



# GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE CHUMBLÍN

---

## RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA Nro. GADPCH-AD-005-2026 ADQUISICION DE MATERIALES DE ASEO Y OFICINA

**SR. BENITO PACCHA**  
**PRESIDENTE DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO**  
**PARROQUIAL RURAL DE CHUMBLÍN**  
**CONSIDERANDO:**

Que, el artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador dispone que las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias y servidores públicos ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la ley;

Que, el artículo 227 de la Constitución de la República del Ecuador establece que la administración pública constituye un servicio a la colectividad y se rige, entre otros, por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación;

Que, el artículo 288 de la Constitución de la República del Ecuador determina que las compras públicas cumplirán con criterios de eficiencia, transparencia, calidad, responsabilidad ambiental y social;

Que, el artículo 22 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública establece la obligación de identificar la necesidad institucional para la formulación y ejecución del Plan Anual de Contratación;

Que, el artículo 24 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública dispone que, previo al inicio del procedimiento correspondiente, la entidad emitirá las certificaciones presupuestarias que garanticen la disponibilidad de recursos suficientes;

Que, los artículos 43, 44, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública regulan las compras por catálogo electrónico, determinando que las entidades contratantes podrán efectuar sus adquisiciones en forma directa mediante la generación de la orden de compra, debiendo consultar previamente el Catálogo Electrónico;

Que, mediante Memo No GADPRCH-14-2026-ST, de 17 de marzo de 2026, la señora Secretaria-Tesorera del GAD Parroquial de Chumblín informó la necesidad institucional de adquirir materiales de oficina y aseo para el normal funcionamiento de la entidad;

Que, mediante Certificación Presupuestaria No GADPRCH-05-2026-ST, de 17 de marzo de 2026, se certificó la disponibilidad económica presente de recursos suficientes por los valores de USD 500,00 en la partida 5.3.08.04 “Materiales de oficina” y USD 429,52 en la partida 5.3.08.05 “Materiales de aseo”;

Que, mediante Certificación PAC No. 001-2026, de 17 de marzo de 2026, se certificó que la contratación denominada “Adquisición de materiales de oficina y aseo” se encuentra contemplada en el Plan Anual de Contratación 2026 del Gobierno Autónomo



# GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE CHUMBLÍN

Descentralizado Parroquial Rural de Chumblín, con tipo de proceso “Catálogo Electrónico” y monto referencial de USD 929,52;

En ejercicio de las atribuciones que le confiere la normativa aplicable,

## RESUELVE:

**Artículo 1.- AUTORIZAR** la adquisición de materiales de oficina y aseo requeridos por el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Chumblín, hasta por el monto total de USD 929,52 (NOVECIENTOS VEINTINUEVE CON 52/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA), con cargo a las partidas presupuestarias 5.3.08.04 “Materiales de oficina” y 5.3.08.05 “Materiales de aseo”, conforme a la necesidad institucional constante en el Memo Nro. GADPRCH-14-2026-ST, la Certificación Presupuestaria Nro. GADPRCH-05-2026-ST y la Certificación PAC Nro. 001-2026.

**Artículo 2.- DISPONER** que, previo a la generación de la orden de compra, la Secretaría-Tesorería verifique en el Catálogo Electrónico que los bienes requeridos se encuentren habilitados, disponibles y acordes con las fichas técnicas y demás condiciones establecidas en el convenio marco aplicable.

**Artículo 3.- DISPONER** que, si como resultado de la verificación previa se determina que uno o varios de los bienes requeridos no constan en el Catálogo Electrónico, no se genere la orden de compra respecto de dichos ítems y la Secretaria-Tesorera ponga inmediatamente tal novedad en conocimiento de la máxima autoridad, a fin de que se determine el procedimiento de contratación que legalmente corresponda.

**Artículo 4.- DESIGNAR** como administradora de la orden de compra a Tnlga. Erika Japa secretaria-Tesorera la ejecución, recepción de los bienes, suscripción del acta entrega recepción y liquidación de la orden de compra en el sistema correspondiente.

**Artículo 5.- ENCÁRGUESE** a la Secretaría-Tesorería del GAD Parroquial Rural de Chumblín la ejecución de la presente resolución, la generación de la o las órdenes de compra que correspondan y la incorporación de la documentación de respaldo al expediente administrativo.

**DISPOSICIÓN GENERAL.** - En todo lo no previsto en la presente Resolución, se estará a lo dispuesto en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento General y demás normativa aplicable emitida por el Servicio Nacional de Contratación Pública.

La presente resolución entrará en vigencia a partir de la fecha de su suscripción.

Dado y firmado en la parroquia Chumblín, a los 18 días del mes de marzo de 2026.

Notifíquese y cúmplase.



# GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE CHUMBLÍN

---

Sr. Benito Paccha Inga  
**PRESIDENTE DEL GAD PARROQUIAL RURAL DE CHUMBLÍN**