

RESOLUCION No.- EPM-RPSD-2022-031

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 regirá 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- 514-M, de fecha 19 de abril del 2022, firmado electrónicamente por la Ing. Carol Tatiana Minda Basantes, Analista de Infraestructura, Base de Datos y Soporte Técnico de la EPM-RPSD, dirigido al Ing. Wilson Bayardo Hinojosa Cerda, Director Administrativo de la EPM-RPSD, en la cual da a conocer que se va a dar inicio al Proceso de Adquisición y Renovación de Equipos, Accesorios, Herramientas y Repuestos Informáticos, para fortalecer la infraestructura tecnológicas en las diferentes áreas de la Empresa Pública Municipal Registro de la Propiedad, las cuales deben ser entregadas hasta el día viernes 22 de abril del 2022.

Que, mediante memorando N.- EPM-RPSD-DA-2022- 515-M, de fecha 19 de abril del 2022, firmado electrónicamente por Ing. Wilson Bayardo Hinojosa Cerda, Director Administrativo del la EPM-RPSD, dirigido a los servidores públicos; Ing. Silvia Patricia Solórzano Vargas Directora financiera, Tlgo. Jonathan Antolin Jaramillo Galarza, Director de Administración de Talento Humano, Encargado, Ing. Luis Valencia Bejarano Gerente General, Mgs. Edmundo Fabián Romero Moscoso, Registrador de la Propiedad, Abg. Patricio Sebastián Castañeda Lara, Subdirector Técnico Registral todos funcionarios de la EPM-RPSD, en atención al memorando N.- EPM-RPSD-DA-2022-514-M, de fecha 19 de abril del 2022 suscrito por la Ing. Carol Minda, Analista de Infraestructura, Base de Datos y Soporte Técnico, donde pone en conocimiento que se va a dar inicio al proceso de “ADQUISICIÓN Y RENOVACIÓN DE EQUIPOS INFORMÁTICOS”, para fortalecer la infraestructura tecnológica de la EPM-RPSD, por lo cual solicita se envíen las necesidades de las áreas a su cargo con el respectivo informe.

Que, mediante Memorando N.- EPM-RPSD-DA-2022-516-M, de fecha 19 de abril 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, el Ing. Brayan Andrés Vera Mena, Analista de Redes y Telecomunicaciones, Sr. Juan Carlos Rivas Núñez, Asistente Administrativo, Ing. Juan Carlos Andrade Jaña, Analista de Sistemas y Desarrollo de Proyectos Informáticos y el Ing. Christian Manuel Rosero Chanalata, Analista de Adquisiciones y Contratación Pública, todos funcionarios de la EPM-RPSD, en atención al memorando N.- EPM-RPSD-DA-2022-514.M, de fecha 19 de abril del 2022 suscrito por la Ing. Carol Minda, Analista de Infraestructura, Base de Datos y Soporte Técnico, donde pone 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 del a EPM-RPSD, por lo cual solicita se envíen las necesidades con la debida justificación.

Que, Mediante Memorando N.- EPM-RPSD-DA-2022-536-M, de fecha 21 de abril 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-2022-516-M, de fecha 19 de abril del 2022, suscrito por el Ing. Wilson Bayardo Hinojosa Cerda, Director Administrativo de la EPM-RPSD, en la cual solicita se envíe las necesidades con la debida justificación, e informa que con el paso del tiempo, es inevitable que el equipo informático se quede obsoleto y que sea compatible con las nuevas tecnologías. Por ello es importante para poder seguir ofreciendo el mejor servicio y operar dentro de la empresa con la agilidad que se necesita, renovar los equipos informáticos cada cierto tiempo, según las recomendaciones del SERCOP, emitidas en el 2020, cuyas especificaciones se encuentran adjuntas.

Que, Mediante Memorando N.- EPM-RPSD-DA-2022-0794-M, de fecha 21 de abril del 2022, firmado electrónicamente por el Mgs. Eduardo Fabián Romero Moscoso, Registrador de la Propiedad de la EPM-RPSD, dirigido al Ing. Wilson Bayardo Hinojosa Cerda, Director Administrativo de la EPM-RPSD, que mediante memorando N.- EPM-RPSD-DA-2022-515-M, la dirección a su cargo, comunica y requiere: “En atención al memorando N.- EPM-RPSD-DA-2022-514-M de fecha 19 de abril del 2022 suscrito por la Ing. Carol Minda, Analista de Infraestructura, Base de datos y Soporte Técnico, pone en conocimiento, que se va a dar inicio al proceso de de Adquisición y Renovación de Equipos Informáticos, para fortalecer la infraestructura tecnológica del la EPM-RPSD”, por la cual solicita se envíen necesidades de las áreas a su cargo con el respectivo informe, las cuales deben ser entregadas el día jueves 21 de abril del 2022 hasta las 12H00 horas” Conforme su requerimiento, solicito que, previo a realizar el informe de adquisición y

renovación de equipos informáticos, se emita un informe técnico por parte de la Unidades competentes de esta Empresa, donde conste las observaciones, vida útil, recomendación de renovación y/o estado, de equipos informáticos de los servidores de las áreas a mi cargo: 1.- Subdirección Técnica Registral: Unidad de Inscripción, Unidad de Certificación, 2. Técnica Judicial , 3. Archivo, particular que pone en conocimiento para los fines pertinentes.

Que, mediante Memorando N.- EPM-RPSD-DA-2022-541-M, de fecha 22 de abril del 2022, firmado electrónicamente por el Sr. Rivas Nuñez Juan Carlos, Asistente Administrativo 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-2022-514-M de fecha 19 de abril del 2022, donde se da a conocer, que se va a dar inicio al proceso “ADQUISICIÓN Y RENOVACIÓN DE EQUIPOS INFORMÁTICOS”, para fortalecer la infraestructura tecnológica de la EPM-RPSD, y solicita se envíen las necesidades con la debida justificación, cuyas especificaciones se encuentran adjuntas.

Que, mediante Memorando N.- EPM-RPSD-DA-2022-542-M, de fecha 22 de abril 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, asunto, “INICIO DEL PROCESO **“ADQUISICIÓN Y RENOVACION DE EQUIPOS, ACCESORIOS, HERRAMIENTAS Y REPUESTOS INFORMÁTICOS”**”, en atención al N.- EPM-RPSD-DA-2022-516-M, en la cual hace el siguiente informe sobre las necesidades tecnológicas que tiene la Unidad de Bienes y Bodega y que en base al proceso de Adquisición y renovación de equipos; accesorios, herramientas y repuestos informáticos que la Dirección Administrativa comunica que dará inicio, tiene a bien solicitar lo siguiente, en virtud de las actividades que desarrolla y que serán detalladas a continuación. **UPC Y UN REGULADOR DE VOLTAJE; KIT DE MANTENIMIENTO PARA SCANNERS DR-M140 MARCA CANON; SCANNERS PROFESIONAL DE ALTO VOLUMEN; IMPRESORA.** Es importante dejar en claro que si se realiza la compra del Scanners Profesional De Alto Volumen, el Scanners Dr-M140 Marca Canon, que posee actualmente la Unidad y para el cual se está pidiendo el “**KIT DE MANTENIMIENTO PARA SCANNERS DR-M140MARCA CANON**”, puede ser asignado a otro compañero que maneje una cantidad menor de documentación.

Que, mediante Memorando N.- EPM-RPSD-SDTR-2022-4273-M, de fecha 10 de mayo del 2022, firmado electrónicamente por el Ab. Sebastián Castañeda, Subdirector Técnico



Registral de la EPM-RPSD, dirigido al Ing. Luis Valencia Bejarano, Gerente General de la EPM-RPSD, en asunto”, **INFORME DE NECESIDAD PARA LA CREACIÓN DE CENTROS DE ATENCIÓN CIUDADANA DE LA EPM-RPSD, EN LAS PARROQUIAS RURALES DEL CANTÓN SANTO DOMIGO**” pone en conocimiento la necesidad de dotar a los servidores Públicos de la EPM-RPSD, tanto de computadoras como impresoras y demás implementos necesarios para brindar un eficiente servicio registral a favor de los ciudadanos de esas jurisdicciones.

Que, mediante Memorando N.- EPM-RPSD-DA-2022-1102-M, de fecha 20 de junio del 2022, firmado electrónicamente por el Ing. Cristian 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 asunto “**VERIFICACIÓN CATALOGO ELECTRONICO ADQUISICIÓN Y RENOVACION DE EQUIPOS INFORMÁTICOS DE LA EPM-RPSD**” y en atención al memorando N.- EPM-RPSD-DA-2022-1086, de fecha 20 de junio del 2022, suscrito por el Ing. Wilson Bayardo Hinojosa Cerda, en su calidad de Director Administrativo donde solicita verificar si “**ADQUISICIÓN Y RENOVACION DE EQUIPOS INFORMÁTICOS DE LA EPM-RPSD**” consta o no, en Catálogo Electrónico, responde que efectivamente las 7 Impresoras Laser Volumen Mediano que se pretende adquirir **SI** se encuentran disponible en Catálogo Electrónico del portal www.compraspublicas.gob.ec, por lo que se debe contratar de acuerdo al Artículo 43 y 46 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

Que, mediante Memorando N.- EPM-RPSD-DA-2022-1105-M, de fecha 20 de junio del 2022, firmado electrónicamente por Ing. Wilson Bayardo Hinojosa Cerda, Director Administrativo de la EPM-RPSD, dirigido a la Ing. Carol Tatiana Minda Basantes, Analista de Infraestructura, Base de Datos y Soporte Técnico de la EPM-RPSD, en asunto, “**ENTREGA DEL PROCESO ADQUISICIÓN Y RENOVACIÓN DE EQUIPOS INFORMÁTICOS DE LA EPM-RPSD**” en atención al memorando N.- EPM-RPSD-DA-2022-1079-M, emitido por la Ing. Carol Minda, Analista de Infraestructura, Base de Datos y Soporte Técnico, de la EPM-RPSD, donde solicita la verificación de stock en bodega y verificación de Catálogo Electrónico. Se realiza la entrega para dar continuidad al proceso de acuerdo a la ley.

Que, mediante Memorando N.- EPM-RPSD-DA-2022-1158-M, de fecha 24 de junio del 2022, firmado electrónicamente por la Ing. Carol Tatiana Minda Basantes, Analista de Infraestructura, Base de Datos y Soporte Técnico de la EPM-RPSD, dirigido al Ing. Wilson Bayardo Hinojosa Cerda, Director Administrativo de la EPM-RPSD, asunto, Entrega del Proceso “**ADQUISICIÓN DE IMPRESORAS MULTIFUNCION LASER A4**” y en atención



al memorando N.-EPM-RPSD-DA-2022-1105-M, de fecha 20 de junio del 2022, donde se solicita continuar con el proceso **“ADQUISICION Y RENOVACIÓN DE EQUIPOS INFORMATICOS DE LA EPM-RPSD”** informa que una vez que se han determinado los bienes que se van a adquirir por tipo de contratación Catalogo Electrónico, haciendo la entrega de las Especificaciones Técnicas del Proceso **“ADQUISICIÓN DE IMPRESORAS MULTIFUNCION LASER A4”** .

Que, mediante Memorando N.- EPM-RPSD-DA-2022-1160-M, de fecha 24 de junio del 2022, firmado electrónicamente por el Ing. Wilson Bayardo Hinojosa Cerda, Director Administrativo de la EPM-RPSD, dirigido al Tlgo. Juan Carlos Veloz Luzuriaga, Analista de Planificación Institucional, en la cual solicita certificar si dentro del **POA 2022**, dentro del programa de Fortalecimiento Administrativo Interinstitucional se encuentra la actividad: **“ADQUISICIÓN Y RENOVACIÓN DE EQUIPOS, ACCESORIOS, HERRAMIENTAS Y REPUESTOS INFORMÁTICOS**; sub actividad Adquisición de impresoras multifuncional laser A4; tal como lo informa la Ing. Carol Minda, Analista de Infraestructura, Base de Datos y Soporte Técnico de la EPM-RPSD, en su memorando N.- EPM-RPSDDA-2022-1158-M.

Que, mediante Memorando N.- EPM-RPSD-PI-2022-057-M, de fecha 27 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 Y RENOVACIÓN DE EQUIPOS, ACCESORIOS, HERRAMIENTAS Y REPUESTOS INFORMÁTICOS”**; **SUB ACTIVIDAD “ADQUISICIÓN DE IMPRESORAS MULTIFUNCION LASER A4”** dentro de los proyectos y actividades planificadas en el Programa de Fortalecimiento Administrativo Institucional.

Que, mediante Memorando N.- EPM-RPSD-DA-2022-1173-M, de fecha 27 de junio 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 PAC Y ADQUISICIÓN DE IMPRESORA MULTIFUNCIÓN LASER A4”** donde solicita verificar si la contratación de dicha actividad se encuentra en el PAC-2022 y proceder con lo dispuesto en la ley.

Que, mediante Memorando N.- EPM-RPSD-DA-2022-1184-M, de fecha 29 de junio del 2022, firmado electrónicamente por el Ing. 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-2022-1173-M, de fecha 27 de junio del 2022, suscrito por el Ing. Wilson Bayardo Hinojosa Cerda, Director Administrativo de la EPM-RPSD, donde solicita verificar si **“ADQUISICIÓN DE IMPRESORA MULTIFUNCIÓN LASER A4”** se encuentra el PAC 2022 de la institución, donde se adjunta lo solicitado, particular que informa para los fines pertinentes.

Que, mediante Memorando N.- EPM-RPSD-DA-2022-1187-M, de fecha 29 de junio 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 IMPRESORA MULTIFUNCIÓN LASER A4” por valor de \$ 6.293,00 dólares (SEIS MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y TRES DOLARES CON 00/100) valor que no incluye IVA.**

Que, mediante Memorando N.- EPM-RPSD-DF-2022-452-M, de fecha 30 de junio 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-2022-1187-M, adjunta la certificación presupuestaria No 000079, con partida presupuestaria **No 1.1.100.110.840107.000.23.01.06.A13.001**, relacionado a Equipos Sistemas y Paquetes Informáticos, por el valor de \$ **6.293,00 dólares (SEIS MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y TRES DOLARES CON 00/100) valor que no incluye IVA**, lo cual se encuentra firmado electrónicamente por la Ing. Silvana Manuelita Salazar Criollo. Contadora de la EPM-RPSD según memorando N.- EPM-RPSD-DF-2022-447-M, de fecha 30 de junio del 2022.

Que, mediante Memorando N.- EPM-RPSD-DA-2022-1244-M, de fecha 05 de julio 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, la cual le solicita la autorización del gasto y el inicio del Proceso de la **“ADQUISICIÓN DE IMPRESORA MULTIFUNCIÓN LASER A4”** a fin de dotar a los funcionarios de la EPM-RPSD que prestarán sus servicios en las 7 parroquias del cantón Santo Domingo, como son: Alluriquin, El Esfuerzo, Santa María del Toachí, Valle Hermoso, San Jacinto Del Búa, Luz De América y Puerto Limón, las impresoras necesarias para el desempeño de sus actividades, esta adquisición se lo hará por Catalogo Electrónico, entregando el proceso de manera física.

Que, mediante Memorando N.- EPM-RPSD-GG-2022-0351-M, de fecha 05 de julio 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, en la cual autoriza el gasto e inicio del Proceso de **“ADQUISICIÓN DE IMPRESORA MULTIFUNCIÓN LASER A4”** y proceda con el trámite pertinente.

Que, mediante Memorando N.- EPM-RPSD-DA-2022-1246-M, de fecha 05 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 de la EPM-RPSD, donde le hace la entrega del proceso **“ADQUISICIÓN DE IMPRESORA MULTIFUNCIÓN LASER A4”** 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-2022-1262-M, de fecha 05 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, en asunto **PLIEGOS PROCESOS “ADQUISICIÓN DE IMPRESORAS MULTIFUNCIÓN LASER A4”** y en atención al memorando N.- EPM-RPSD-DA-2022-1262-M, de fecha 05 de julio del 2022, suscrito por el Ing. Wilson Bayardo Hinojosa, Director Administrativo de la EPM-RPSD, en la cual solicita la elaboración de pliegos; y se indica que dicho proceso será realizado por Catalogo Electrónico, envía los pliegos correspondientes al proceso **“ADQUISICIÓN DE IMPRESORAS MULTIFUNCIÓN LASER A4” CATE-EPM-RPSD-003-2022**, 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 Requiriente 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 las certificación de la disponibilidad presupuestaria, la cual la Gerente Financiera de la Empresa Pública Municipal Registro de la Propiedad del Cantón Santo Domingo **CERTIFICA**, que existe la disponibilidad de recurso en el presupuesto anual para la adquisición directa y Renovación de Equipos, Accesorios, Herramientas y Repuestos Informáticos (**IMPRESORA LASER B/N A4 MODELO 4**), que será adquirido 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-2022-1268-M, de fecha 06 de julio 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 IMPRESORAS MULTIFUNCIÓN LASER A4”** con los pliegos del respectivo procedimiento **CATE-EPM-RPSD-003-2022**, mismo que han sido elaborado 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 y 31 del RGLOSNC, se solicita autorización para la elaboración de la Resolución de aprobación de pliegos solicitándole designe un administrador de la orden de compra, conforme al Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por proceso de la EPM-RPSD, de acuerdo a las competencias y lo determinado en los artículos 80 de la LOSNC y el artículo 121 de su reglamento general, mismo que será responsable de tomar todas las medidas necesarias para su adecuada ejecución, solicitando además designe al personal para la recepción de los bienes adquiridos.

Que, mediante Memorando N.- EPM-RPSD-GG-2022-0357-M, de fecha 07 de julio del 2022, firmado electrónicamente por el Ing. Luis Enrique Valencia Bejarano Gerente General de la EPM-RPSD, dirigido al Ab. Mauricio Fabian Ullauri Valencia, Procurador Sindico del la EPM-RPSD, en asunto Resolución y Aprobación de Pliegos del Proceso **CATE-EPM-RPSD-003-2022** y Designación de la Delegación de Recepción para la **“ADQUISICIÓN DE IMPRESORAS MULTIFUNCION LASER A4”** y en atención al memorando N.- EPM-RPSD-DA-2022-1268-M, remitido por el director administrativo, solicita la Elaboración de la Resolución de Aprobación de Pliegos para el proceso de **“ADQUISICIÓN DE IMPRESORAS MULTIFUNCION LASER A4”** designando para la recepción de los bienes a la siguiente comisión: Ing. Juan Carlos Andrade Jaña, e Ing. Cinthya Katherine Zambrano Muñoz, servidores públicos de la EPM-RPSD y la Ing. Carol Tatiana Minda Basantes, como administradora de la orden de compra.

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 normativa Constitucional y demás leyes aplicables:

RESUELVE:



Art. 1.- Aprobar los Pliegos, para la “**ADQUISICIÓN DE IMPRESORAS MULTIFUNCION LASER A4**” a favor 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 IMPRESORAS MULTIFUNCION LASER A4**” para los funcionarios y servidores de la EPM-RPSD, por medio del **PROCESO DE CATALOGO ELECTRÓNICO, PROCEDIMIENTO CATE-EPM-RPSD-003-2022** de acuerdo a lo que establecen los artículos 43 y 46 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento General y demás normativa pertinente.

Art. 3.- Designar a los servidores públicos de la EPM-RPSD, señores: Ing. Juan Carlos Andrade Jaña e Ing. Cinthya Katherine Zambrano Muñoz, a fin de que se encarguen de la recepción de los bienes a adquirir mediante el presente procedimiento, de la misma manera se nombra como administradora de la orden de compra a la servidora Pública Ing. Carol Tatiana Minda Basantes.

Art. 4.- Delegar al Ing. Christian Manuel Rosero Chanalata, Analista de Adquisiciones y Contratación Pública, para que se encargue de la “**ADQUISICIÓN DE IMPRESORAS MULTIFUNCION LASER A4**” **PROCESO DE CATALOGO ELECTRÓNICO, PROCEDIMIENTO CATE-EPM-RPSD-003-2022**, desde la presente fecha hasta la finalización del mismo.

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 11 días del mes de Julio 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	

