



RESOLUCION ADMINISTRATIVA EJECUTIVA
Nro. 040-AL-GADMPVM-2025

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

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 76 numeral 7 literal l de la Constitución de la República del Ecuador, señala *“l) 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 todo 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 publicas 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 numeral 4 del artículo 1 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, menciona *“Objeto y Ámbito.- Esta Ley establece el Sistema Nacional de Contratación Pública y determina los principios y normas para regular los procedimientos de contratación para la adquisición o arrendamiento de bienes, ejecución de obras y prestación de servicios, incluidos los de consultoría, que realicen: ...4. Las entidades que integran el Régimen Seccional Autónomo”*.

Que, el numeral 16 del artículo 6 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, indica *“Máxima Autoridad: Quien ejerce administrativamente la representación legal de la entidad u organismo contratante. Para efectos de esta Ley, en los gobiernos autónomos descentralizados, la máxima autoridad será el ejecutivo de cada uno de ellos”*.

Que, el artículo 22 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública señalada, señala *“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”*.

Que, el artículo 44 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública – establece *“Catálogo Electrónico del SERCOP.- Como producto del Convenio Marco, el Servicio Nacional de Contratación Pública creará un catálogo electrónico disponible en el Portal COMPRASPÚBLICAS, desde el cual las Entidades Contratantes podrán realizar sus adquisiciones en forma directa”*.

Que, el artículo 46 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública – establece *“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 (...)”*.

Que, el artículo 295 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, preceptúa: *“De la administración del contrato. - En todos los procedimientos que se formalicen a través de contratos u órdenes de compra, las entidades contratantes designarán de manera expresa a un administrador del contrato, quien velará por el cabal y oportuno cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones contractuales. La máxima autoridad de la entidad contratante o su delegado designará al administrador del contrato, dicha designación se podrá realizar a través de la resolución de adjudicación, que deberá ser notificada formalmente a la persona sobre la que recaiga esta responsabilidad (...)”*.



Que, el artículo 296 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, manifiesta: *“Competencia profesional. - El administrador del contrato deberá acreditar competencia profesional que le permita administrar y dirigir la ejecución contractual. Excepcionalmente las entidades contratantes que no cuenten en su nómina con personal técnico afín al objeto de contratación, de manera motivada podrá contratar la administración del contrato bajo la modalidad legal que corresponda. Los servidores públicos que sean administradores de contratos deberán contar con la certificación como Operadores del Sistema Nacional de Contratación Pública, en el mencionado rol”*.

Que, mediante el sistema de control documental eDoc, se generó el trámite Nro. GADMPVM-2025-1131, para la adquisición de “MATERIALES DE OFICINA PARA EL GAD MUNICIPAL DE PEDRO VICENTE MALDONADO”.

Que, mediante Memorando Nro. GADMPVM-BOD-2025-0019-M, de fecha 05 de febrero de 2025, suscrito por el Ing. William Rubén Gavilanes Gavilanez, Guardalmacén, dirigido a Dirección Administrativa, indicando *“Me permito presentar a usted la documentación correspondiente previa a la adquisición de los materiales de oficina que se encuentran en catálogo. Como es de su conocimiento es de mi responsabilidad mantener la bodega Municipal abastecida de materiales de oficina por esta razón me permito presentar el informe de necesidad y especificaciones técnicas para realizar la adquisición de los bienes detallados en documentación adjunta (...)”*.

Que, mediante Memorando Nro. GADMPVM-CPU-2025-0055-M, de fecha 12 de febrero de 2025, suscrito por el Lcdo. Dennis Rodrigo Villavicencio Jumbo, Técnico Administrativo de Compras Públicas, dirigido a Dirección Financiera, indicando *“Estimada Directora Administrativa Encargada, en atención al memorándum Nro. GADMPVM-BOD-2025-0019-M y reasignación donde se solicita “compras públicas favor emitir las respectivas certificaciones” remito el expediente con las respectivas certificaciones, una vez se ha corroborado si la adquisición de “MATERIALES DE OFICINA PARA EL GAD MUNICIPAL DE PEDRO VICENTE MALDONADO” se encuentra en el Plan Anual de Contratación 2025 del GAD Municipal de Pedro Vicente Maldonado, tal y como lo dicta el Art. 45 del RGLOSNCIP”*.

Que, mediante Memorando Nro. GADMPVM-DAD-2025-0187-M, de fecha 12 de febrero de 2025, suscrito por la Ing. Jenny Alexandra Bravo Vergara, Directora Administrativa (E), dirigido a Alcaldía, señalando *“Con la finalidad de atender lo solicitado mediante memorando Nro. GADMPVM - BOD - 2025-0019-M, suscrito por el Ing. William Gavilanes, GUARDALMACEN MUNICIPAL, y una vez que el Lic. Dennis Villavicencio, TECNICO DE COMPRAS PUBLICAS, mediante memorando Nro. GADMPVM-CPU-2025-0055-M, remite las certificaciones (PAC Y CATALOGO ELECTRONICO), solicito de la manera más comedida a usted señor Alcalde, autorice la “Adquisición de materiales de oficina para el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Pedro Vicente Maldonado”, los mismos que son requeridos para poder cumplir satisfactoriamente los formales pedidos por parte de las diferentes oficinas*



existentes en la Municipalidad y de esta manera se brinde un servicio de calidad a la ciudadanía de nuestro Cantón, de conformidad a la documentación adjunta, para lo cual se remite Informe de necesidades y Especificaciones técnicas”.

Que, mediante Memorando Nro. GADMPVM-ALC-2025-0222-M, de fecha 12 de febrero de 2025, suscrito por el Dr. Freddy Roberth Arrobo Arrobo, Alcalde de Pedro Vicente Maldonado, dirigido a Dirección Administrativa, señalando *“Por medio del presente documento y para los fines consiguientes, en referencia al Memorando GADMPVM-DAD-2025-0187-M, suscrito por la Dirección Administrativa el 12 de febrero del 2025, AUTORIZO, se proceda con la "Adquisición de materiales de oficina para el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Pedro Vicente Maldonado", de conformidad a documentación adjunta”.*

Que, mediante Memorando Nro. GADMPVM-CPU-2025-0072-M, de fecha 20 de febrero de 2025, suscrito por el Lcdo. Dennis Rodrigo Villavicencio Jumbo, Técnico Administrativo de Compras Públicas, dirigido a Dirección Administrativa, señalando *“Estimada Directora Administrativa Encargada, en atención a la sumilla en el memorándum Nro. GADMPVM-ALC-2025-0222-M, y en concordancia con el Art. 93 del RGLOSNC “Las entidades contratantes podrán contratar bienes y servicios que forman parte de catálogo electrónico y catalogo dinámico inclusivo, sin necesidad de la elaboración de estudios de mercado, ni pliegos (...)”, remito el presupuesto referencial para la adquisición de “MATERIALES DE OFICINA PARA EL GAD MUNICIPAL DE PEDRO VICENTE MALDONADO” solicitados, mismos que ascienden a un valor de \$ 3,531.2500 dólares americanos sin IVA”.*

Que, mediante Memorando Nro. GADMPVM-DAD-2025-0227-M, de fecha 20 de febrero de 2025, suscrito por la Ing. Jenny Alexandra Bravo Vergara, Directora Administrativa (E), dirigido a Director Financiero, señalando *“En atención el memorando Nro. GADMPVM-BDG-2025-0019-M, suscrito por el Ing. William Gavilanes, GUARDALMACEN MUNICIPAL; certificaciones (PAC y Catalogo Electrónico) mediante memorando Nro. GADMPVM-CPU-2025-0055-M, suscrita por el Lic. Dennis Villavicencio, TECNICO DE COMPRAS PUBLICAS; y con la debida autorización de la Máxima Autoridad mediante memorando Nro. GADMPVM-ALC-2025-0222-M; y previo a proceder con el trámite correspondiente para la adquisición de materiales de oficina para el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Pedro Vicente Maldonado, me permito solicitar a usted, se digne emitir certificación presupuestaria para el efecto, por un valor de \$3,531.2500 dólares más IVA, de acuerdo a precio referencial obtenido mediante compras públicas herramienta catalogo electrónico con memorando Nro. GADMPVM-CPU-2025-0072-M, suscrito por el Lic. Dennis Villavicencio, TECNICO DE COMPRAS PÚBLICAS. Cabe recalcar que estos precios son referenciales, ya que al momento de emitir la orden de compra en el portal de compras públicas herramienta catalogo electrónico, el sistema automáticamente, realiza la adjudicación del bien al proveedor con la mejor oferta, por lo tanto, estos podrían disminuir su valor”.*



Que, mediante Memorando Nro. GADMPVM-DFI-2025-0173-M, de fecha 21 de febrero de 2025, suscrito por el Ing. José Hernán Chulde Naranjo, Director Financiero, dirigido a Dirección Administrativa, indicando *“En este sentido, remito adjunto la Certificación de Partida Presupuestaria N° 71 de 21 de febrero de 2025, a fin de que continúe con trámite correspondiente”*.

Que, mediante Memorando Nro. GADMPVM-CPU-2025-0076-M, de fecha 24 de febrero de 2025, suscrito por el Lcdo. Dennis Rodrigo Villavicencio Jumbo, Técnico Administrativo de Compras Públicas, dirigido a Dirección Administrativo, señalando *“Estimada Directora Administrativa Encargada, en atención al memorándum Nro. GADMPVM-DFI-2025-0173-M, solicito que previo a generar las órdenes de compra por la herramienta catálogo electrónico del portal de compras públicas para la adquisición de “MATERIALES DE OFICINA PARA EL GAD MUNICIPAL DE PEDRO VICENTE MALDONADO.”, se elabore la resolución respectiva, esto debido a que en el ya mencionado portal solicita de manera obligatoria un numero de resolución para dar inicio a la compra, además solicitar que se designe a un administrador de orden de compra en cumplimiento con el Art. 295 del RGLOSNCP”*.

Que, mediante Memorando Nro. GADMPVM-DAD-2025-0239-M, de fecha 24 de febrero de 2025, suscrito por el Ing. Jenny Alexandra Bravo Vergara, Directora Administrativo (E), dirigido a Alcaldía, señalando *“Con la finalidad de dar cumplimiento a lo solicitado mediante memorando Nro. GADMPVM-CPU-2025-0076-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, para “LA ADQUISICIÓN DE MATERIALES DE OFICINA PARA EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE PEDRO VICENTE MALDONADO”, 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-2025-0314-M, de fecha 24 de febrero de 2025, suscrito por el Dr. Freddy Roberth Arrobo Arrobo, Alcalde de Pedro Vicente Maldonado, dirigido al Procurador Síndico, indicando *“Por medio de la presente, en referencia al Memorando GADMPVM-DAD-2025-0239-M, suscrito por la Dirección Administrativa, AUTORIZO la elaboración de resolución para la aprobación del proceso “LA ADQUISICIÓN DE MATERIALES DE OFICINA PARA EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE PEDRO VICENTE MALDONADO”, y DESIGNO al Ing. William Rubén Gavilanes como Administrador de la Orden de Compra”*.

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 EL GAD MUNICIPAL DE PEDRO VICENTE MALDONADO**”, mediante el proceso de Catálogo Electrónico.

Artículo 2.- DESIGNAR al funcionario Ing. William Rubén Gavilanes Gavilanez, para que actúe como “Administrador de la Orden de Compra” con respecto a la adquisición de “**MATERIALES DE OFICINA PARA EL GAD MUNICIPAL DE PEDRO VICENTE MALDONADO**”, se desarrolle conforme a la Ley y sus cláusulas establecidas.

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

Artículo 4.- De la ejecución de la presente Resolución encárguese la Dirección Administrativa, con el Área de 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 24 de febrero de 2025.

Notifíquese y cúmplase.

Dr. Freddy Roberth Arrobo Arrobo

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