



RESOLUCION ADMINISTRATIVA EJECUTIVA  
Nro. 034-AL-GADMPVM-2026

**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 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 señalada, 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 señalada, 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-2026-1505, para la adquisición de “MATERIALES DE OFICINA CATALOGADOS”.

**Que**, mediante Memorando Nro. GADMPVM-BOD-2026-0015-M, de fecha 06 de febrero de 2026, suscrito por el Ing. William Rubén Gavilanes Gavilanez, Guardalmacén, dirigido a la Directora Administrativa, señalando *“En cumplimiento a lo establecido en el Estatuto Orgánico por Procesos Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Pedro Vicente Maldonado, Realizar las necesidades para stock de Bodega. En base a lo antes mencionado me permito adjuntar los documentos habilitantes para que se inicie con el proceso de compra de los materiales de oficina catalogados para stock de bodega, cabe indicar que para realizar la necesidad de los mismos se consideró consumo en base la implementación del nuevo sistema financiero GLOBAL GAD, mismo sistema que*

disminuyo en un cierto porcentaje el consumo de los suministros ya que la información se la maneja de manera digital y otra parte aún se maneja de manera física (...)

**Que**, mediante Memorando Nro. GADMPVM-DAD-2026-0160-M, de fecha 09 de febrero de 2026, suscrito por la Ing. Jenny Alexandra Bravo Vergara, Directora Administrativa (E), dirigido al señor Alcalde, señalando *“Con la finalidad de atender lo solicitado mediante memorando Nro. GADMPVM – BOD - 2026-0015-M, suscrito por el Ing. William Gavilanes, Asistente Administrativo -GUARDALMACEN MUNICIPAL, en el que remite la respectiva certificación de stock de bodega, me permito solicitar de la manera más comedida a usted señor Alcalde, autorice el proceso para la “ADQUISICIÓN DE MATERIALES DE OFICINA CATALOGADOS 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, para lo cual se remite Informe de necesidades y Especificaciones técnicas, de conformidad a la documentación adjunta”*.

**Que**, mediante Memorando Nro. GADMPVM-ALC-2026-0337-M, de fecha 10 de febrero de 2026, suscrito por el Dr. Freddy Roberth Arrobo Arrobo, Alcalde de Pedro Vicente Maldonado, dirigido a la Directora Administrativa (E), señalando *“En atención al Memorando Nro. GADMPVM-DAD-2026-0160-M, de fecha 09 de febrero del 2026, suscrito por la Ing. Jenny Bravo, Directora Administrativa, AUTORIZO el inicio del proceso de contratación pública para la “ADQUISICIÓN DE MATERIALES DE OFICINA CATALOGADOS PARA EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE PEDRO VICENTE MALDONADO”, de conformidad a la documentación adjunta”*.

**Que**, mediante Memorando Nro. GADMPVM-DAD-2026-0172-M, de fecha 10 de febrero de 2026, suscrito por la Ing. Jenny Alexandra Bravo Vergara, Directora Administrativa (E), dirigido al Director de Planificación y Ordenamiento Territorial, señalando *“Con la finalidad de dar continuidad del trámite conforme autorización del Dr. Roberth Arrobo, ALCALDE DEL CANTÓN, mediante Memorando Nro. GADMPVM -ALC -2026- 0337- M, me permito solicitar de la manera más comedida, se digna autorizar a quien corresponda, se emita la respectiva certificación POA, previo a proceder con el tramite respectivo para la “ADQUISICIÓN DE MATERIALES DE OFICINA CATALOGADOS PARA EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE PEDRO VICENTE MALDONADO ”, de conformidad a los siguientes datos: código proyecto: 11553033; partida: 530804, por una valor de \$2077.21”*.

**Que**, mediante Memorando Nro. GADMPVM-PYT-2026-0208-M, de fecha 11 de febrero de 2026, suscrito por el Mgs. Rolando Alfredo Hernández Rosales, Director de Planificación y Ordenamiento Territorial, dirigido a la Directora Administrativa (E), señalando *“En base a su petición, me permito adjuntar la certificación POA, para la “ADQUISICIÓN DE MATERIALES DE OFICINA CATALOGADOS PARA EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE PEDRO VICENTE*

MALDONADO ", de conformidad a los siguientes datos: código proyecto: 11553033; partida: 530804, por un valor de \$2077.21”.

**Que**, mediante Memorando Nro. GADMPVM-DAD-2026-0174-M, de fecha 11 de febrero de 2026, suscrito por la Ing. Jenny Alexandra Bravo Vergara, Directora Administrativa (E), dirigido al Técnico Administrativo de Compras Públicas, señalando *“me permito solicitar a usted de la manera más comedida, proceda con la revisión y posteriormente realice la emisión de la Certificación PAC y Catalogo Electrónico, del proyecto antes señalado, de conformidad a lo establecido en el Art. 66 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública”*.

**Que**, mediante Memorando Nro. GADMPVM-CPU-2026-0057-M, de fecha 11 de febrero de 2026, suscrito por el Lcdo. Dennis Rodrigo Villavicencio Jumbo, Técnico Administrativo de Compras Públicas, dirigido a la Directora Administrativa (E), señalando *“Estimada Directora Administrativa Encargada, en atención al memorándum Nro. GADMPVM-DAD-2026-0174-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 “MATERIALES DE OFICINA CATALOGADOS” 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 RGLOSNCPP”*.

**Que**, mediante Memorando Nro. GADMPVM-DFI-2026-0168-M, de fecha 18 de febrero de 2026, suscrito por el Ing. José Hernán Chulde Naranjo, Director Financiero, dirigido a la Directora Administrativa (E), señalando *“(…)En tal sentido, remito la Certificación Presupuestaria N. ° 420, por el valor de USD 2077,21 correspondiente al Programa 115 – Dirección Administrativa, a fin de que se proceda con el trámite respectivo”*.

**Que**, mediante Memorando Nro. GADMPVM-DAD-2026-0217-M, de fecha 19 de febrero de 2026, suscrito por la Ing. Jenny Alexandra Bravo Vergara, Directora Administrativa (E), dirigido al señor Alcalde, señalando *“Con la finalidad de dar cumplimiento a lo solicitado mediante Memorando Nro. GADMPVM-CPU-2026-0070-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 RGLOSNCPP, para la “ADQUISICIÓN DE MATERIALES DE OFICINA CATALOGADOS PARA EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE PEDRO VICENTE MALDONADO”, mediante el proceso de Catálogo Electrónico”*.

**Que**, mediante Memorando Nro. GADMPVM-ALC-2026-0424-M, de fecha 20 de febrero de 2026, suscrito por el Dr. Freddy Roberth Arrobo Arrobo, Alcalde de Pedro Vicente Maldonado, dirigido al Procurador Síndico, señalando *“Por medio del presente, en atención al Memorando Nro. GADMPVM-DAD-2026-0217-M, de fecha 19 de febrero*

del 2026, suscrito por la Ing. Jenny Bravo, Directora Administrativa, *AUTORIZO se proceda con la elaboración de la RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA EJECUTIVA de aprobación del proceso “ADQUISICIÓN DE MATERIALES DE OFICINA CATALOGADOS PARA EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE PEDRO VICENTE MALDONADO”, para lo cual designo a la Ing. Evelyn Andrea Ponce Reina como Administradora de la Orden de Compra, 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 CATALOGADOS**”, mediante el procedimiento de CATÁLOGO ELECTRÓNICO.

**Artículo 2.- DESIGNAR** a la funcionaria Ing. Evelyn Andrea Ponce Reina, para que actúe como ADMINISTRADOR DE LA ORDEN DE COMPRA con respecto a la adquisición de “**MATERIALES DE OFICINA CATALOGADOS**”, 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](http://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 23 de febrero de 2026.

Notifíquese y cúmplase.

Dr. Freddy Roberth Arrobo Arrobo  
**ALCALDE DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO  
MUNICIPAL DEL CANTÓN PEDRO VICENTE MALDONADO**

