

RESOLUCIÓN No. EPM-RPSD-2021-055

CATE-EPM-RPSD-002-2021

**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 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 exploración, 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. 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, economía, 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 **EPM-RPSD-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 celebrada el **12 de noviembre del 2020**, resolvió a través de votación nominal, por unanimidad, aprobar la proforma presupuestaria del año **2021**, de la Empresa Pública Municipal Registro de la Propiedad del Cantón Santo Domingo;*

***Que**, mediante Resolución **EPM-RPSD-2021-005**, de fecha **01 de marzo del 2021**, el **Ing. Luis Valencia Bejarano, Gerente General de la EPM-RPSD**, como máxima autoridad administrativa, aprobó la **Primera Reforma Presupuestaria del año 2021**, de la Empresa Pública Municipal Registro de la Propiedad del Cantón Santo Domingo;*

***Que**, mediante Resolución **EPM-RPSD-2021-WEA-SO-018-2021-06-30-03**, de fecha **30 de Junio del 2021**, el **Directorio de la EPM-RPSD**, en sesión ordinaria celebrada el 30 de Junio de 2021, resolvió a través de votación ordinaria aprobar la **Segunda Reforma Presupuestaria del año 2021**, de la Empresa Pública Municipal Registro de la Propiedad del Cantón Santo Domingo;*



Que, mediante Resolución **EPM-RPSD-2021-032**, de fecha **22 de Julio del 2021**, el **Directorio de la EPM-RPSD**, el **Ing. Luis Valencia Bejarano, Gerente General de la EPM-RPSD**, como máxima autoridad administrativa, aprobó la **Tercera Reforma Presupuestaria del año 2021**, de la Empresa Pública Municipal Registro de la Propiedad del Cantón Santo Domingo

Que, mediante Resolución **EPM-RPSD-2021-046**, de fecha **28 de Septiembre del 2021**, el **Directorio de la EPM-RPSD**, el **Ing. Luis Valencia Bejarano, Gerente General de la EPM-RPSD**, como máxima autoridad administrativa, aprobó la **Cuarta Reforma Presupuestaria del año 2021**, de la Empresa Pública Municipal Registro de la Propiedad del Cantón Santo Domingo.

Que, mediante Resolución No. EPM-RPSD-2021-003, de fecha 29 de enero del 2021, el Ing. Luis Valencia Bejarano, Gerente General de la EPM-RPSD, en su calidad de máxima autoridad administrativa, aprobó el PLAN ANUAL DE CONTRATACIÓN (PAC 2021) de la Empresa Pública Municipal Registro de la Propiedad del Cantón Santo Domingo para el año 2021.

Que, mediante Resolución No. EPM-RPSD-2021-006, de fecha 03 de marzo del 2021, el Ing. Luis Valencia Bejarano, Gerente General de la EPM-RPSD, en su calidad de máxima autoridad administrativa, aprobó la PRIMERA REFORMA AL PLAN ANUAL DE CONTRATACIÓN (PAC 2021) de la Empresa Pública Municipal Registro de la Propiedad del Cantón Santo Domingo para el año 2021.

Que, mediante Resolución No. EPM-RPSD-2021-009, de fecha 15 de marzo del 2021, el Ing. Luis Valencia Bejarano, Gerente General de la EPM-RPSD, en su calidad de máxima autoridad administrativa, aprobó la SEGUNDA REFORMA AL PLAN ANUAL DE CONTRATACIÓN (PAC 2021) de la Empresa Pública Municipal Registro de la Propiedad del Cantón Santo Domingo para el año 2021.

Que, mediante Resolución No. EPM-RPSD-2021-014, de fecha 06 de abril del 2021, el Ing. Luis Valencia Bejarano, Gerente General de la EPM-RPSD, en su calidad de máxima autoridad administrativa, aprobó la TERCERA REFORMA AL PLAN ANUAL DE CONTRATACIÓN (PAC 2021) de la Empresa Pública Municipal Registro de la Propiedad del Cantón Santo Domingo para el año 2021.

Que, mediante Resolución No. EPM-RPSD-2021-031, de fecha 22 de Julio del 2021, el Ing. Luis Valencia Bejarano, Gerente General de la EPM-RPSD, en su calidad de máxima autoridad administrativa, aprobó la CUARTA REFORMA AL PLAN ANUAL DE CONTRATACION (PAC 2021) de la Empresa Pública Municipal Registro de la Propiedad del Cantón Santo Domingo para el año 2021.

Que, mediante Resolución No. EPM-RPSD-2021-042, de fecha 17 de Septiembre de 2021, Ing. Luis Valencia Bejarano, Gerente General de la EPM-RPSD, en su calidad de máxima autoridad administrativa, aprobó la QUINTA REFORMA AL PLAN ANUAL



DE CONTRATACION (PAC 2021) de la Empresa Pública Municipal Registro de la Propiedad del Cantón Santo Domingo para el año 2021.

Que, mediante Resolución No. EPM-RPSD-2021-043, de fecha 23 de Septiembre de 2021, Ing. Luis Valencia Bejarano, Gerente General de la EPM-RPSD, en su calidad de máxima autoridad administrativa, aprobó la SEXTA REFORMA AL PLAN ANUAL DE CONTRATACION (PAC 2021) de la Empresa Pública Municipal Registro de la Propiedad del Cantón Santo Domingo para el año 2021.

Que, mediante Resolución No. EPM-RPSD-2021-054, de fecha 11 de Noviembre de 2021, Ing. Luis Valencia Bejarano, Gerente General de la EPM-RPSD, en su calidad de máxima autoridad administrativa, aprobó la SEPTIMA REFORMA AL PLAN ANUAL DE CONTRATACION (PAC 2021) de la Empresa Pública Municipal Registro de la Propiedad del Cantón Santo Domingo para el año 2021.

Que, mediante Resolución EPM-RPSD-2020-061, de fecha 25 de noviembre del 2020, el Ing. Luis Valencia Bejarano, Gerente General de la EPM-RPSD, en su calidad de máxima autoridad administrativa, aprobó el PLAN OPERATIVO ANUAL 2021 (POA 2021), de la Empresa Pública Municipal Registro de la Propiedad del Cantón Santo Domingo;

Que, mediante Resolución EPM-RPSD-2021-008, de fecha 12 de marzo del 2021, el Ing. Luis Valencia Bejarano, Gerente General de la EPM-RPSD, en su calidad de máxima autoridad administrativa, aprobó la PRIMERA REFORMA AL PLAN OPERATIVO ANUAL 2021 (POA 2021), de la Empresa Pública Municipal Registro de la Propiedad del Cantón Santo Domingo;

Que, mediante Resolución EPM-RPSD-2021-015, de fecha 06 de abril del 2021, el Ing. Luis Valencia Bejarano, Gerente General de la EPM-RPSD, en su calidad de máxima autoridad administrativa, aprobó la SEGUNDA REFORMA AL PLAN OPERATIVO ANUAL 2021 (POA 2021), de la Empresa Pública Municipal Registro de la Propiedad del Cantón Santo Domingo;

Que, mediante Resolución EPM-RPSD-2021-030, de fecha 20 de julio del 2021 el Ing. Luis Valencia Bejarano, Gerente General de la EPM-RPSD, en su calidad de máxima autoridad administrativa, aprobó la TERCERA REFORMA AL PLAN OPERATIVO ANUAL 2021 (POA 2021), de la Empresa Pública Municipal Registro de la Propiedad del Cantón Santo Domingo;

Que, mediante Resolución EPM-RPSD-2021-041, de fecha 16 de septiembre del 2021 el Ing. Luis Valencia Bejarano, Gerente General de la EPM-RPSD, en su calidad de máxima autoridad administrativa, aprobó la CUARTA REFORMA AL PLAN OPERATIVO ANUAL 2021 (POA 2021), de la Empresa Pública Municipal Registro de la Propiedad del Cantón Santo Domingo.



Que, mediante Resolución EPM-RPSD-2021-53, de fecha 11 de Noviembre del 2021 el Ing. Luis Valencia Bejarano, Gerente General de la EPM-RPSD, en su calidad de máxima autoridad administrativa, aprobó la QUINTA REFORMA AL PLAN OPERATIVO ANUAL 2021 (POA 2021), de la Empresa Pública Municipal Registro de la Propiedad del Cantón Santo Domingo.

Que, el Art. 43 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública preceptúa: *“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. 44 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública señala: *“Catálogo electrónico del SERCOP.- Como producto del Convenio Marco, el Servicio Nacional de Contratación Pública creará un catálogo electrónico disponible en el Portal COMPRAS PÚBLICAS, desde el cual las Entidades Contratantes podrán realizar sus adquisiciones en forma directa.”*

Que, la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, en su Art. 46 contiene: *“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, la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, en el inciso tercero del Art. 99 preceptúa, *“La máxima autoridad de la entidad, así como los funcionarios o servidores de la misma que hubieren intervenido en cualquiera de las etapas de los procedimientos precontractuales de preparación, selección, contratación así como en la ejecución misma de los contratos serán personal y pecuniariamente responsables por el incumplimiento de las disposiciones de esta Ley, sin perjuicio, de ser el caso, de la responsabilidad penal a que hubiere lugar.”;*

Que, mediante Memorando N°. EPM-RPSD-DA-2021-164-M, de fecha 02 de Septiembre del 2021, suscrito por la Ing. Carol Tatiana Minda Basantes, Analista de Infraestructura, Base de Datos y Soporte Técnico, remitido al Ing. Wilson Bayardo Hinojosa Cerda, Director Administrativo, en cuyo texto se hace conocer: *“Mediante la presente le pongo en conocimiento, que se va a dar inicio al proceso de*



ADQUISICIÓN Y RENOVACIÓN DE EQUIPOS, ACCESORIOS, HERRAMIENTAS Y REPUESTOS INFORMÁTICOS para fortalecer la infraestructura tecnológica, por lo cual solicito a usted muy comedidamente, se gestione la consulta de necesidades tecnológicas en las diferentes áreas de la Empresa Pública Municipal Registro de la Propiedad”;

Que, cumplido el procedimiento regular, una vez que cada dirección y funcionario realizó el listado de necesidades tecnológicas, en **Memorando N°. EPM-RPSD-DA-2021-295-M, de 21 de Septiembre del 2021**, suscrito por la Ing. Carol Tatiana Minda Basantes, Analista de Infraestructura, Base de Datos y Soporte Técnico presenta el **“Estudio de Necesidad para la Adquisición y Renovación de Equipos, Accesorios, Herramientas y Repuestos Informáticos”**, en cuya conclusión establece: **“9 CONCLUSIÓN.** Estudio de mercado para la definición de presupuesto referencial, que deberá contener las siguientes consideraciones mínimas: 1. Análisis del bien o servicio a ser adquirido: características técnicas; 2. Considerar los montos de adjudicaciones similares realizadas en los últimos dos años, previos a la publicación del proceso tanto de la entidad contratante como de otras instituciones, 3. Tomar en cuenta la variación de precios locales o importados, según corresponda. De ser necesario traer los montos a valores presentes, considerando la inflación (nacional e/o internacional); es decir, realizar el análisis a precios actuales; y, 4. Siempre que sea posible, se exhorta a las entidades contratantes a que cuenten con al menos tres proformas **“ADQUISICIÓN Y RENOVACIÓN DE EQUIPOS ACCESORIOS, HERRAMIENTAS Y REPUESTOS INFORMATICOS”**

Que, mediante **Memorando N°. EPM-RPSD-DA-2021-297-M, de 21 de Septiembre del 2021**, suscrito por el Ing. Wilson Bayardo Hinojosa Cerda, Director Administrativo, solicita a la Ing. Mariela Silvana Nogales Andino, Analista de Adquisiciones y Contratación Pública, solicita **“VERIFICAR, si existe lo solicitado por la Ing. Carol Minda - Analista de Infraestructura, Base de Datos y Soporte Tecnico, en referencia al Memorando Nro. EPM-RPSD-DA-2021-295-M; (Estudio de Necesidad para la adquisición y renovación de equipos, accesorios, herramientas y repuestos informáticos) en materiales y bienes; en el Catalogo Electronico.”**

Que, mediante **Memorando Nro. EPM-RPSD-DA-2021-300-M** de 21 de Septiembre del 2021, suscrito por la Ing. Mariela Silvana Nogales Andino, Analista de Adquisiciones y Contratación Pública dirigido al Ing. Wilson Bayardo Hinojosa Cerda, Director Administrativo, verifica que **“ADQUISICION Y RENOVACION DE EQUIPOS ACCESORIOS, HERRAMIENTAS Y REPUESTOS INFORMATICOS; constan en Catálogo Electrónico”** para lo cual adjunta VCE-EPM-RPSD-ACP-2021-020

Que, mediante **Memorando N°. EPM-RPSD-DA-2021-296-M, de fecha 21 de Septiembre del 2021**, suscrito por el Ing. Wilson Bayardo Hinojosa Cerda, Director Administrativo, solicita a la Ing. Cinthya Katherine Zambrano Muñoz, Analista de Bienes y Bodega, solicita **“CERTIFICAR, si tenemos lo solicitado por la Ing. Carol Minda - Analista de Infraestructura, Base de Datos y Soporte Tecnico, en referencia al Memorando Nro. EPM-RPSD-DA-2021-295-M; (Estudio de Necesidad para la**



adquisición y renovación de equipos, accesorios, herramientas y repuestos informáticos) en materiales y bienes”

Que, mediante **Memorando Nro. EPM-RPSD-DA-2021-301-M** de 21 de Septiembre del 2021, suscrito por la Ing. Cinthya Katherine Zambrano Muñoz, Analista de Bienes y Bodega, dirigido al Ing. Wilson Bayardo Hinojosa Cerda, Director Administrativo, CERTIFICA que en la bodega de bienes y en la bodega de existencias, NO existe la disponibilidad de lo solicitado por la Ing. Carol Minda para lo cual adjunta VCE-EPM-RPSD-ACP-2021-020; para lo cual adjunta reporte de Stock disponible con fecha de corte 21/09/2021 14:12:34.

Que, mediante **Memorando N°. EPM-RPSD-DA-2021-344-M**, de fecha **24 de Septiembre del 2021**, suscrito por el **Ing. Wilson Bayardo Hinojosa Cerda**, Director Administrativo, solicita a la Ing. Mariela Silvana Nogales Andino Analista de Planificación Institucional (E) ENCARGADA,, CERTIFICAR *“si dentro del POA 2021, dentro del Programa de Fortalecimiento Administrativo Interintitucional se encuadra la actividad: "ADQUISICION Y RENOVACION DE EQUIPOS, ACCESORIOS, HERRAMIENTAS Y REPUESTOS INFORMATICOS" Catalogo Electronico ; en referencia al Memorando Nro. EPM-RPSD-DA-2021-334-M; emitido por la Ing. Carol Minda Analista de Infraestructura, Base de Datos y Soporte Tecnico de la EPM-RPSD, en el cual adjunta las Especificaciones Tecnicas”*

Que, mediante **Memorando Nro. EPM-RPSD-PIA-2021-016-M** de 24 de Septiembre del 2021, suscrito por la Ing. Mariela Silvana Nogales Andino, Analista de Planificación Institucional (E) ENCARGADA, dirigido al Ing. Wilson Bayardo Hinojosa Cerda, Director Administrativo, CERTIFICA que *“una vez revisado el Plan Operativo Anual 2021 de la Institución, aprobado por la máxima autoridad mediante resolución No. EPM-RPSD-2021-041, de fecha 16 de septiembre del 2021, se constató que dentro de los proyectos y actividades planificadas en el Programa Fortalecimiento Administrativo Institucional, SI consta la actividad antes mencionada”*

Que, mediante **Memorando N°. EPM-RPSD-DA-2021-346-M**, de fecha **24 de Septiembre del 2021**, suscrito por el **Ing. Wilson Bayardo Hinojosa Cerda**, Director Administrativo, solicita a la Ing. Mariela Silvana Nogales Andino, Analista de Adquisiciones y Contratación Pública, solicita *“verificar si la contratación de la actividad, se encuentran en el PAC 2021, caso contrario proceder con lo dispuesto en ley: ADQUISICION Y RENOVACION DE EQUIPOS HERRAMIENTAS Y REPUESTOS INFORMATICOS.”*

Que, mediante **Memorando Nro. EPM-RPSD-DA-2021-348-M** de 24 de Septiembre del 2021, suscrito por la Ing. Mariela Silvana Nogales Andino, Analista de Planificación Institucional (E) ENCARGADA dirigido a Ing. Wilson Bayardo Hinojosa Cerda, Director Administrativo, VERIFICA que *“ADQUISICION Y RENOVACION DE EQUIPOS, ACCESORIOS, HERRAMIENTAS Y REPUESTOS INFORMATICOS; se encuentran en el PAC 2021 de la Institución”,* para lo cual adjunta VPAC-EPM-RPSD-ACP-2021-022.



Que, mediante **Memorando N°. EPM-RPSD-DA-2021-351-M**, de fecha **24 de Septiembre del 2021**, suscrito por el **Ing. Wilson Bayardo Hinojosa Cerda**, Director Administrativo, solicita a la Ing. Mariela Silvana Nogales Andino, Analista de Adquisiciones y Contratación Pública, solicita *“verifique el valor del presupuesto referencial en el portal del SERCOP Catálogo Electrónico para: “ADQUISICION Y RENOVACION DE EQUIPOS, ACCESORIOS, HERRAMIENTAS Y REPUESTOS INFORMATICOS (IMPRESORA LASER MENDIANO VOLUMEN)”*

Que, mediante **Memorando Nro. EPM-RPSD-DA-2021-353-M** de 24 de Septiembre del 2021, suscrito por la Ing. Mariela Silvana Nogales Andino, Analista de Adquisiciones y Contratación Pública dirigido a Ing. Wilson Bayardo Hinojosa Cerda, Director Administrativo, informa *“que el valor del presupuesto referencial es de \$1.302,00 sin IVA, según el portal del SERCOP Catálogo Electrónico para el proceso de ADQUISICION Y RENOVACION DE EQUIPOS, ACCESORIOS, HERRAMIENTAS Y REPUESTOS INFORMATICOS (IMPRESORA LASER MEDIANO VOLUMEN)”*

Que, mediante **Memorando N°. EPM-RPSD-DA-2021-354-M**, de fecha **24 de Septiembre del 2021**, suscrito por el **Ing. Wilson Bayardo Hinojosa Cerda**, Director Administrativo, solicita a la Ing. Silvia Patricia Solórzano Vargas, Directora Financiera: *“En atención al Memorando N.- EPM-RPSD-DA-2021-334-M; suscrito por la Ing. Carol Minda, quien se desempeña como Analista de Infraestructura, Base de Datos y Soporte Técnico de la EPM-RPSD, donde remite las Especificaciones Técnicas, Estudio de Mercado para el proceso “ADQUISICION Y RENOVACION DE EQUIPOS, ACCESORIOS, HERRAMIENTAS Y REPUESTOS INFORMATICOS” (IMPRESORA LASER MEDIANO VOLUMEN); se solicita certificar si existe la disponibilidad presupuestaria por el valor de \$ 1.302,00 dólares (MIL TRESCIENTOS DOS DOLARES CON 00/100) valor que no incluye IVA”*

Que, mediante **Memorando N°. EPM-RPSD-DA-2021-320-M**, de fecha **11 de Septiembre del 2021**, suscrito por la Ing. Silvia Patricia Solórzano Vargas, Directora Financiera, dirigido a **Ing. Wilson Bayardo Hinojosa Cerda**, Director Administrativo, emite la Certificación Presupuestaria N°000117 de fecha 11 de noviembre del 2021 por el valor de \$1.458.24 considerando el IVA correspondiente.

Que, mediante **Memorando N°. EPM-RPSD-DA-2021-580-M**, de **11 de Noviembre del 2021**, suscrito por el **Ing. Wilson Bayardo Hinojosa Cerda**, Director Administrativo, remitido al **Ing. Luis Valencia Bejarano**, Gerente General, en cuya parte pertinente señala: *“La Empresa Pública Municipal Registro de la Propiedad del cantón Santo Domingo, es una institución creada mediante Ordenanza Municipal No. M-072-VQM, la misma que establece su constitución como sociedad de derecho público, con personería jurídica y patrimonio propio, autonomía presupuestaria, financiera, económica, administrativa y de gestión; sujeta al ordenamiento jurídico legal de la República del Ecuador en general, y en especial a la Ley Orgánica de Empresas Públicas.*



El avance constante de la tecnología lleva a las personas a tener nuevas exigencias básicamente en los tiempos de respuestas de los servicios, por tal motivo la EPM Registro de la Propiedad ve la necesidad de adquirir una impresora multifunción para el área de Certificación para Optimizar los procesos de impresión y poder generar un importante ahorro de recursos, aumentando la rentabilidad.

Por ello, en virtud de lo expuesto la Dirección Administrativa solicita muy comedidamente la ""Adquisición y Renovación de Equipos, Accesorios, Herramientas y Repuestos Informáticos (IMPRESORA LASER MEDIANO VOLUMEN)", con el objetivo de dotar a los funcionarios de Equipos Informáticos necesarios para el desempeño de sus actividades; y en cumplimiento a los Art. 44 y 46 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, la ""Adquisición y Renovación de Equipos, Accesorios, Herramientas y Repuestos Informáticos (IMPRESORA LASER MEDIANO VOLUMEN)""", se realizará por Catálogo Electrónico, por ende se solicita la autorización de gasto e inicio del proceso en mención”

Que, mediante Memorando N°. EPM-RPSD-DA-2021-582-M, de fecha 12 de Noviembre del 2021, suscrito por el **Ing. Wilson Bayardo Hinojosa Cerda, Director Administrativo,** remitido a la **Ing. Mariela Silvana Nogales Andino, Analista de Adquisición y Contratación Pública,** en cuya parte pertinente señala: *“En atención a la Reasignación del Memorando Nro. EPM-RPSD-DA-2021-580-M, en Comentario donde la máxima autoridad Ing. Luis Valencia, Gerente General autoriza el gasto inicio del proceso; y en referencia al memorando No. EPM-RPSD-DF-2021-320-M, suscrito por la Ing. Silvia Solórzano, Directora Financiera donde emite la Certificación presupuestaria N° 000117; remito a usted el proceso para la “ADQUISICIÓN Y RENOVACION DE EQUIPOS, ACCESORIOS, HERRAMIENTAS Y REPUESTOS INFORMATICOS (Impresora Laser volumen)”, para proceder con la elaboración de pliegos”;*

Que, mediante Memorando No.: EPM-RPSD-DA-2021-584-M, de fecha 15 de Noviembre del 2021, suscrito por la **Ing. Mariela Silvana Nogales Andino, Analista de Adquisiciones y Contratación Pública,** remitido al **Ing. Wilson Bayardo Hinojosa Cerda, Director Administrativo,** del cual consta: *En atención a memorando Nro. EPM-RPSD-DA-2021-582-M, de fecha 12 de noviembre del 2021; 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 Catálogo Electrónico CATE-EPM-RPSD-002-2021, para que sea debidamente revisado, a fin de que se emita la respectiva Resolución de Aprobación de Pliegos, para la "ADQUISICIÓN Y RENOVACIÓN DE EQUIPOS, ACCESORIOS, HERRAMIENTAS Y REPUESTOS INFORMÁTICOS".*

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 Administrador del Convenio Marco quien será el Coordinador/Director (del área requirente) o su delegado, quien de conformidad 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 la adecuada ejecución del convenio marco”;

Que, mediante **Memorando N°. EPM-RPSD-DA-2021-586-M, de fecha 15 de Noviembre del 2021,** suscrito por el **Ing. Wilson Bayardo Hinojosa Cerda, Director Administrativo,** remitido al Ing. Luis Enrique Valencia Bejarano, Gerente General, refiere: “Adjunto al presente el PROCESO DE "Adquisición y Renovación de Equipos, Accesorios, Herramientas y Repuestos Informáticos" (Impresora Laser mediano volumen), con los pliegos del respectivo proceso, mismos que han sido elaborados por la Ing. Mariela Nogales Analista de Adquisiciones y Contratación Pública, como lo informa en el Memorando Nro. EPM-RPSD-DA-2021-584-M; 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 reasignación por sistema QUIPUX del **Memorando N°. EPM-RPSD-DA-2021-586-M, de fecha 15 de Noviembre del 2021,** suscrito por el **Ing. Wilson Bayardo Hinojosa Cerda, Director Administrativo,** el Ing. Luis Enrique Valencia Bejarano solicita al Ab. Luis Enrique Robalino Galarza, Procurador Síndico (e) 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 “**ADQUISICIÓN Y RENOVACION DE EQUIPOS, ACCESORIOS, HERRAMIENTAS y REPUESTOS INFORMATICOS**” (Impresora Laser mediano volumen), así como autorizar el gasto e inicio del proceso, conforme lo solicitado por la Dirección Administrativa.



Art. 2.- Realizar la “**ADQUISICIÓN Y RENOVACION DE EQUIPOS, ACCESORIOS, HERRAMIENTAS y REPUESTOS INFORMATICOS**” (**Impresora Laser mediano volumen**)”, por medio de Catálogo Electrónico **CATE-EPM-RPSD-002-2021**, de acuerdo a lo que establece la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento General.

Art. 3.- Designar a la **Ing. Carol Tatiana Minda Basantes**, Analista de Infraestructura, Base de Datos y Soporte Técnico, como Administradora de la Orden de Servicio, para verificar el bien recibido y suscribir en consecuencia el acta de entrega-recepción correspondiente, quien velará por el cumplimiento del convenio marco.

Art. 4.- Delegar a la **Ing. Mariela Nogales**, Analista de Adquisiciones y Contratación Pública, para que se encargue con el procedimiento del proceso en el Portal www.compraspúblicas.gob.ec.

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, **17 de Noviembre del 2021.**

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 Robalino Galarza	

