



RESOLUCION ADMINISTRATIVA EJECUTIVA
Nro. 052-AL-GADMPVM-2026

**APROBACIÓN DEL PROCESO Y DESIGNACIÓN DEL ADMINISTRADOR
DE LA ORDEN DE COMPRA**

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 76 numeral 7 literal 1 de la Constitución de la República del Ecuador, señala “1) *Las resoluciones de los poderes públicos deberán ser motivadas. No habrá motivación si en la resolución no se enuncian las normas o principios jurídicos en que se funda y no se explica la pertinencia de su aplicación a los antecedentes de hecho. Los actos administrativos, resoluciones o fallos que no se encuentren debidamente motivados se considerarán nulos. Las servidoras o servidores responsables serán sancionados*”.

Que, el artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador, manifiesta 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 sean 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, manifiesta 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 238 de la Constitución de la República del Ecuador, señala “*Los gobiernos autónomos descentralizados gozarán de autonomía política, administrativa y financiera, y se regirán por los principios de solidaridad, subsidiariedad, equidad interterritorial, integración y participación ciudadana. En ningún caso el ejercicio de la autonomía permitirá la secesión del territorio nacional*”;

Que, el artículo 240 de la Constitución de la República del Ecuador indica que todos los Gobiernos Autónomos Descentralizados ejercerán facultades ejecutivas en el ámbito de sus competencias y jurisdicciones territoriales, y de conformidad al artículo 253 de la misma norma señala que el Alcalde será su máxima autoridad administrativa, quien ejercerá exclusivamente la facultad ejecutiva que comprende en el ejercicio de las potestades públicas privativas de naturaleza administrativa bajo su responsabilidad de acuerdo a los artículos 9, 59 y 60 literales a) y b) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.

Que, el artículo 288 de la Constitución de la República del Ecuador, establece “*Las compras públicas cumplirán con criterios de eficiencia, transparencia, calidad, responsabilidad ambiental y social. Se priorizarán los productos y servicios nacionales,*



en particular los provenientes de la economía popular y solidaria, y de las micro, pequeñas y medianas unidades productivas”.

Que, el artículo 43 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, señala *“El SERCOP efectuará periódicamente procedimientos de selección de proveedores que cumplan con los requisitos técnicos, económicos y demás condiciones para ser registrados dentro del Catálogo Electrónico, para la provisión de bienes y servicios, con quienes suscribirá convenios marco. El procedimiento de contratación en general se denominará Catálogo Electrónico, donde se incluirán las distintas modalidades. Como resultado del procedimiento de selección de proveedores, el SERCOP suscribirá convenios marco con los proveedores adjudicados para que oferten bienes y servicios en la tienda virtual electrónica creada para el efecto, desde la cual las entidades contratantes podrán realizar sus adquisiciones en forma directa, mediante la generación de una orden de compra”.*

Que, el artículo 46 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, señala *“Las entidades contratantes deberán consultar el Catálogo Electrónico y sus distintas modalidades, previamente a establecer procedimientos 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 precontractuales para la adquisición de bienes o servicios, de conformidad con la presente Ley y su Reglamento”.*

Que, el artículo 173 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, preceptúa: *“Las entidades contratantes podrán contratar bienes y servicios a través del procedimiento de Compras por Catálogo o simplemente “Catálogo Electrónico”, el cual estará compuesto por las modalidades de Catálogo General y Catálogo Dinámico Inclusivo. En este procedimiento no será necesario la elaboración de estudios de mercado, ni pliegos por parte de la entidad contratante. El encargado del proceso de selección de proveedores de manera continua y permanente, para la catalogación será el Servicio Nacional de Contratación Pública”.*

Que, mediante el sistema de control documental eDoc, se generó el trámite Nro. GADMPVM-2026-1529, para la adquisición de **“MATERIALES DE OFICINA PARA LOS PROYECTOS SOCIALES”**.

Que, mediante Memorando Nro. GADMPVM-RES-2026-0035-M, de fecha 06 de febrero de 2026, suscrito por el Lcdo. Bryan Alexander Farías Fariñas, dirigido a la Directora de Responsabilidad Social, Cultura, Deporte y Comunicación, señalando *“En el marco de los convenios de cooperación interinstitucional suscritos entre el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Pedro Vicente Maldonado y el Ministerio de Desarrollo Humano, correspondientes a los servicios y proyectos de Servicio de Discapacidad en modalidad AHC, Adulto Mayor sin Discapacidad y Centro de Desarrollo Infantil, así como del proyecto de Atención a Personas Adultas Mayores – gestión directa del Municipio, y en atención al análisis técnico del proceso de adquisición de materiales necesarios para la adecuada ejecución de los mismos, me permito solicitar*



se disponga la verificación de stock en bodega y la emisión del informe o certificado correspondiente (...)”.

Que, mediante Memorando Nro. GADMPVM-RSC-2026-0112-M, de fecha 07 de febrero de 2026, suscrito por la Lcda. Karen Liseth Martínez Yandun, Directora de Responsabilidad Social, Cultura, Deporte y Comunicación, dirigido Directora Administrativa Encargada, señalando *“En virtud de lo expuesto, solicito muy respetuosamente se sirva designar a quien corresponda para la revisión del stock existente en bodega y la emisión del certificado correspondiente, a fin de continuar con los procesos de contratación que competen a la Dirección de Responsabilidad Social”*.

Que, mediante Memorando Nro. GADMPVM-BOD-2026-0019-M, de fecha 14 de febrero de 2026, suscrito por el Ing. William Rubén Gavilanes Gavilanez, Guardalmacén, dirigido a la Directora Administrativa (E), señalando *“En atención a Memorando Nro. GADMPVM-DAD-2026-0158-M de fecha 09 de febrero del 2026, donde se solicita la certificación de stock en bodega de materiales existentes en bodega para el proceso de “ADQUISICIÓN DE MATERIALES PARA EJECUCIÓN DE PROYECTOS SOCIALES DIRIGIDOS A PERSONAS CON DISCAPACIDAD EN MODALIDAD EN ATENCIÓN AL HOGAR Y COMUNIDAD, ATENCIÓN A PERSONAS ADULTAS MAYORES DIRECTO Y CENTRO DE DESARROLLO INFANTIL”, al respecto me permito adjuntar la certificación de stock en bodega”*.

Que, mediante Memorando Nro. GADMPVM-ALC-2026-0427-M, de fecha 20 de febrero de 2026, suscrito por el Dr. Freddy Roberth Arrobo Arrobo, Alcalde de Pedro Vicente Maldonado, dirigido a la Directora de Responsabilidad Social, Cultura, Deporte y Comunicación, señalando *“En atención al Memorando Nro. GADMPVM-RSC-2026-0159-M, de fecha 19 de febrero del 2026, suscrito por la Lic. Karen Martínez, Directora de Responsabilidad Social, en el marco de los convenios de cooperación técnico-económica suscritos entre el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Pedro Vicente Maldonado y el Ministerio de Desarrollo Humano para la implementación de: Servicio de Discapacidad en la modalidad Atención en el Hogar y la Comunidad (AHC), Servicio de Adulto Mayor sin Discapacidad y Centro de Desarrollo Infantil, AUTORIZO el inicio del proceso para la ADQUISICIÓN DE MATERIALES DE OFICINA – PROYECTOS SOCIALES, de conformidad a la documentación adjunta”*.

Que, mediante Memorando Nro. GADMPVM-PYT-2026-0242-M, de fecha 20 de febrero de 2026, suscrito por el Mgs. Rolando Alfredo Hernández Rosales, Director de Planificación y Ordenamiento Territorial, dirigido a la Directora de Responsabilidad Social, Cultura, Deporte y Comunicación, señalando *“En mención al Memorando Nro. GADMPVM-RSC-2026-0170-M, donde solicita certificación POA para la ADQUISICIÓN DE MATERIALES DE OFICINA – PROYECTOS SOCIALES, en el marco de los convenios de cooperación técnico-económica suscritos entre el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Pedro Vicente Maldonado y el Ministerio de Desarrollo Humano para la implementación de: Servicio de Discapacidad en la modalidad Atención en el Hogar y la Comunidad (AHC), Servicio de Adulto Mayor sin*



Discapacidad y Centro de Desarrollo Infantil, me permito remitir la respectiva Certificación POA”.

Que, mediante Memorando Nro. GADMPVM-CPU-2026-0079-M, de fecha 23 de febrero de 2026, suscrito por el Lcdo. Dennis Rodrigo Villavicencio Jumbo, Técnico Administrativo de Compras Públicas, dirigido a la Directora Administrativa, señalando *“Estimada Directora Administrativa Encargada, en atención al memorándum Nro. GADMPVM-DAD-2026-0233-M donde se solicita al área de compras públicas favor emitir las respectivas certificaciones, me permito remitir el expediente con las respectivas certificaciones, una vez se ha corroborado que la adquisición de “ADQUISICION DE MATERIALES DE OFICINA PARA LOS PROYECTOS SOCIALES.” se encuentra en el Plan Anual de Contratación 2026 del GAD Municipal de Pedro Vicente Maldonado y si la misma se encuentra catalogada o no dentro del portal de compras públicas, tal y como lo dicta el Art. 66 del RGLOSNCP”.*

Que, mediante Memorando Nro. GADMPVM-RSC-2026-0180-M, de fecha 23 de febrero de 2026, suscrito por la Lcda. Karen Liseth Martínez Yandun, Directora de Responsabilidad Social, Cultura, Deporte y Comunicación, dirigido al Director Financiero, señalando *“En mención al Memorando Nro. GADMPVM-ALC-2026-0427-M, de fecha 20 de febrero del 2026, donde la Máxima Autoridad AUTORIZA el inicio de proceso para la ADQUISICIÓN DE MATERIALES DE OFICINA – PROYECTOS SOCIALES, en el marco de los convenios de cooperación técnico-económica suscritos entre el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Pedro Vicente Maldonado y el Ministerio de Desarrollo Humano para la implementación de: Servicio de Discapacidad en la modalidad Atención en el Hogar y la Comunidad (AHC), Servicio de Adulto Mayor sin Discapacidad y Centro de Desarrollo Infantil, y una vez se cuenta con la debida Certificación POA, Certificación PAC y Catálogo Electrónico, solicito de la manera más gentil, emitir la respectiva Certificación Presupuestaria, de acuerdo al siguiente detalle: Partida: 7.3.08.04 Código: 21173037 Nombre: Materiales de Oficina Monto: \$ 2.685,97 Presupuesto financiado por el GADM Pedro Vicente Maldonado”.*

Que, mediante Memorando Nro. GADMPVM-DFI-2026-0213-M, de fecha 25 de febrero de 2026, suscrito por el Ing. José Hernán Chulde Naranjo, Director Financiero, dirigido a la Directora de Responsabilidad Social, Cultura, Deporte y Comunicación, en el cual remite la Certificación Presupuestaria N. ° 454, por el valor de USD 2.685,97 correspondiente al Programa 211 – Dirección de Responsabilidad Social, Cultura, Deporte y Comunicación.

Que, mediante Memorando Nro. GADMPVM-DAD-2026-0302-M, de fecha 04 de marzo de 2026, suscrito por la Ing. Jenny Alexandra Bravo Vergara, Directora Administrativa (E), dirigido al Alcalde, señalando *“Con la finalidad de dar cumplimiento a lo solicitado mediante Memorando Nro. GADMPVM-CPU-2026-0099-M, suscrito por el Lic. Dennis Villavicencio, TÉCNICO DE COMPRAS PÚBLICAS, me permito solicitar a usted señor Alcalde, se digne autorizar al señor Procurador Síndico, proceda con la elaboración de Resolución para la aprobación del proceso y designación del*



Administrador de la Orden de Compra, de conformidad a lo establecido en el Art. 359 RGLOSNC, para la “ADQUISICIÓN DE MATERIALES DE OFICINA PARA LOS PROYECTOS SOCIALES”, mediante el proceso de Catálogo Electrónico. Pedido que se lo realiza debido a que el Sistema Nacional de Compras Públicas, solicita en la herramienta catalogo electrónico un número de resolución de aprobación de la compra”.

Que, mediante Memorando Nro. GADMPVM-ALC-2026-0573-M, de fecha 06 de marzo de 2026, suscrito por el Dr. Freddy Roberth Arrobo Arrobo, Alcalde de Pedro Vicente Maldonado, dirigido al Procurador Síndico, señalando “*En atención al Memorando Nro. GADMPVM-DAD-2026-0302-M, de fecha 04 de marzo del 2026, suscrito por la Ing. Jenny Bravo, Directora Administrativa, Autorizo se proceda con la elaboración de Resolución para la aprobación del proceso y designo a Bryan Alexander Farías como Administrador de la Orden de Compra, de conformidad a lo establecido en el Art. 359 RGLOSNC, para la “ADQUISICIÓN DE MATERIALES DE OFICINA PARA LOS PROYECTOS SOCIALES”, mediante el proceso de Catálogo Electrónico”.*

Que, mediante nombramiento del Consejo Nacional Electoral, que declara, una vez presentados los resultados definitivos de las elecciones seccionales del 2023, la Junta Provincial Electoral de la Provincia de Pichincha, confiere al señor Doctor Freddy Roberth Arrobo Arrobo, la credencial de Alcalde del Gobierno Autónomo Descentralizado de Pedro Vicente Maldonado, para el periodo comprendido desde el 15 de mayo de 2023 al 14 de mayo de 2027.

En ejercicio de las atribuciones que me confiere la Constitución de la República del Ecuador, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento; y, demás normativa conexas:

RESUELVO:

Artículo 1.- APROBAR el inicio del proceso para la adquisición de “**MATERIALES DE OFICINA PARA LOS PROYECTOS SOCIALES**”, mediante el procedimiento de CATÁLOGO ELECTRÓNICO.

Artículo 2.- DESIGNAR al funcionario Lcdo. Bryan Alexander Farías Fariñas, para que actúe como ADMINISTRADOR DE LA ORDEN DE COMPRA con respecto a la adquisición de “**MATERIALES DE OFICINA PARA LOS PROYECTOS SOCIALES**”, se desarrolle conforme a la Ley y sus cláusulas establecidas.

Artículo 3.- Disponer la publicación de la presente Resolución Administrativa Ejecutiva en el portal institucional del SERCOP www.compraspublicas.gob.ec.

Artículo 4.- De la ejecución de la presente Resolución encárguese la Dirección Administrativa, conjuntamente con Compras Públicas.



Artículo 5.- La Dirección Administrativa y Compras Públicas realicen el archivo correspondiente de la documentación y del proceso respectivo, hasta la etapa de contratación que le corresponda.

Artículo 6.- La presente resolución es de ejecución inmediata, sin perjuicio de la publicación en el portal institucional del SERCOP, gaceta municipal y en la web institucional del municipio.

Dado y firmado en el despacho de Alcaldía del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Pedro Vicente Maldonado, el día 09 de marzo de 2026.

Notifíquese y cúmplase.

Dr. Freddy Roberth Arrobo Arrobo

**ALCALDE DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
MUNICIPAL DEL CANTÓN PEDRO VICENTE MALDONADO**

