ACTO ADMINISTRATIVO No.04 ASDN-DAF-CM-2024-0008 DE APROBACIÓN DE PROCESO DEL PROCEDIMIENTO DE COMPRA MENOR, RELATIVO A LA "ADQUISICIÓN DE PRODUCTOS DE LIMPIEZA PARA SER UTILIZADOS POR ESTE AYUNTAMIENTO SANTO DOMINGO NORTE".

La Dirección Administrativa del Ayuntamiento de Santo Domingo Norte (ASDN) ubicado en la calle General Modesto Díaz, No. 2, casi esquina avenida Hermanas Mirabal, Urbanización Máximo Gómez, Santo Domingo Norte, República Dominicana, siendo las diez horas de la mañana (10:00 a.m.), del 29 del mes de mayo del año dos mil veinticuatro (2024), debidamente representada por el **Lic. Wendy Oscar Fortunato**, Director Administrativo, actuando de conformidad con las disposiciones contenidas en el Manual de Procedimientos para Compra Menor; se dispone a conocer y decidir sobre lo siguiente:

AGENDA:

UNICO: APROBAR, si procede, el procedimiento de Compra Menor, previa verificación de la disponibilidad de fondos a través del certificado de apropiación presupuestaria y aprobar las especificaciones técnicas del Procedimiento en cuestión para la ***"Adquisición de productos de limpieza para ser utilizados por este Ayuntamiento Santo Domingo Norte"***

I) SOBRE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN:

CONSIDERANDO: Que el artículo 15 de la Ley No. 340-06, sobre Compras y Contrataciones Públicas de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, de fecha 6 de agosto del 2006 y su posterior modificación contenida en la Ley No. 449-06 de fecha 6 de diciembre de 2006, se establece que:

"Las actuaciones que se listan a continuación deberán formalizarse mediante un acto administrativo:

1) *¿La convocatoria y determinación del procedimiento de selección;*
2) *La aprobación de los pliegos de condiciones (...)".*

CONSISERANDO: Que según el artículo 17 y su párrafo I de la Ley No. 340-06 y sus modificaciones: *"Para determinar la modalidad de selección a aplicar en un proceso de compra o contratación se utilizarán los umbrales topes (...) 1) La modalidad de selección a aplicar será la que corresponda al umbral más cercano e inmediatamente inferior al presupuesto o costo estimado de la obra, bien o servicio a contratar."*

CONSIDERANDO: Que de acuerdo con lo establecido en el artículo 49 del Reglamento de Aplicación No. 543-12: *"El objetivo del procedimiento de compras menores es realizar las compras y contrataciones de bienes y servicios bajo un procedimiento simplificado, que permita eficientizar las compras sin vulnerar los principios establecidos en la ley".*

II) DE LA UNIDAD REPONSABLE DEL PROCESO.

CONSIDERANDO: Que de acuerdo con lo establecido en el artículo 51 del Reglamento de Aplicación No. 543-12: *La unidad responsable de la organización, conducción y ejecución del proceso de compras menores, es la Dirección Administrativa-Financiera o su equivalente, de la Entidad Contratante, previa autorización de la máxima autoridad ejecutiva.*

CONSIDERANDO: Que de acuerdo con lo establecido en el artículo 32 del Reglamento de Aplicación No. 543-12: *"Ningún procedimiento de compras o contrataciones podrá ser iniciado si no se dispone de la respectiva apropiación presupuestaria y cuota de compromiso, mediante la emisión de la Certificación de Existencia de Fondos, emitida por el Director Administrativo-Financiero o Financiero de la Entidad Contratante".*

CONSIDERANDO: Que de acuerdo con el Manual de Compras por debajo del Umbral mínimo serán iniciadas con un acto emitido, a través del cual se ordene dar inicio al procedimiento, en su numeral 02.03: *"Acto simple emitido por la Máxima Autoridad Ejecutiva de la Entidad Contratante, donde apodera a la Dirección Administrativa y Financiera o su equivalente, del procedimiento correspondiente.".*

CONSIDERANDO: Que el Manual de Procedimiento de Compra Menor, en su numeral 03.01 establece que la Unidad Operativa de Compras y Contrataciones remite la convocatoria a la Oficina de Acceso a la Información (OAI), conjuntamente con las Especificaciones o Fichas Técnicas para su difusión en el portal institucional y en el administrado por el Órgano Rector.

CONSIDERANDO: Que el Ayuntamiento de Santo Domingo Norte (ASDN) debe garantizar que los procedimientos de compras o adquisiciones de bienes y servicios que realice la institución sean llevados a cabo de conformidad con la normativa legal y vigente y estas deben apegarse a los principios de trasparencia e igualdad de condiciones para todos los oferentes.

VISTO: El requerimiento remitido a la unidad operativa de compras mediante el oficio No. ASNN-DCC-02 de fecha de 14 de mayo del 2024, elaborado por el Lic. Pedro Enrique Montero Mariano Encargado Unidad Operativa de Compras y Contrataciones, mediante el cual solicitó a la Licda. Hilda Jeovani Rosado Directora Financiera, el certificado de apropiación Presupuestaria.

VISTO: El Certificado de Apropiación Presupuestaria No. ASDN-DF-CM-2024-0003 generado por la Dirección Financiera, por un monto de **Quinientos Treinta y Cuatro Mil Trescientos Cincuenta Pesos Dominicanos con 00/100 (RD$. 534,350.00)** recibido por la Unidad Operativa de Compras y Contrataciones el 22 de mayo del 2024.

VISTO: El borrador de las Especificaciones Técnicas del procedimiento para la ***"Adquisición de producto de limpieza para ser utilizado por este Ayuntamiento Santo Domingo Norte"***

VISTO: El expediente para la ***"Adquisición de productos de limpieza para ser utilizados por este Ayuntamiento Santo Domingo Norte"***

VISTA: La Ley No. 340-06 de compras y contrataciones y sus modificaciones.

VISTO: El Reglamento de Aplicación emitido mediante Decreto No. 416-23 de fecha catorce (14) del mes de septiembre del año dos mil veinticuatro (2024).

VISTO: El Manual de Procedimientos de Compra Menor elaborado por la Dirección General de Contrataciones Públicas.

En ese sentido, de conformidad con Ley No. 340-06, sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, de fecha dieciocho (18) de agosto del año dos mil seis (2006) y el Decreto No. 416-23 de fecha catorce (14) del mes de septiembre del año dos mil veinticuatro (2024), así como el Manual de Procedimientos para la Compra Menor, se procede adoptar la siguiente resolución:

RESUELVE:

PRIMERO: APROBAR como al efecto **APRUEBA,** las Especificaciones Técnicas del procedimiento ordinario de compra menor para la "***Adquisición de productos de limpieza para ser utilizadoss por este Ayuntamiento Santo Domingo Norte***"

SEGUNDO: **DESIGNAR** como al efecto **DESIGNA,** a **Rosa Iris Tejada,** Secretaria del Departamento de Almacén y Suministro para que, en virtud de sus conocimientos en la materia, funja como perito del procedimiento de referencia descrito en el artículo anterior.

TERCERO: APODERA a la Dirección Administrativa para que instruya a la Unidad Operativa de Compras y Contrataciones a continuar con la instrucción del procedimiento, en estricto cumplimiento a las disposiciones contenidas en la normativa y el Manual de Procedimientos elaborado por el Órgano Rector del Sistema Nacional de Compras y Contrataciones Públicas.

CUARTO: ORDENA PUBLICAR el presente acto administrativo en el portal institucional y el sistema electrónico de contratación pública (SECP), en virtud de las disposiciones establecidas en la Ley No. 340-06, sobre Compras y Contrataciones Públicas de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones y sus modificaciones, y el Reglamento de aplicación No. 416-23.

Concluida esta Resolución se dio por terminada la sesión, en fe de la cual se levanta la presente acta. En Santo Domingo Norte, República Dominicana a las horas diez treinta minutos de la mañana (10:30 a.m.) de la fecha indicada al inicio de la presente acta.

AYUNTAMIENTO SANTO DOMINGO NORTE
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
República Dominicana
GESTION 2024-2028

Wendy Oscar Fortunato
Director Administrativo