

RESOLUCION No.- EPM-RPSD-2022-085

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

CONSIDERANDO:

Que, conforme al artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador, establece que: las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que 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 inciso primero del artículo 43 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública determina: **Art. 43.- Plan Anual de Contratación - PAC.-** *Hasta el 15 de enero de cada año, la máxima autoridad o su delegado, aprobará y publicará el Plan Anual de Contratación PAC, que contendrá las adquisiciones relacionadas a los bienes, obras y servicios, incluidos los de consultoría que requieran las entidades contratantes en el año fiscal, detallando la siguiente información:*

1. Los procesos de contratación que se realizarán en el año fiscal;
2. Descripción detallada del objeto de contratación que guarde concordancia con el código del clasificador central de productos, CPC; para que los proveedores puedan identificar las obras, bienes, servicios o consultoría a contratarse;
- 3.- El presupuesto estimativo de los bienes, servicios u obras a adquirir o contratar; y,
4. El cronograma de implementación del Plan.;

Que, el inciso segundo del artículo 43 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública establece: *“Los procesos de contratación deberán ejecutarse de conformidad y en la oportunidad determinada en el Plan Anual de Contratación elaborado por cada entidad contratante, previa la obtención de la certificación de la disponibilidad presupuestaria, a menos que circunstancias no previstas al momento de la elaboración del PAC hagan necesaria su modificación. Los formatos del PAC serán elaborados por el Servicio Nacional de Contratación Pública y publicados en el Portal COMPRASPÚBLICAS”.*

Que, el inciso tercero del artículo 43 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, indica: *“Las entidades contratantes podrán modificar el PAC a través de una resolución administrativa debidamente motivada, siempre y cuando tales reformas obedezcan a una justificación técnica y económica, o por causas de caso fortuito o fuerza mayor debidamente sustentadas”.*;

Que, el Art. 45 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, establece: **Art. 45.- Certificación PAC.** *“La entidad contratante elaborará e incluirá en cada proceso de contratación la respectiva certificación, en la que se hará constar que la contratación se encuentra debidamente planificada y publicada en el Portal COMPRASPÚBLICAS”.*

Que, el Art. 57 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, inciso cuarto establece: *“No será obligatoria la elaboración de pliegos en las contrataciones efectuadas mediante los procedimientos de ínfima cuantía, catálogo electrónico y en situaciones de emergencia u otros que determine el Servicio Nacional de Contratación Pública por la naturaleza de la contratación”.*;

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 Memorando N.- EPM-RPSD-DA-2022-2636-M, de fecha 28 de noviembre 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 el cual le remite el informe de necesidad del proceso **“ADQUISICIÓN DE TÓNER PARA IMPRESORA LEXMARK MX521”**, realizado conforme a la Normativa Legal Vigente, una vez que ha sido aprobado por el Director Administrativo; con la finalidad de que se continúe con el respectivo proceso de contratación.

Que, mediante memorando N.- EPM-RPSD-DA-2022-2637-M, de fecha 28 de noviembre del 2022, firmado electrónicamente por Ing. Wilson Bayardo Hinojosa Cerda, Director Administrativo de la EPM-RPSD, dirigido a la Srta. Ing. Cinthya Katherine Zambrano Muñoz, Analista de Bienes y Bodega de la EPM-RPSD, le solicita verificar la existencia de stock en bodega, para continuar el proceso, **“ADQUISICIÓN DE TÓNER PARA IMPRESORA LEXMARK MX521”**.

Que, mediante Memorando N.- EPM-RPSD-DA-2022-2664-M, de fecha 01 de diciembre 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, el cual remite la Certificación de Stock Disponible de Bodega con No EPM-RPSD-DA-BYB-CSD-2022-016 correspondiente al proceso, **“ADQUISICIÓN DE TÓNER PARA IMPRESORA LEXMARK MX521”**.

Que, mediante Memorando N.- EPM-RPSD-DA-2022-2668-M, de fecha 01 de diciembre del 2022, firmado electrónicamente por el Ing. Wilson Bayardo Hinojosa Cerda, Director Administrativo de la EPM-RPSD, dirigido al Sr. Mgs Christian Manuel Rosero Chanalata, Analista de Adquisiciones y Contratación Pública de la EPM-RPSD, le solicita verificar la actividad de **“ADQUISICIÓN DE TÓNER PARA IMPRESORA LEXMARK MX521”**; se encuentra en el Catálogo Electrónico, mismo que se requiere para poder continuar con el trámite respectivo.

Que, mediante Memorando N.- EPM-RPSD-DA-2022-2674-M, de fecha 02 de diciembre del 2022, firmado electrónicamente por el Sr. Mgs 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 atención al Memorando No EPM-RPSD-DA-2022-2668-M se verifica que la actividad **“ADQUISICIÓN DE TÓNER PARA IMPRESORA LEXMARK MX521”**; **SI** se encuentra disponible en el Catálogo Electrónico, del portal www.comprapublicas.gob.ec, por lo que se procede a iniciar las contrataciones mediante el proceso de **Catálogo Electrónico** de acuerdo con el art. 43 y 46 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

Que, mediante Memorando N.- EPM-RPSD-DA-2022-2680-M, de fecha 02 de diciembre del 2022, firmado electrónicamente por el Ing. Wilson Bayardo Hinojosa Cerda, Director Administrativo de la EPM-RPSD, dirigido a la Sra. Ing. Carol Tatiana Minda Basantes, Analista de Infraestructura, Base de Datos y Soporte Técnico EPM-RPSD, mediante el cual hace la entrega de información del proceso: **“ADQUISICIÓN DE TÓNER PARA IMPRESORA LEXMARK MX521”**; para dar continuidad al proceso con la elaboración de TDR y/o Especificaciones Técnicas, tal como lo



determina la ley.

Que, mediante Memorando N.- EPM-RPSD-DA-2022-2687-M, de fecha 05 de diciembre 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 atención a Memorando N.- EPM-RPSD-DA-2022-2680-M, me permito remitir las especificaciones técnicas de el proceso **“ADQUISICIÓN DE TÓNER PARA IMPRESORA LEXMARK MX521”**; con la finalidad de que se continúe con el respectivo proceso de contratación.

Que, mediante Memorando N.- EPM-RPSD-DA-2022-2711-M, de fecha 05 de diciembre del 2022, firmado electrónicamente por el Ing. Wilson Bayardo Hinojosa Cerda, Director Administrativo de la EPM-RPSD, dirigido al Sr. Tlgo. Juan Carlos Veloz Luzuriaga, Analista de Planificaciones Institucionales, por medio de la presente se solicita certificar si dentro del POA 2022, se encuentra el proyecto: **“ADQUISICIÓN DE MATERIALES DE IMPRESIÓN Y FOTOCOPIADO”**; con la actividad **“ADQUISICIÓN DE TÓNER PARA IMPRESORA LEXMARK MX521”**

Que, mediante Memorando N.- EPM-RPSD-PI-2022-125-M, de fecha 06 de diciembre del 2022, firmado electrónicamente por el Sr. Tlgo. Juan Carlos Veloz Luzuriaga, Analista de Planificaciones Institucionales, dirigido al Ing. Wilson Bayardo Hinojosa Cerda, Director Administrativo de la EPM-RPSD, en atención al Memorando Nro. EPM-RPSD-DA-2022-2211-M, de fecha 05 de diciembre del 2022, suscrito por el señor Ing. Wilson Bayardo Hinojosa Cerda, Director Administrativo, solicita certificar si dentro del Plan Operativo Anual 2022, de la Institución, en el PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO DE ADMINISTRATIVO INTERINSTITUCIONAL, consta dicha actividad, en la cual mediante CERTIFICACIÓN POA 2022, se constato que: **“ADQUISICIÓN DE MATERIALES DE IMPRESIÓN Y FOTOCOPIADO”**. **Si consta** en el POA 2022.

Que, mediante Memorando N.-EPM-RPSD-DA-2022-2719-M, de fecha 06 de diciembre del 2022, firmado electrónicamente por el Ing. Wilson Bayardo Hinojosa Cerda, Director Administrativo de la EPM-RPSD, dirigido al Mgs. Christian Manuel Rosero Chanalata, Analista de Adquisiciones y Contratación Pública, en el cual por medio de la presente se solicita se sirva verificar si la contratación de la siguiente actividad **“ADQUISICIÓN DE TÓNER PARA IMPRESORA LEXMARK MX521”** se encuentra en el PAC 2022, para poder dar continuidad al proceso, tal como lo determina la ley.

Que, mediante Memorando EPM-RPSD-DA-2022-2774-M, de fecha 08 de diciembre del 2022, firmado por el Mgs. 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-2022-2719-M, afirma que la contratación de **“ADQUISICIÓN DE TÓNER PARA IMPRESORA LEXMARK MX521”**, **SI** se encuentra incluido en el Plan Anual de Contrataciones 2022, **con los Códigos: 38912013912 Categoría CPC Nivel 9**, mediante verificación VPAC-EPM-RPSD-RPSD-ACP-2022-065, de fecha 08 de diciembre 2022, y dar continuidad al trámite correspondiente.

Que, mediante Memorando N.- EPM-RPSD-DA-2022-2775-M, de fecha 08 de diciembre 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 TÓNER PARA IMPRESORA LEXMARK MX521”, por valor de \$ 1.750,00 dólares (MIL SETESIENTOS CINCUENTA DÓLARES CON 00/100) no incluye IVA.**

Que, mediante Memorando N.- EPM-RPSD-DF-2022-877-M, de fecha 09 de diciembre del 2022, firmado electrónicamente por el Ing. Silvia Patricia Solórzano Vargas, Directora Financiera de la EPM-RPSD, dirigido al señor Ing. Wilson Bayardo Hinojosa Cerda, Director Administrativo de la EPM-RPSD, en el cual adjunta la certificación presupuestaria No **000161** con partida presupuestaria **No 1.1.100.110.530807.000.23.01.06.A13.001**, MATERIALES DE IMPRESIÓN, FOTOGRAFIA, REPRODUCCION Y PUBLICACIONES, por el valor de **\$ 1.750,00 dólares (MIL SETESIENTOS CINCUENTA DÓLARES CON 00/100) no incluye IVA.** Proceso que se realizara con la modalidad de compra: **CATÁLOGO ELECTRÓNICO.**

Que, mediante Memorando N.- EPM-RPSD-DA-2022-2826-M, de fecha 12 de diciembre del 2022, firmado electrónicamente por el Ing. Wilson Bayardo Hinojosa Cerda, Director Administrativo de la EPM-RPSD, dirigido al señor Sr. Ing. Luis Enrique Valencia Bejarano, Gerente General de la EPM-RPSD, en atención al memorando Nro. EPM-RPSD-DF-2022-877-M, emitido por la Ing. Silvia Solórzano Directora Financiera de la EPM-RPSD, en el cual se emite la Certificación Presupuestaria, N° 000161; para el proceso **ADQUISICIÓN DE TONER PARA IMPRESORA LEXMARK MX521**; por el valor de de **\$ 1.750,00 dólares (MIL SETESIENTOS CINCUENTA DOLARES CON 00/100) no incluye IVA**, en virtud de lo expuesto la Dirección Administrativa solicita muy comedidamente la autorización del Gasto y el inicio del proceso de **“ADQUISICIÓN DE TÓNER PARA IMPRESORA LEXMARK MX521”**, para dar continuidad el proceso.

Que, mediante Memorando N.- EPM-RPSD-GG-2022-0992-M, de fecha 12 de diciembre del 2022, firmado electrónicamente por el Ing. Luis Enrique Valencia Bejarano Gerente General de la EPM-RPSD, dirigido a la Abg. Elvis Larcos Verdezoto, Procurador Sindico de la EPM-RPSD, en el cual se adjunta y remite el proceso para la **“ADQUISICIÓN DE TÓNER PARA IMPRESORA LEXMARK MX521”**, para que proceda con la resolución correspondiente. Se designa como administrador de la Orden de Compra al Ing. Brayan Andrés Vera Mena, Analista de Redes y Telecomunicaciones de la EPM-RPSD.

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

RESUELVE:

Art. 1.- Aprobar la compra por catálogo electrónico del bien descrito en las Especificaciones Técnicas, para la actividad: **“ADQUISICIÓN DE TÓNER PARA IMPRESORA LEXMARK MX521”**



del proyecto **“ADQUISICIÓN DE MATERIALES DE IMPRESIÓN Y FOTOCOPIADO”**, 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”** con la actividad: **“ADQUISICIÓN DE TÓNER PARA IMPRESORA LEXMARK MX521”**, por medio del **PROCESO DE CATALOGO ELECTRÓNICO**, 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 al **servidor público de la EPM-RPSD**, Ing. Brayan Andrés Vera, Analista de Redes y Telecomunicaciones de la EPM-RPSD, en calidad de Administrador de la orden de compra.

Art. 4.- Delegar al Ing. Christian Manuel Rosero Chanalata, Analista de Adquisiciones y Contratación Pública, para que se encargue de la **“ADQUISICIÓN DE MATERIALES DE IMPRESIÓN Y FOTOCOPIADO”** con la actividad: **“ADQUISICIÓN DE TÓNER PARA IMPRESORA LEXMARK MX521”**, mediante proceso **CATÁLOGO ELECTRÓNICO**, desde la presente fecha hasta la finalización del mismo, a través del portal de compras públicas.

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 trece días del mes de diciembre 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
Abg. Elvis Larcos PROCURADOR SÍNDICO	