

RESOLUCION No.- EPM-RPSD-2022-048

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 servidores o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que le son 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 artículo 233, de la Constitución de la República del Ecuador, dispone que: “Ninguna servidora o 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 del Ecuador, 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 del Ecuador dispone que los servicios que brinde el Estado debe 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 artículo 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 artículo 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 artículos 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 periodos...”;

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 manifiesta: “**Art. 142.-** Ejercicio de la competencia del 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 a lo que disponga a la ley que organice este registro”;

Que, el artículo 22 de la Ley Orgánica de Sistema Nacional de Contratación Pública, determina: Las Entidades Contratantes, para cumplir con los objetivos del Plan Nacional de Desarrollo, sus objetivos y necesidades institucionales, formularán el Plan Anual de Contratación con el presupuesto correspondiente, de conformidad a la planificación plurianual de la Institución, asociados al Plan Nacional de Desarrollo y a los presupuestos del Estado. El Plan será publicado obligatoriamente en la página Web de la Entidad Contratante dentro de los quince (15) días del mes de enero de cada año e interoperará con el portal COMPRAS PUBLICAS....”;

Que, el inciso primero del artículo 25 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública determina, que hasta el 15 de enero de cada año, la máxima autoridad de cada entidad contratante o su delegado, aprobará y publicará el Plan Anual de Contratación (PAC), el mismo que contendrá las obras, bienes o servicios incluidos los de consultoría que se contratarán durante ese año, en función de sus respectivas metas institucionales y de conformidad a lo dispuesto en el artículo 22 de la ley”;

Que, el inciso segundo del artículo 25 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública establece: El plan Anual de Contratación podrá ser reformado por la máxima autoridad o su delegado, mediante resolución debidamente motivada, la misma que junto con el Plan reformado serán publicados en el portal www.compraspublicas.gob.ec, salvo las contrataciones de ínfima cuantía o aquellas que respondan a situaciones de emergencia, todas las demás deberán estar incluidas en el PAC inicial o reformulado;

Que, el inciso tercero del artículo 25 ibídem, indica: Los procesos de contrataciones deberán ejecutarse de conformidad y en la oportunidad determinada en el Plan Anual de Contratación elaborado por cada entidad contratante, previa consulta de la disponibilidad presupuestaria, a menos que circunstancias no previstas al momento de la elaboración del PAC hagan necesario su modificación. Los formatos del PAC serán elaborados por el SERCOP y publicado en el portal www.compraspublicas.gob.ec

Que, la Ordenanza Municipal N.- M-072-VQM, de 24 de noviembre del 2016, en su Art. 1 señala: Creación.- Crease la Empresa Pública Municipal denominada **REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL CANTON SANTO DOMINGO- EPM-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 N.- M-072-VQM, textualmente 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 N.- 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 **SESION 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 PUBLICA MUNICIPAL REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL CANTON SANTO DOMINGO**, de conformidad a lo



establecido en el Art. 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-SE- 021-2021-11-23-02, **de 23 de noviembre del 2021**, el Directorio de la Empresa Pública Municipal Registro de la Propiedad del Cantón Santo Domingo, en sesión Ordinaria por unanimidad resolvió aprobar la Proforma presupuestaria 2022, que registrará durante el ejercicio económico 2022 en la Empresa Pública Municipal Registro de la Propiedad del cantón Santo Domingo.

Que, mediante **Resolución No. EPM-RPSD-WEA-SO-024-2022-04-18-04**, de fecha **18 de abril del 2022**, el Directorio de la EPM-RPSD, **RESOLVIÓ** por unanimidad, **APROBAR LA PRIMERA REFORMA PRESUPUESTARIA** al ejercicio económico del 2022, acogiendo la recomendación de que se realicen ajustes en la partida presupuestaria correspondiente a la construcción del nuevo edificio de propiedad de la Empresa Pública del Registro de la Propiedad del Cantón Santo Domingo, ubicado junto al edificio Matriz, Urbanización la Colegial, Calle Luis Valencia y Arturo Borja, de esta ciudad de Santo Domingo, Provincia Santo Domingo de los Tsáchilas, por un valor total de **OCHOCIENTOS MIL DOLARES (\$ 800.000)** cuidando los intereses institucionales.

Que, mediante **Resolución No. EPM-RPSD-2022-015**, de fecha 12 de mayo del 2022, el Ing. Luis Enrique Valencia Bejarano, Gerente General de la EPM-RPSD, **resolvió aprobar la primera Reforma al PAC- 2022** Plan Anual de Contratación en la EPM-RPSD.

Que, mediante **Resolución No. EPM-RPSD-2022-20** de fecha 01 de junio del 2022, el Ab. Patricio Sebastián Castañeda Lara, en calidad de Gerente General Subrogante, **resolvió aprobar la segunda Reforma al PAC, Plan Anual de Contratación-2022.**

Que, mediante **Resolución No. EPM-RPSD-2022-021**, de fecha 20 de junio del 2022, el Ing. Luis Enrique Valencia Bejarano, Gerente General de la EPM-RPSD, **resolvió aprobar la tercera reforma al PAC**, Plan Anual de Contratación 2022, en la EPM-RPSD.

Que, mediante **Resolución No. EPM-RPSD,-2022-025**, de fecha 24 de junio del 2022, el Ing. Luis Enrique Valencia Bejarano, Gerente General de la EPM-RPSD, **resolvió aprobar la cuarta Reforma al PAC 2022**, Plan Anual de Contratación en la EPM-RPSD.

Que, mediante Resolución No. EPM-RPSD,-2022-029, de fecha 01 de julio del 2022 el Ing. Luis Enrique Valencia Bejarano, Gerente General de la EPM-RPSD, **resolvió aprobar la Quinta Reforma al PAC 2022**, Plan Anual de Contratación en la EPM-RPSD.

Que, conforme al Art. 46 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública expresa: “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.- EPM-RPSD-DA-2022-1196-M, de fecha 29 de Junio del 2022, firmado electrónicamente por la Ing. Cinthya Katherine Zambrano Muñoz, Analista de Bienes y Bodega de la EPM-RPSD, dirigido al Ing. Wilson Bayardo Hinojosa Cerda, Director Administrativo de la EPM-RPSD, le solicita la continuidad de la actividad planificada en el POA Plan Operativo Anual “**ADQUISICIÓN DE UTILES DE OFICINA DE LA EPM-RPSD**” por medio del proceso catalogo electrónico, luego de la verificación de los productos que se encuentran catalogados en el SERCOP, por lo que remite el Informe de necesidad y las especificaciones técnicas adjuntando todos los anexos respectivos incluidos los memorandos firmados electrónicamente por varios servidores públicos de la EPM-RPSD que dan a conocer todos los requerimientos en su debido momento sobre útiles de oficina.

Que, mediante memorando N.- EPM-RPSD-DA-2022-1201-M, de fecha 29 de Junio del 2022, firmado electrónicamente por Ing. Wilson Bayardo Hinojosa Cerda, Director Administrativo del la EPM-RPSD, dirigido al Tlgo. Juan Carlos Veloz Luzuriaga, Analista de Planificación Institucional, le solicita CERTIFICAR si dentro del POA- 2022 se encuentra la actividad “**ADQUISICIÓN DE UTILES DE OFICINA DE LA EPM-RPSD**”.

Que, mediante Memorando N.- EPM-RPSD-PI-2022-063-M, de fecha 30 de junio del 2022, firmado electrónicamente por el Tlgo. Juan Carlos Veloz Luzuriaga, Analista de Planificación Institucional del EPM-RPSD, dirigido al Ing. Wilson Bayardo Hinojosa Cerda, Director Administrativo de la EPM-RPSD, le comunica que **SI** consta la actividad

“ADQUISICIÓN DE UTILES DE OFICINA DE LA EPM-RPSD” dentro de los proyectos y actividades planificadas en el Programa de Fortalecimiento Administrativo Institucional.

Que, mediante Memorando N.- EPM-RPSD-DA-2022-1285-M, de fecha 07 de julio del 2022, firmado electrónicamente por el Ing. Wilson Bayardo Hinojosa Cerda, Director Administrativo de la EPM-RPSD, dirigido a la Ing. Cinthya Katherine Zambrano Muñoz, Analista de Bienes y Bodega, en atención a Memorando N.- EPM-RPSD-DA-2022-1196-M, en el que hace la entrega de las especificaciones técnicas e informe de necesidad de **“ADQUISICIÓN DE UTILES DE OFICINA DE LA EPM-RPSD”** le solicita que VERIFIQUE LA EXISTENCIA DE STOCK EN BODEGA de los productos detallados en las especificaciones.

Que, mediante Memorando N.- EPM-RPSD-DA-2022-1286-M, de fecha 07 de julio del 2022, firmado electrónicamente por la Ing. Cinthya Katherine Zambrano Muñoz, Analista de Bienes y Bodega de la EPM-RPSD, dirigido al Ing. Wilson Bayardo Hinojosa Cerda, Director Administrativo de la EPM-RPSD, en atención a Memorando N.- EPM-RPSD-DA-2022-1285-M, informa que dentro de los anexos del Memorando EPM-RPSD-DA-2022-1196-M, se encuentra el documento certificado—stock-utiles—catalogo- signed-pdf, que tiene por título **“CERTIFICACION DE STOCK DISPONIBLE DE BODEGA”** donde se encuentra detallado la cantidad de Stock de bodega de cada producto, además se adjunta el Stock disponible del sistema con corte al 24 de Junio del 2022.

Que, mediante Memorando N.- EPM-RPSD-DA-2022-1287-M, de fecha 07 de Julio del 2022, firmado electrónicamente por el Ing. Wilson Bayardo Hinojosa Cerda, Director Administrativo de la EPM-RPSD, dirigido al Ing. Christian Manuel Rosero Chanalata, Analista de Adquisiciones y Contratación Pública, asunto **“VERIFICACIÓN CATALOGO ELECTRONICO “ADQUISICIÓN DE UTILES DE OFICINA DE LA EPM-RPSD”** en atención al Memorando N.- EPM-RPSD-DA-2022-1196-M, suscrito por la Ing. Kaherine Zambrano, le solicita se VERIFIQUE LA EXISTENCIA DE LOS PRODUCTOS EN CATALOGO ELECTRÓNICO.

Que, mediante Memorando N.- EPM-RPSD-DA-2022-1653-M, de fecha 10 de julio del 2022, firmado electrónicamente por el Ing. Christian Manuel Rosero Chanalata, Analista de Adquisiciones y Contratación Pública de la EPM-RPSD, dirigido al Ing Wilson Bayardo Hinojosa Cerda, Director Administrativo de la EPM-RPSD y en atención al memorando N.- EPM-RPSD-DA-2022-1287-M, de fecha 07 de julio del 2022, suscrito por el Ing. Wilson Bayardo Hinojosa Cerda, Director Administrativo de la EPM-RPSD, donde solicita verificar si la actividad **“ADQUISICIÓN DE UTILES DE OFICINA DE LA EPM-RPSD”** se encuentra en Catalogo electrónico, respondiendo el Analista de Adquisiciones y

Contratación Pública que de la verificación realizada en el Catalogo Electrónico del Sercop **SI se encuentra disponible**, por lo que procede la contratación mediante el referido proceso conforme lo previsto en el Art. 43 y 46 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública lo cual se encuentra justificado en verificación de Catalogo electrónico VCE-EPM-RPSD-ACP-2022-035.

Que, mediante Memorando N.-EPM-RPSD-DA-2022-1674-M, de fecha 11 de agosto del 2022, firmado electrónicamente por el Ing. Wilson Bayardo Hinojosa Cerda, Director Administrativo de la EPM-RPSD, dirigido al le solicita VERIFICAR si la contratación de la siguiente actividad **“ADQUISICIÓN DE UTILES DE OFICINA DE LA EPM-RPSD”SE ENCUENTRA EN EL PAC 2022**, para proceder conforme a la ley. Indicándole que el referido proceso se lo realizará bajo la modalidad de compra catalogo electrónico e infima cuantía.

Que, mediante Memorando EPM-RPSD-DA-2022-1676-M, de fecha 11 de Agosto del 2022, firmado por el Ing. Christian Manuel Rosero Chanalata, Analista de Adquisiciones y Contratación Pública de la EPM-RPSD, dirigido al Ing. Wilson Bayardo Hinojosa Cerda, Director Administrativo de la EPM-RPSD, en contestación al Memorando N.- EPM-RPSD-DA-2022-1674, afirma que la contratación **“ADQUISICIÓN DE UTILES DE OFICINA DE LA EPM-RPSD” SI se encuentra incluida en el Plan Anual de Contrataciones 2022 con los Códigos: 319130113 Categoría CPC Nivel 9**, adjuntando los documentos en forma física que lo justifican, bajo el procedimiento de Catalogo Electrónico, de la misma manera al tratarse de una contratación por INFIMA CUANTÍA NO ESTA CONTEMPLADA EN EL PAC por lo que debe proceder con el trámite correspondiente.

Que, mediante Memorando N.- EPM-RPSD-DA-2022-1682-M, de fecha 11 de Agosto del 2022, firmado electrónicamente por el Ing. Wilson Bayardo Hinojosa Cerda, Director Administrativo de la EPM-RPSD, dirigido a la Ing. Silvia Patricia Solórzano Vargas, Directora Financiera de la EPM-RPSD, en la cual solicita emitir a quien corresponda la Certificación Presupuestaria para la **“ADQUISICIÓN DE UTILES DE OFICINA DE LA EPM-RPSD” por valor de \$ 4.277,92 dólares (CUATRO MIL DOSCIENTOS SETENTA Y SIETE CON 92/100) valor que no incluye IVA**. Menciona además que dicho proceso se lo va a realizar mediante la modalidad de contratación Catalogo Electrónico.

Que, mediante Memorando N.-EPM-RPSD-DF-2022-544-M, de fecha 15 de Agosto del 2022, firmado electrónicamente por la Ing. Silvia Patricia Solórzano Vargas, Directora Financiera de la EPM-RPSD, dirigido al Ing. Wilson Bayardo Hinojosa Cerda, Director Administrativo de la EPM-RPSD, en atención al memorando N.- EPM-RPSD-DA-2022-1682-M, adjunta la certificación presupuestaria No **000106** con partida presupuestaria **No 1.1.100.110.530804.000.23.01.06.A13.001**, MATERIALES DE OFICINA, por el valor de \$



4.277,92 dólares (CUATRO MIL DOSCIENTOS SETENTA Y SIETE DOLARES CON 92/100) valor que no incluye IVA. lo cual se encuentra firmado electrónicamente por la Ing. Silvana Manuelita Salazar Criollo. Contadora de la EPM-RPSD y la respectiva Directora Financiera de la EPM-RPSD.

Que, mediante Memorando N.- EPM-RPSD-DA-2022-1702-M, de fecha 15 de Agosto del 2022, firmado electrónicamente por el Ing. Wilson Bayardo Hinojosa Cerda, Director Administrativo de la EPM-RPSD, dirigido al Ing. Luis Enrique Valencia Bejarano, Gerente General de la EPM-RPSD, le solicita la autorización del gasto y el inicio del Proceso de la **“ADQUISICIÓN DE ÚTILES DE OFICINA DE LA EPM-RPSD”** toda vez que existe la **certificación presupuestaria N.- 000106**, solicitando la Autorización para la Elaboración de Pliegos para la Contratación respectiva, esta adquisición se lo hará por Catalogo Electrónico, entregando el proceso de manera física.

Que, mediante Memorando N.- EPM-RPSD-GG-2022-0510-M, de fecha 16 de Agosto del 2022, firmado electrónicamente por el Ing. Luis Enrique Valencia Bejarano, Gerente General de la EPM-RPSD, dirigido al Ing. Wilson Bayardo Hinojosa Cerda, Director Administrativo de la EPM-RPSD, le autoriza el gasto y la elaboración de los pliegos para la **“ADQUISICIÓN DE ÚTILES DE OFICINA DE LA EPM-RPSD”** y proceda con el trámite pertinente.

Que, mediante Memorando N.- EPM-RPSD-DA-2022-1707-M, de fecha 16 de Agosto del 2022, firmado electrónicamente por el Ing. Wilson Bayardo Hinojosa Cerda, Director Administrativo de la EPM-RPSD, dirigido al Ing. Christian Manuel Rosero Chanalata, Analista de Adquisiciones y Contratación Pública de la EPM-RPSD, donde le hace la entrega del proceso **“ADQUISICIÓN DE ÚTILES DE OFICINA DE LA EPM-RPSD”** a fin de que continúe con el proceso de acuerdo a la ley y elaboración de Pliegos, anexando los debidos respaldos y requerimientos.

Que, mediante Memorando N.- EPM-RPSD-DA-2022-1738-M, de fecha 16 de agosto del 2022, firmado electrónicamente por el Ing. Christian Manuel Rosero Chanalata, Analista de Adquisiciones y Contratación Pública de la EPM-RPSD, dirigido al Ing. Wilson Bayardo Hinojosa Cerda, Director Administrativo de la EPM-RPSD, y en atención al memorando N.- EPM-RPSD-DA-2022-1707-M, de fecha 23 de agosto del 2022 donde solicita la elaboración de pliegos; y se indica que dicho proceso será realizado por Catalogo Electrónico, procede a enviar los pliegos correspondientes al proceso **“ADQUISICION DE ÚTILES DE OFICINA DE LA EPM-RPSD”, CON PROCEDIMIENTO CATE-EPM-RPSD-005-2022**, para su revisión y tramite correspondiente para los fines pertinentes, según la normativa legal, entregando en forma física el proceso completo, adjuntando para el efecto los pliegos, cuya compra se da por Catalogo Electrónico, en donde se



establece los requerimientos y especificaciones técnicas, Antecedentes Básicos de la Entidad Contratante; Datos de la Unidad Requirente del Bien/ Servicios Normalizados; Antecedentes Administrativos; Etapas y Plazos; Fechas Estimadas de Compras, Fecha de Aceptación, Forma de Pagos; Especificaciones Generales y Técnicas del Servicio; Garantías; Condiciones Generales, Obligaciones de las Entidades Contratantes, Los Contratos, se adjunta además la certificación de la disponibilidad presupuestaria, la cual la Directora Financiera de la Empresa Pública Municipal Registro de la Propiedad del Cantón Santo Domingo **CERTIFICA**, que existe la disponibilidad de recursos en el presupuesto anual para la adquisición, misma que se realizará a través del Catalogo Electrónico del Portal Institucional del SERCOP, y por lo tanto procede realizar su contratación directa.

Que, mediante Memorando N.- EPM-RPSD-DA-2022-1739-M, de fecha 23 de agosto del 2022, firmado electrónicamente por el Ing. Wilson Bayardo Hinojosa Director Administrativo de la EPM-RPSD, dirigido al Ing. Luis Enrique Valencia Bejarano Gerente General de la EPM-RPSD, adjunta al proceso, **“ADQUISICIÓN DE ÚTILES DE OFICINA DE EPM-RPSD”** con los respectivos pliegos, mismos que han sido elaborados por el Ing. Christian Manuel Rosero Chanalata, Analista de Adquisiciones y Contratación Pública de la EPM-RPSD, conforme a los términos de referencia y los modelos elaborados por el SERCOP, por lo que para continuar con la contratación del mencionado proceso, conforme al artículo 20 del RGLOSNCNP y de acuerdo a los términos de referencia emitidos por el área requirente estos han sido enviados para la respectiva firma del Gerente General de la EPM-RPSD, de la misma manera solicita se designe una Comisión Técnica de acuerdo al Artículo 18 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

Que, mediante Memorando N.- EPM-RPSD-GG-0530-M, de fecha 23 de agosto del 2022, firmado electrónicamente por el Ing. Luis Enrique Valencia Bejarano Gerente General de la EPM-RPSD, dirigido al Dr. Mauricio Fabián Ullauri Valencia, Procurador Sindico de la EPM-RPSD y en atención al memorando N.- EPM-RPSD-DA-2022-1739-M le solicita la Elaboración de la Resolución de Aprobación de Pliegos para el proceso de **“ADQUISICION DE ÚTILES DE OFICINA DE LA EPM-RPSD** designando como miembros de la Comisión Técnica a los servidores públicos de la EPM-RPSD, Lcda. Melisa Valeria Herrera Rojas, Analista de Comunicación Social; Ing. Brayan Andrés Vera Mena, Analista de Redes y Telecomunicaciones y el Sr. Mauricio Hernán Constante Uribe, Técnico de Archivo.



Por lo expuesto, en virtud de que toda la documentación adjunta al presente proceso con las respectivas firmas de responsabilidad de cada uno de los funcionarios de la Empresa Pública Municipal Registro de la Propiedad del Cantón Santo Domingo, se observa que se ha respetado el debido proceso conforme a las normas constitucionales y en pleno uso de las Atribuciones legales que le confieren la ley de la materia en Contratación Pública, su Reglamento y demás leyes aplicables:

RESUELVE:

Art. 1.- Aprobar los Pliegos, para la actividad **"ADQUISICION DE ÚTILES DE OFICINA DE LA EPM-RPSD"** así como autorizar el gasto, cronograma e inicio del proceso, conforme a lo solicitado por la Dirección Administrativa.

Art. 2.- Realizar la **"ADQUISICIÓN DE ÚTILES DE OFICINA DE LA EPM-RPSD"** por medio del **PROCESO DE CATALOGO ELECTRÓNICO, PROCEDIMIENTO CATE-EPM-RPSD-005-2022** de acuerdo a lo que establecen los artículos 43 y 46 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento General y demás normativa pertinente.

Art. 3.- Designar a los servidores públicos de la EPM-RPSD, Lcda. Melisa Valeria Herrera Rojas, Analista de Comunicación Social; Ing. Brayan Andrés Vera Mena, Analista de Redes y Telecomunicaciones y el Sr. Mauricio Hernán Constante Uribe, Técnico de Archivo.

Art. 4.- Delegar al Ing. Christian Manuel Rosero Chanalata, Analista de Adquisiciones y Contratación Pública, para que se encargue de la **"ADQUISICIÓN DE ÚTILES DE OFICINA DE LA EPM-RPSD"** mediante proceso **CATALOGO ELECTRÓNICO PROCEDIMIENTO CATE-EPM-RPSD-005-2022**, desde la presente fecha hasta la finalización del mismo, a través del portal de compras públicas.

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

Dado y firmado en el Despacho de la Gerencia General de la Empresa Pública Municipal Registro de la Propiedad del Cantón Santo Domingo, **a los 25 días del mes de Agosto del dos mil veinte y dos.**



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

Elaborado por:	Firma
Ab. Mauricio Ullauri PROCURADOR SÍNDICO	