.”; se realiza la siguiente corrección: ”...el servicio de limpieza contratado mediante Catalogo Electrónico No. CE-20190001456914 para el año 2020 finaliza en el mes de noviembre... ”;*

Que, mediante Memorando N°.: EPMRP-SD-GA-KZM-2020-174-M, de fecha 14 de diciembre del 2020, suscrito por la Ing. Katherine Zambrano, Gerente Administrativa, remitido al Ing. Luis Valencia Bejarano, Gerente General, en lo principal hace conocer y solicita: “*Las instalaciones de la Empresa Pública Municipal Registro de la Propiedad del Cantón Santo Domingo, están ubicadas en la calle Luis A. Valencia y Arturo Borja, dicha edificación cuenta con tres plantas que a continuación se describen: Planta Baja conformada por Área de atención ciudadana, Tesorería, Sala de espera Ciudadanía, Bodega de útiles, bodega informática, archivo financiero y de Talento Humano, Primera Planta Alta conformado por el área operativa de la institución y archivo activo, Segunda Planta Alta Área administrativa (Gerencia General, Talento Humano, Financiera, Administrativa), Terraza, Archivo, Cuarto de Generación, Caseta de Guardia, Jardín Frontal y Patio Posterior, áreas que según documento emitido por la Dirección de Planificación y Proyectos del GAD Municipal de Santo Domingo que se agrega en copia certificada dan un total de 1588,42 metros cuadrados. Con fecha 19 de febrero del año 2018 el GAD Municipal de Santo Domingo*



entregó en concesión los locales comerciales 6 y 7 del Mercado Municipal Central (Calle Guayaquil y Ambato) locales ubicados en la segunda planta alta zona 3 Tercer Nivel, locales en donde funciona un punto de recaudación e información de la EPMRP-SD y según contrato de concesión tienen una área total de 14,56 metros cuadrados que sumados al área de la sucursal principal dan un total de 1602,98... Con lo expuesto y en cumplimiento a los Art. 44 y 46 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, la “CONTRATACION DEL SERVICIO DE LIMPIEZA PARA LAS INSTALACIONES DE LA EPMRP-SD” para el año 2021 se realizará por Catálogo Electrónico, por ende se solicita autorización de gasto e inicio del mencionado proceso que se lo realizará por el plazo de 12 meses.”; mismo que fue autorizado mediante sumilla de fecha 14 de diciembre del 2020;

Que, mediante Memorando N°. EPMRP-SD-GA-ACP-MNA-2020-331-M, de fecha 14 de diciembre del 2020, suscrito por la Ing. Mariela Nogales, Analista de Adquisiciones y Compras Públicas, remitido a la Ing. Katherine Zambrano, Gerente Financiera, en lo principal informa: “En atención a memorando N.º EPMRP-SD-GA-KZM-2020-176-M, de fecha 14 de diciembre de 2020; y con el fin de proceder de acuerdo a lo dictaminado en el Art. 20 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, RGLOSNCP, remito a usted, el Proceso de Catalogo Electrónico CATE- EPMRP-SD-003-2020, para que sea debidamente revisado, a fin de que se emita la respectiva Resolución de Aprobación de Pliegos, para la “CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA PARA LAS INSTALACIONES DE LA EPMRP-SD”, para el año 2021. Cabe indicar que los pliegos han sido elaborados por la suscrita de acuerdo a los Términos de Referencia emitidos por el área requirente, cabe recalcar que de acuerdo al Art. 31 del RGLOSNCP en el párrafo segundo indica que ‘En el caso de compras por catálogo electrónico el expediente de la entidad contratante se respaldara con los pliegos y antecedentes de la adquisición, la orden de compra y las actas de entrega recepción respectivas’. Además, la máxima autoridad designara un Responsable de la Orden de Compra quien será el responsable de la ejecución de la misma.”;

Que, mediante Memorando N°.: EPMRP-SD-GA-KZM-2020-183-M, de fecha 14 de diciembre del 2020, suscrito por la Ing. Katherine Zambrano, Gerente Administrativa, remitidos al Ing. Luis Valencia Bejarano, Gerente General, donde en lo principal se solicita: “Adjunto al presente el PROCESO DE CONTRATACION DEL SERVICIO DE LIMPIEZA PARA LAS INSTALACIONES DE LA EPMRP-SD para el año 2021, con los pliegos del respectivo proceso, mismos que han sido revisados y se encuentran elaborados por la Ing. Mariela Nogales Analista de Adquisiciones y Contratación Pública de conformidad a los términos de referencia y los modelos elaborados por el SERCOP. Por lo expuesto y para continuar con la contratación del mencionado



proceso, de conformidad con lo que establece el Art. 20 y Art. 31 del RGLOSNCP, se solicita autorizar a quien corresponda la elaboración de la Resolución de Aprobación de pliegos, así también se solicita designar un administrador de la orden de servicio de conformidad al Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Proceso del Registro de la propiedad del Cantón Santo Domingo de acuerdo a las competencias, procesos y productos a las que se acoplen, y de acuerdo con lo previsto en los artículos 80 de la LOSNCP y 121 de su Reglamento General será responsable de tomar todas las medidas necesarias para su adecuada ejecución...”;

Que, mediante sumilla de fecha 15 de diciembre, inserta en el EPMRP-SD-GA-KZM-2020-183-M, el Ing. Luis Valencia Bejarano, Gerente General EMP-RPSD, autoriza el requerimiento descrito en considerando anterior, y por tanto solicita al Ab. Luis Alfredo Díaz Maldonado, Procurador Síndico de la EMP-RPSD, la elaboración de la resolución respectiva;

Que, el Art. 20 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, establece que los pliegos serán aprobados por la máxima autoridad de la entidad contratante o su delegado;

Por lo expuesto, en uso de las atribuciones legales que le confieren la normativa constitucional y demás leyes aplicables:

RESUELVE:

Art. 1.- Aprobar los Pliegos, para la “**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA PARA LAS INSTALACIONES DE LA EPMRP-SD**”, así como el cronograma e inicio del proceso, conforme a lo solicitado por la Gerencia Administrativa.

Art. 2.- Realizar la “**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA PARA LAS INSTALACIONES DE LA EPMRP-SD**”, por medio de Catálogo Electrónico **CATE-EPMRP-SD-003-2020**, de acuerdo a lo que establece la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento General.

Art. 3.- Delegar al **Ing. Wilson Hinojosa, Analista de Servicios Institucionales**, la administración de la orden de compra, quien velará por el cumplimiento del convenio marco, a quien se le asigna administradora del mismo, de conformidad a lo establecido en el Art. 80 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública en concordancia con el Art. 121 del Reglamento a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública



Art. 4.- Delegar a la **Ing. Mariela Nogales, Analista de Adquisiciones y Compras Públicas**, para que se encargue del proceso en el Portal de Compras Públicas.

Art. 5.- La presente resolución entrará en vigencia a partir de la fecha de su expedición.
NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE.-

Dado en el Despacho de la Gerencia General de la Empresa Pública Municipal Registro de la Propiedad del Cantón Santo Domingo, a los **quince días del mes diciembre del 2020**.

**ING. LUIS ENRIQUE VALENCIA BEJARANO
GERENTE GENERAL DE LA EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL
REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL CANTON SANTO DOMINGO**

Elaborado por:	Firma
Ab. Luis Díaz Maldonado	

