

RESOLUCION No.- EPM-RPSD-2022-028

**ING. 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, los 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**, 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, 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, conforme lo previsto en el Art 47 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, mantiene en dicha normativa la posibilidad de realizar procedimientos de selección para la adquisición de bienes y servicios mediante **Subasta Inversa**.. “Para la adquisición de bienes y servicios normalizados que no consten en el catálogo electrónico, las Entidades Contratantes deberán realizar subastas inversas en las cuales los proveedores de bienes y servicios equivalentes, pujan hacia la baja el precio ofertado, en acto público o por medios electrónicos a través del Portal de COMPRAS PUBLICAS.

Que, mediante Memorando N° EPM-RPSD-DA-2022- 593-M, de fecha 27 de abril del 2022, firmado electrónicamente por la Ing. Cinthya Katherine Zambrano Muñoz, en su calidad de Analista de Bienes y Bodega de la EPM-RPSD, dirigido al Ing. Wilson Bayardo Hinojosa Cerda, Director Administrativo de la EPM-RPSD, en asunto solicitud de proyección de toners, le hace conocer que el stock de toners es muy limitado, que algunos se han acabado y otros hay en poca cantidad, por lo que no alcanzaría abastecer para el año 2022, por lo que en virtud de la actividad “ Adquisición de Materiales de Impresión Fotocopiado Toners”, que está contemplado en el POA y PAC 2022, le solicita que remita a todos los departamentos de la EPM-RPSD a fin de que realicen la proyección de toners y consolidar los requerimientos para luego adquirirlos, recomendando a los jefes departamentales que pidan cantidades en base a la realidad, con el apoyo del departamento de TICS.

Que, Mediante Memorando N.- EPM-RPSD-DA-2022-596-M, de fecha 27 de abril 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, al Tlgo. Jonathan Jaramillo Galarza, Director de Administración de Talento Humano, encargado; a la Ing. Silvia Patricia Solórzano Vargas, Directora Financiera, y el Mgs. Edmundo Fabián Romero Moscoso, Registrador de la Propiedad, todos funcionarios de la EPM-RPSD, en asunto Proyección de Toners y en atención al memorando EPM-RPSD-DA-2022-593-M, les solicita emitir un informe de las áreas con la proyección solicitada para poder consolidar la información y poder iniciar el Proceso de Adquisición de Materiales de Impresión y Fotocopiado (**TONERS**)



Que, Mediante Memorando N.- EPM-RPSD-DA-2022-598-M, de fecha 27 de abril 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, el Ing. Brayan Andrés Vera Mena, Analista de Redes y Telecomunicaciones, Ing. Cinthya Katherine Zambrano Muñoz, Analista de bienes y bodega, Sr. Juan Carlos Rivas Núñez, Asistente Administrativo, Ing. Carol Tatiana Minda Basantes, analista de Infraestructura, Base de Datos y Soporte Técnico, Ing. Juan Carlos Andrade Jaña, Analista de Sistemas y Desarrollo de Proyectos Informáticos, todos funcionarios de la EPM-RPSD, en asunto Proyección de Toners y en atención al memorando N.- EPM- RPSD-DA-2022-593-M, les solicita emitir un informe de las áreas con la proyección solicitada para poder consolidar la información y poder iniciar el Proceso de Adquisición de Materiales de Impresión y Fotocopiado (**TONERS**)

Que, Mediante Memorando N.- EPM-RPSD-DA-2022-607-M, firmado electrónicamente por el Ing. Brayan Andrés Vera Mena, Analista de Redes y Telecomunicaciones de la EPM-RPSD, de fecha 28 de abril del 2022, dirigido al Ing. Wilson Bayardo Hinojosa Cerda, Director Administrativo de la EPM-RPSD, en asunto Proyección de Toners, en atención al memorando N.- EPM-RPSD-2022-DA-2022-607-M, con fecha 27 de abril del 2022, donde indica que al no contar con un equipo de impresión, no existe la necesidad de realizar una proyección de este suministro (**TONERS**)

Que, mediante Memorando N.- EPM-RPSD-DA-2022-616-M, de fecha 28 de abril del 2022, firmado electrónicamente por 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 asunto Proyección de Toners y en atención al memorando EPM-RPSD-DA-2022-593-M suscrito por la Ing. Katherine Zambrano Analista de la EPM-RPSD, pone en conocimiento el requerimiento de toners, los cuales van a ser utilizados para desarrollar de manera optima y eficaz las funciones diarias de su puesto de trabajo, para lo cual adjunta el justificativo en físico y digital.

Que, mediante los respectivos memorandos varios servidores de la institución EPM-RPSD, dan a conocer los Requerimientos en cuanto a la Proyección de Toners, con sus diferentes características a ser utilizadas para el año 2022 de la EPM- RPSD, con sus respectivos justificativos tanto en físico como en digital, a los jefes departamentales de la EPM-RPSD, tales como: Gerencia General, Dirección de Administración de Talento

Humano, Dirección Financiera, Administrativa, área Registral y área de Comunicación.

Que, mediante Memorando N.- EPM-RPSD-DA-2022-943-M, de fecha 02 de junio del 2022, firmado electrónicamente por la Ing. Cinthya Katherine Zambrano Muñoz, Analista de Bienes y Bodegas de la EPM- RPSD, dirigido al Ing. Wilson Bayardo Hinojosa Cerdá Director Administrativo de la EPM-RPSD, en asunto, “**ADQUISICIÓN DE MATERIALES DE IMPRESIÓN Y FOTOCOPIADO**” solicita que se continué con la actividad planificada por medio del proceso de Subasta Inversa Electrónica, conforme al Plan Anual de Contratación PAC 2022, remitiendo y adjuntando el informe de necesidad, términos de referencia y estudio de mercado, anexando las especificaciones técnicas, proforma y las diferentes solicitudes de las áreas de la EPM-RPSD, tanto en físico como en digital.

Que, mediante Memorando N.- EPM-RPSD-DA-2022-974-M, de fecha 06 de junio del 2022, firmado electrónicamente por el Ing. Wilson Bayardo Hinojosa Cerdá, Director Administrativo de la EPM-RPSD, en asunto verificación PAC y Catalogo Electrónico- Adquisición de Materiales de Impresión y Fotocopiado, dirigido al Ing. Christian Manuel Rosero Chanalata, Analista de Adquisiciones y Contratación Pública de la EPM- RPSD, le solicita que se sirva verificar si la contratación de la **actividad Adquisición de Materiales de Impresión y Fotocopiado (Toners- Subasta Inversa) se encuentra en el PAC-2022, y si consta en catalogo Electrónico**.

Que, mediante Memorando N.- EPM-RPSD-DA-2022-1021-M, de fecha 08 de junio del 2022, firmado electrónicamente por Ing. Cristian Manuel Rosero Chanalata, Analista de Adquisiciones y Contratación Pública de la EPM-RPSD, en atención al memorando N.- EPM-RPSD-DA-2022-974-M, con fecha 06 de junio del 2022, le comunica al Ingeniero Wilson Bayardo Hinojosa Cerdá Director Administrativo de la EPM-RPSD que la actividad **Adquisición De Materiales De Impresión Y Fotocopiado” se encuentra en el PAC-2022** de la Institución y que los Toners descritos en dicha verificación, **NO** se encuentra disponible en catalogo electrónico, siendo procedente realizar las gestiones para la contratación mediante el Proceso de **Subasta Inversa Electrónica**, conforme al Art. 47 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, al efecto adjunta cuadro relacionado a los Toners a adquirir a favor de la EPM- RPSD.

Nº	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	TÓNER CE278A para impresora HP laser Jet P1606dn CE278A 78 Negro	U	89
2	TÓNER HP CF280A 80A NEGRO Tóner para impresora HP Laser Jet Pro 400 M401dme	U	60
3	TONER XEROX PHASER 3330 Alta capacidad (106R03623 1500 páginas) color negro	U	16

4	TÓNER CE410A NEGRO Tóner para impresora HP Laser Jet Pro 400 color M451dn.	U	4
5	TÓNER CE411A AZUL (CYAN) Tóner para impresora HP Laser Jet Pro 400 color M451dn.	U	3
6	TÓNER CE412A AMARILLO Tóner para impresora HP Laser Jet Pro 400 color M451dn.	U	3
7	TÓNER CE413A ROJO (MAGENTA) Tóner para impresora HP Laser Jet Pro 400 color M451dn.	U	3
8	TONER COLOR YELLOW IMPRESORA RICOH MPC 5503 MPC5503 MPC6003	U	2
9	TONER COLOR BLACK IMPRESORA RICOH MPC 5503 MPC5503 MPC6004	U	3
10	TONER COLOR CYANG IMPRESORA RICOH MPC 5503 MPC5503 MPC6005	U	2
11	TONER COLOR MAGENTA IMPRESORA RICOH MPC 5503 MPC5503 MPC6006	U	2

Que, mediante Memorando N.- EPM-RPSD-PI-2022-049-M, de fecha 13 de junio del 2022, firmado electrónicamente por Tlgo. Juan Carlos Veloz Luzuriaga, Analista de Planificación Institucional, de la EPM-RPSD, en asunto Certificación POA 2022 “ADQUISICIÓN DE MATERIALES DE IMPRESIÓN Y FOTOCOPIADO” Subasta Inversa Electrónica, en atención al memorando N.- EPM-RPSD-DA-2022-950-M, con fecha 02 de junio del 2022 en la cual solicita certificar si dentro del Plan Operativo Anual 2022 de la Institución en el Programa De Fortalecimiento Administrativo Institucional consta la actividad “ADQUISICIÓN DE MATERIALES DE IMPRESIÓN Y FOTOCOPIADO” (Subasta Inversa Electrónica) informa que una vez revisado el plan operativo Anual 2022 de la Institución, aprobado por la máxima autoridad mediante **RESOLUCIÓN N.-EPM-RPSD-2022-019** de fecha 31 de mayo del 2022, se constata que dentro de los Proyectos y Actividades planificadas en el Programa del Fortalecimiento Administrativo Institucional, **SI CONSTA** la actividad antes mencionada.

Que, mediante memorando N.-EPM-RPSD-DA-2022-1055-M, de fecha 14 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, mediante el cual le solicita certificar si existe disponibilidad presupuestaria por el valor de **\$21.403,20 dólares (VEINTE UN MIL CUATROCIENTOS TRES DOLARES CON 20/100)** valor que incluye IVA, en relación de la actividad adquisición de materiales de Impresión y Fotocopiado,

Que, mediante memorando N.-EPM-RPSD-DF-2022-413-M, de fecha 15 de junio del 2022, firmado electrónicamente por la Ing. Silvia Patricia Solórzano Vargas, Directora Financiera de la EPM-RPSD, dirigido Ing. Wilson Bayardo Hinojosa Cerda Director

Administrativo de la EPM-RPSD, en respuesta al memorando N.-EPM-RPSD-DA-2022-1055-M, adjunta la **certificación presupuestaria No. 000074**, para la adquisición de material de impresión y fotocopiado (TONERS- Subasta Inversa) por el valor de **21.403,20 incluido IVA**, con afectación a la **Partida Presupuestaria 1.1.1000.110.530807.000.23.01.06.A13.001 MATERIALES DE IMPRESIÓN, FOTOGRAFIA, REPRODUCCIÓN Y PUBLICACIONES.**

Que, mediante memorando N.-EPM-RPSD-DA-2022-1089-M, de fecha 20 de junio 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 de la EPM-RPSD, mediante el cual le hace la entrega del proceso Adquisición de Material de Impresión y Fotocopiado a fin de dar continuidad de acuerdo a la ley, adjuntando todo el proceso de manera física.

Que, mediante memorando N.-EPM-RPSD-DA-2022-1127-M, de fecha 22 de junio del 2022, firmado electrónicamente por la Ing. Cinthya Katherine Zambrano Muñoz Analista de Bienes y Bodega de la EPM-RPSD, dirigido a Ing. Wilson Bayardo Hinojosa Cerda Director Administrativo de la EPM-RPSD, mediante el cual solicita que se proceda con el proceso una vez que ya se cuenta con la certificación POA- PAC Y Presupuestaria, remitiendo el proceso completo.

Que, mediante memorando N.-EPM-RPSD-DA-2022-1135-M, de fecha 23 de junio del 2022, firmado electrónicamente por el Ing. Wilson Bayardo Hinojosa Cerda Director Administrativo de la EPM-RPSD, dirigido a Ing. Luis Enrique Valencia Bejarano Gerente General de la EPM-RPSD, mediante el cual solicita la autorización de gasto e inicio del Proceso **“Adquisición de Materiales de Impresión y Fotocopiado”**

Que, mediante memorando N.-EPM-RPSD-GG-2022-0314-M, de fecha 23 de junio del 2022, firmado electrónicamente por el Ing. Luis Enrique Valencia Bejarano Gerente General de la EPM-RPSD, dirigido Ing. Wilson Bayardo Hinojosa Cerda Director Administrativo de la EPM-RPSD, mediante el cual **AUTORIZA** el gasto e inicio del Proceso de **“Adquisición de Materiales de Impresión y Fotocopiado”**

Que, mediante memorando N.-EPM-RPSD-DA-2022-1172-M, de fecha 27 de junio del 2022, firmado electrónicamente por el Ing. Christian Manuel Rosero Chanalata, Analista de Adquisiciones y Contratación Pública de la EPM-RPSD, dirigido a la Ing. Cinthya Katherine Zambrano Muñoz, Analista de Bienes y Bodegas de la EPM-RPSD, mediante el cual le solicita se digne aclarar el punto de variación de Puja dentro de ese proceso.

Que, mediante memorando N.-EPM-RPSD-2022-1179-M, de fecha 28 de junio del 2022, firmado electrónicamente por la Ing. Cinthya Katherine Zambrano Muñoz, Analista de Bienes y Bodegas de la EPM-RPSD, dirigido a el Ing. Christian Manuel Rosero Chanalata, Analista de Adquisiciones y Contratación Pública de la EPM-RPSD, mediante el cual en los numerales 1 y 2 del referido memorando, realiza la aclaración en el punto de variación de Puja dentro del proceso **“Adquisición de Materiales de Impresión y Fotocopiado”**.

Que, mediante memorando N.-EPM-RPSD-DA-2022-1183-M, de fecha 28 de junio del 2022, firmado electrónicamente por el Ing. Christian Manuel Rosero Chanalata, Analista de Adquisiciones y Contratación Pública de la EPM-RPSD, dirigido Ing. Wilson Bayardo Hinojosa Cerda Director Administrativo de la EPM-RPSD, mediante el cual pone en conocimiento la elaboración de Pliegos **“Adquisición de Materiales de Impresión y Fotocopiado”** para el año 2022, mediante el proceso de Subasta Inversa Electrónica, **SIE-EPM-RPSD-03-2022**, a fin de que sea debidamente revisado y se emita la respectiva Resolución de Aprobación de Pliegos, solicitando además que se designe al personal que integrará la comisión técnica de apoyo que se encargará de la fase Precontractual, que comprende la etapa de preguntas, respuestas y aclaraciones, apertura de ofertas, convalidación de errores, calificación de ofertas e informe de adjudicación.

Que, mediante memorando N.-EPM-RPSD-DA-2022-1185-M, de fecha 29 de junio 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, solicita autorice la Resolución de Inicio del Proceso, Aprobación de Pliegos para la Adquisición de Materiales de Impresión y Fotocopiado, conforme lo previsto del Art. 20 del Reglamento a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, de la misma manera le solicita de conformidad al Art. 18 del **RLOSNCNP**, designe el personal que integrará la comisión Técnica de Apoyo que se encargará de la fase Precontractual, que comprende la etapa de preguntas, respuestas y aclaraciones, apertura de ofertas, convalidación de errores, calificación de ofertas e informe de adjudicación.

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;

Que, mediante Memorando N.- EPM-RPSD-GG-2022-0332-M, firmado electrónicamente por el Ing. Luis Enrique Valencia Bejarano Gerente General de la EPM-RPSD, en fecha 29 de Junio del 2022, en forma Física y mediante el sistema de Gestión documental QUIPUX dispone que Procuraduría Sindica proceda a elaborar la **RESOLUCION DE**

**APROBACION DE LOS PLIEGOS E INICIO DEL PROCESO CORRESPONDIENTE para
la CONTRATACION DE “ ADQUISICIÓN DE MATERIALES DE IMPRESIÓN Y
FOTOCOPIADO**

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 MATERIALES DE IMPRESIÓN Y FOTOCOPIADO”** 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 MATERIALES DE IMPRESIÓN Y FOTOCOPIADO”** para las instalaciones de la EPM-RPSD, por medio del **PROCESO DE SUBASTA INVERSA ELECTRONICA, CODIGO DEL PROCESO N.- SIE-EPM-RPSD-03-2022** de acuerdo a lo que establece la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento General y demás normativa pertinente.

Art. 3.- Designar a los miembros de la Comisión Técnica conformada por los señores **TLGO. JUAN CARLOS VELOZ LUZURIAGA, ING. CINTHYA KATHERINE ZAMBRANO MUÑOZ e ING. BRAYAN ANDRES VERA MENA**, Servidores Públicos de la EPM-RPSD, a fin de que se encarguen de la fase Precontractual conforme lo establece el Art. 18 del Reglamento General a la ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública..

Art. 4.- Delegar al Ing. Christian Manuel Rosero Chanalata, Analista de Adquisiciones y Contratación Pública, para que se encargue del proceso en el Portal de Compras Públicas, 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 veinte y nueve días del mes de Junio 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	