

## Fondo Patrimonial De Las Empresas Reformadas (FONPER)

### Acta simple de inicio de expedientes Núm. 2025-150

#### Aprobación de procedimientos de compra menor y compra por debajo del umbral

En la ciudad de Santo Domingo de Guzmán, República Dominicana, desde el Departamento Administrativo, ubicado en las oficinas del 7mo piso del Edificio Gubernamental Dr. Rafael Kasse Acta, ubicado en la Av. Gustavo Mejía Ricart Núm. 73, esquina Agustín Lara; el catorce (14) de octubre del año dos mil veinticinco (2025), la señora Marleny Medrano, Directora Administrativa Financiera, responsable de los procedimientos de Compras Menores y por debajo del umbral, de conformidad con el apartado 3.1.2.1., literal i, del manual de procedimientos generales emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas, ha decidido lo siguiente:

**Vista:** La Ley sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras, y Concesiones del Estado Núm.340-06 de fecha 18 de agosto del año dos mil seis (2006) y modificada por la Ley Núm.449-06.

**Visto:** El Decreto núm. 416-23, de fecha catorce (14) de septiembre del dos mil veintitrés (2023), contentivo del Reglamento de aplicación de compras y contrataciones de bienes, servicios y obras.

**Vistos:** Los Manuales de Procedimientos de Compras y Contrataciones Públicas y sus actualizaciones

**Vista:** La Ley Núm. 107-13, sobre los Derechos de las Personas en sus Relaciones con la Administración y de Procedimiento Administrativo, promulgada en fecha seis (6) días del mes de agosto del año dos mil trece (2013).

**Vista:** La Resolución No. PNP-01-2025, emitida por la Dirección General de Contrataciones Públicas, establece el cuadro contentivo de los umbrales para cada modalidad que se celebre en el año dos mil veinticinco (2025).

**Visto:** El requerimiento Interno realizado por el Depto. TIC, en calidad de área requirente, para la adquisición de licencias de software, de fecha nueve (09) del mes de julio del año dos mil veinticinco (2025).

**Visto:** El requerimiento Interno realizado por el Depto. TIC, en calidad de área requirente, para la adquisición de bocinas, recibida en fecha diez (10) del mes de septiembre del año dos mil veinticinco (2025).

**Visto:** El requerimiento Interno realizado por la División de Servicios Generales, en calidad de área requirente, para la adquisición de mobiliarios, recibida en fecha doce (12) del mes de septiembre del año dos mil veinticinco (2025).

**Vistos:** Los documentos contentivos de la Aprobación por la Máxima Autoridad de FONPER, mediante la cual apodera a la Dirección Administrativa Financiera para dar inicio a los presentes procesos de Compra Menor y Compra por Debajo del Umbral.

**Vistas:** Las Certificaciones de Apropiación Presupuestaria emitidas por la Dirección Administrativa Financiera, para los presentes procesos.

**Vistas:** Las Especificaciones Técnicas para los presentes procesos.

**Considerando:** Que el Manual de Procedimiento de Compras y Contrataciones establecido por el Órgano Rector, Dirección General de Contrataciones Públicas, en el punto 3.2.1 de Organización del Equipo de Trabajo dispone: "En cada procedimiento de contratación, según la complejidad del procedimiento y la modalidad de selección, las personas responsables para las Compras Menores y Compras bajo el Umbral será la Dirección Administrativa Financiera (DAF)".

**Considerando:** Que el Manual de Procedimiento de Compras y Contrataciones establecido por el Órgano Rector, Dirección General de Contrataciones Públicas, en el punto 3.2.4 Elaboración de la solicitud de compras o contratación dispone: "La Unidad Operativa de Compras y Contrataciones formaliza la solicitud de compras".

**Considerando:** Que el Manual de Procedimiento de Compras y Contrataciones establecido por el Órgano Rector, Dirección General de Contrataciones Públicas, en el punto 3.2.7 de Aprobación de Bases de la Contratación dispone: "Una vez el órgano responsable haya verificado el cumplimiento de todas las actividades previstas en la etapa de preparación, debe emitir el acto administrativo de aprobación del pliego de condiciones e inicio de la etapa de convocatoria del procedimiento".

**Considerando:** Que el Manual de Procedimiento de Compras y Contrataciones establecido por el Órgano Rector, Dirección General de Contrataciones Públicas, en el punto 3.2.9 de Solicitud de Fondos dispone: "Ningún procedimiento de contratación pública puede ser iniciado sin el Certificado de Existencia de Fondos, emitido por el responsable del área Administrativa-Financiera o su equivalente de la institución contratante".

**Considerando:** Que es obligación del FONPER, garantizar que las compras y contrataciones de bienes y servicios que realice la institución sean efectuadas con irrestricto apego a la normativa vigente y a los principios de participación, transparencia, libre competencia e igualdad de condiciones para todos los oferentes, entre otros.

Por todo lo antes expuesto y vistos todos los documentos que forman parte del expediente, conforme las atribuciones conferidas en la Ley No. 340-06, sobre Compras y Contrataciones Públicas y su reglamento de aplicación, se adoptan las siguientes resoluciones:

**PRIMERO:** **APROBAR** el inicio de los procedimientos, pliegos de condiciones específicas, las especificaciones técnicas y/o fichas técnicas y; **DESIGNAR** los peritos de las siguientes solicitudes:

Área requirente	No. De solicitud	Descripción	Peritos	Ref.
Depto. de Tecnologías de la Información y Comunicación (TIC)	FD-F-16-2025-073	Adquisición de licencias para software de tecnología	- Elín Peña - Eddy Domínguez -Loraine Maldonado	FONPER-DAF-CM-2025-0031
Depto. de Tecnologías de la Información y Comunicación (TIC)	FD-F-16-2025-085	Adquisición de bocinas.	- Elín Peña - Eddy Domínguez -Loraine Maldonado	FONPER-DAF-CD-2025-0057

División de Servicios Generales	FD-F-14-2025-309	Adquisición de mobiliarios	- Silvio Pérez - Eddy Domínguez -Loraine Maldonado	FONPER-DAF-CM-2025-0030
---------------------------------	------------------	----------------------------	--	-------------------------

**SEGUNDO: DISPONER** la publicidad y transparencia de los procesos en todas sus etapas a través del Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas (SECP), el portal institucional y cualquier otro medio que establezca la normativa vigente.

---

**Marleny Medrano**  
Directora Administrativa y Financiera