RESOLUCIÓN No. ARCOTEL-2026-0288

**EL DIRECTOR ADMINISTRATIVO
DE LA AGENCIA DE REGULACIÓN Y CONTROL DE LAS TELECOMUNICACIONES - ARCOTEL**

CONSIDERANDO

Que, la Constitución de la República del Ecuador en su artículo 288, ordena:

"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, la Ley Orgánica de Telecomunicaciones dispone:

*"**Art. 142.- Creación y Naturaleza.-** Créase la Agencia de Regulación y Control de las Telecomunicaciones (ARCOTEL) como persona jurídica de derecho público, con autonomía administrativa, técnica, económica, financiera y patrimonio propio, adscrita al Ministerio rector de las Telecomunicaciones y de la Sociedad de la Información. La Agencia de Regulación y Control de las Telecomunicaciones es la entidad encargada de la administración, regulación y control de las telecomunicaciones y del espectro radioeléctrico y su gestión, así como de los aspectos técnicos de la gestión de medios de comunicación social que usen frecuencias del espectro radioeléctrico o que instalen y operen redes."*

*"**Art. 147.- Director Ejecutivo**.*

La Agencia de Regulación y Control de las Telecomunicaciones será dirigida y administrada por la o el Director Ejecutivo, de libre nombramiento y remoción del Directorio.

Con excepción de las competencias expresamente reservadas al Directorio, la o el Director Ejecutivo tiene plena competencia para expedir todos los actos necesarios para el logro de los objetivos de esta Ley y el cumplimiento de las funciones de administración, gestión, regulación y control de las telecomunicaciones y del espectro radioeléctrico, así como para regular y controlar los aspectos técnicos de la gestión de medios de comunicación social que usen frecuencias del espectro radioeléctrico o que instalen y operen redes, tales como los de audio y vídeo por suscripción.

Ejercerá sus competencias de acuerdo con lo establecido en esta Ley, su Reglamento General y las normas técnicas, planes generales y reglamentos que emita el Directorio y, en general, de acuerdo con lo establecido en el ordenamiento jurídico vigente.".

***"Art. 148.- Atribuciones del Director Ejecutivo**.*

Corresponde a la Directora o Director Ejecutivo de la Agencia de Regulación y Control de las Telecomunicaciones:

1. *Ejercer la dirección, administración y representación legal, judicial y extrajudicial de la Agencia.*

(…)

11. *Aprobar la normativa interna, suscribir los contratos y emitir los actos administrativos necesarios para el funcionamiento de la Agencia de Regulación y Control de las Telecomunicaciones.*

(…)

12. *Delegar una o más de sus competencias a los funcionarios de la Agencia de Regulación y Control de las Telecomunicaciones. (…)"*;

Que, en el Cuarto Suplemento del Registro Oficial 140, del 07 de octubre de 2025, se publicó la Ley Reformatoria a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, para que articule, armonice a todas las instancias y organismos e instituciones en los ámbitos de la planificación, control, administración, y ejecución de las adquisiciones de bienes y servicios, así como en la ejecución de obras públicas que se realicen con recursos públicos;

Que, la Ley Orgánica Reformatoria a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública LOSNCP, dispone:

*"**Art. 1.- Objeto y ámbito material.-** El objeto de la presente Ley es establecer el marco normativo para que las entidades contratantes puedan adquirir bienes, obras, servicios y consultorías, para la satisfacción de necesidades de la ciudadanía y del interés general, siempre buscando la mejor relación entre calidad y precio, en una compra pública por resultados. (…)"*

*"**Art. 43.- Catálogo electrónico.-** 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.".

*"**Art.- 44.- Catálogo electrónico del SERCOP**.- Como producto del Convenio Marco, el Servicio Nacional de Contratación Pública creará un catálogo electrónico disponible en el Portal de Contratación Pública, desde el cual las Entidades Contratantes podrán realizar sus adquisiciones en forma directa."*

*"**Art. 46.- Obligaciones de las entidades contratantes.-** 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 Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, publicado en el Noveno Suplemento del Registro Oficial No. 153 del 28 de octubre de 2025, con última reforma a través del Tercer Suplemento del Registro Oficial No. 337 del 30 de julio de 2026, establece:

*"**Artículo 173.- Compra por Catálogo.-** 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 (…)".*

*"**Artículo 206.- Generación de las Órdenes de Compra.-** Para la adquisición de los productos a través del catálogo electrónico, las entidades contratantes deberán seleccionar el bien o servicio que cubra su necesidad, considerando para ello la respectiva ficha técnica, presentación comercial y demás condiciones establecidas en los pliegos correspondientes (…)"*;

Que, mediante Resolución No. 04-03-ARCOTEL-2017 del 10 de mayo de 2017, el Directorio de la ARCOTEL, expidió el *"ESTATUTO ORGÁNICO DE GESTIÓN ORGANIZACIONAL POR PROCESOS DE LA AGENCIA DE REGULACIÓN Y CONTROL DE LAS TELECOMUNICACIONES"*, misma que fue publicada en el Registro Oficial No. 13 de fecha 14 de junio de 2017; con última reforma publicada en el Registro Oficial No. 60 de 15 de octubre de 2019;

Que, a través del artículo 15 de la Resolución No. ARCOTEL-2022-0115 de 05 de abril de 2022, el Director Ejecutivo de la Agencia de Regulación y Control de las Telecomunicaciones, delegó al titular de la Coordinación Administrativa Financiera la facultad para contratar bienes y servicios cuando el Presupuesto Referencial de los procesos sea igual o superior al coeficiente 0,000002 del Presupuesto Inicial de Estado (PIE); y, en la letra e) del artículo 16 ibídem, se establece dentro de las atribuciones del titular de la Coordinación Administrativa, la suscripción de todas las resoluciones en materia de contratación pública;

Que, mediante Resolución No. 03-02SE-ARCOTEL-2024, de 19 de junio de 2024, el Directorio de la Agencia de Regulación y Control de las Telecomunicaciones, resolvió designar al Mgs. Roberto Hoyos Zavala, como Director Ejecutivo de la Agencia de Regulación y Control de las Telecomunicaciones, para que ejerza las competencias y atribuciones previstas en la Ley Orgánica de Telecomunicaciones y demás normas pertinentes;

Que, mediante Acción de Personal No. CADT-2026-0487 de 28 de agosto de 2026, se nombró a la Mgs. Alexandra Beatriz Ortega Encalada como Coordinadora General Administrativa Financiera de la ARCOTEL;

Que, mediante Memorando No. ARCOTEL-CADA-2026-1890-M de 16 de octubre de 2026, la Asistente Profesional 2 de la Dirección Administrativa, solicitó al Director Administrativo, la verificación de disponibilidad en el Catálogo Electrónico del Servicio Nacional de Contratación Pública (SERCOP), del servicio de limpieza para el proceso de contratación con objeto **"SERVICIO DE LIMPIEZA TIPO III PARA LAS OFICINAS DE LA ARCOTEL UBICADAS EN LA CIUDAD DE QUITO"**;

Que, mediante Memorando No. ARCOTEL-CADA-2026-1906-M de 19 de octubre de 2026, el Director Administrativo, procedió con la verificación de Catálogo Electrónico para el "**SERVICIO DE LIMPIEZA TIPO III PARA LAS OFICINAS DE LA ARCOTEL UBICADAS EN LA CIUDAD DE QUITO**";

Que, mediante Memorando No. ARCOTEL-CADA-2026-1959-M de 26 de octubre de 2026, la Asistente Profesional 2 de la Dirección Administrativa, remitió al Director Administrativo, el Informe de Necesidad, los Términos de Referencia, la Verificación de Constancia en el Catálogo Electrónico y la Simulación de Compra del Catálogo Electrónico, con la finalidad de continuar con el trámite para la validación de constancia de los recursos en el POA 2026, del proceso de contratación cuyo objeto es **"SERVICIO DE LIMPIEZA TIPO III PARA LAS OFICINAS DE LA ARCOTEL UBICADAS EN LA CIUDAD DE QUITO"**;

Que, con Memorando No. ARCOTEL-CADA-2026-1967-M de 27 de octubre de 2026, el Director Administrativo, solicitó al Director de Planificación, Inversión, Seguimiento y Evaluación, la validación de la constancia del requerimiento en el Plan Operativo Anual POA 2026 para el proceso de contratación por catálogo electrónico cuyo objeto es el **"SERVICIO DE LIMPIEZA TIPO III PARA LAS OFICINAS DE LA ARCOTEL UBICADAS EN LA CIUDAD DE QUITO"**;

Que, mediante Memorando No. ARCOTEL-CPDS-2026-0554-M de 27 de octubre de 2026, el Director de Planificación, Inversión, Seguimiento y Evaluación, realizó la validación de la línea 377 en el POA institucional 2026, para el proceso de contratación por catálogo electrónico para el **"SERVICIO DE LIMPIEZA TIPO III PARA LAS OFICINAS DE LA ARCOTEL UBICADAS EN LA CIUDAD DE QUITO"**, por un valor de $100,00; así también, recomendó lo siguiente: *"(…) se recomienda a la Dirección Financiera analizar la solicitud de certificación presupuestaria anual y plurianual, por ser ámbito de su competencia";*

Que, con Memorando No. ARCOTEL-CADA-2026-1980-M de 28 de octubre de 2026, la Asistente Técnico de Títulos Habilitantes de Servicios y Redes de Telecomunicaciones de la Dirección Administrativa, solicitó al Director Administrativo la Certificación de constancia en el Plan Anual de Contrataciones de la ARCOTEL 2026, Catálogo Electrónico, CPC y Autorización de Gasto para la contratación del "SERVICIO DE LIMPIEZA TIPO III PARA LAS OFICINAS DE LA ARCOTEL UBICADAS EN LA CIUDAD DE QUITO";

Que, con Memorando No. ARCOTEL-CADA-2026-1992-M de 29 de octubre de 2026, el Director Administrativo comunicó a la Coordinadora General Administrativa Financiera lo siguiente: *"(…)Una vez que desde la Dirección Administrativa se han emitido la Certificación de constancia en el Plan Anual de Contrataciones de la ARCOTEL 2026 y el certificado de Catálogo Electrónico- verificación CPC, y considerando que el monto total del proceso de contratación asciende a*

$130.032,00 más el IVA, solicito gentilmente a usted, la respectiva Autorización de Gasto para la contratación del "Servicio de Limpieza Tipo III para las Oficinas de la ARCOTEL Ubicadas en la Ciudad de Quito", en cumplimiento a lo establecido en art. 15 de la RESOLUCIÓN ARCOTEL-2022-0115 vigente, con la finalidad de dar continuidad al proceso de contratación; así también, se disponga a Dirección Financiera la emisión de las Certificaciones Presupuestarias (presente y futura) (…)";

Que, en la hoja de ruta del Memorando No. ARCOTEL-CADA-2026-1992-M de 29 de octubre de 2026, la Coordinadora General Administrativa Financiera, dispone a la Directora Financiera lo siguiente: *"(…) se autoriza el gasto, proceder con la emisión de la certificación presupuestaria en base a la normativa legal vigente";*

Que, con Memorando No. ARCOTEL-CADA-2026-1997-M de 30 de octubre de 2026, el Director Administrativo, remitió a la Dirección Financiera, un alcance al Memorando No. ARCOTEL-CADA-2026-1992-M, aclarando que el valor a certificar para la contratación del "Servicio de Limpieza Tipo III para las Oficinas de la ARCOTEL Ubicadas en la Ciudad de Quito", es un total de $ 130.032,00 (ciento treinta mil treinta y dos con 00/100 dólares de los Estados Unidos de América) más el IVA;

Que, mediante Memorando No. ARCOTEL-CADF-2026-2250-M de 30 de octubre de 2026, la Directora Financiera, certificó la disponibilidad de recursos en el ítem presupuestario 530209 – "*Servicios de Aseo, Lavado de Vestimenta de Trabajo, Fumigación, Desinfección, Limpieza de Instalaciones, manejo de desechos contaminados, recuperación y clasificación de materiales reciclables"*, para el "**SERVICIO DE LIMPIEZA TIPO III PARA LAS OFICINAS DE LA ARCOTEL UBICADAS EN LA CIUDAD DE QUITO**", emitiendo la certificación presupuestaria No. 340 de 30 de octubre de 2026 por $ 100,00; y la certificación presupuestaria plurianual No. 331 de fecha 30 de octubre de 2026, por un valor de $129.932,00,00; en la hoja de ruta del memorando en mención, el Director Administrativo dispuso a la Gestión de Contratación Pública avanzar con el proceso conforme la normativa legal vigente;

Que, con Memorando No. ARCOTEL-CAFI-2026-1347-M de 30 de octubre de 2026, la Coordinadora General Administrativa Financiera, solicitó al Coordinador General Jurídico, la revisión del proyecto de Resolución para el inicio de la contratación a través de catálogo electrónico del proceso con objeto: "**SERVICIO DE LIMPIEZA TIPO III PARA LAS OFICINAS DE LA ARCOTEL UBICADAS EN LA CIUDAD DE QUITO**";

Que, con Memorando No. ARCOTEL-CJDA-2026-0314-M de 05 de noviembre de 2026, la Directora de Asesoría Jurídica, remitió a la Coordinadora General Administrativa Financiera, la REVISIÓN DE PROPUESTA No. ARCOTEL-CJDA-2026-0077 de 05 de noviembre de 2026, correspondiente a la resolución de inicio del proceso cuyo objeto es el "**SERVICIO DE LIMPIEZA TIPO III PARA LAS OFICINAS DE LA ARCOTEL UBICADAS EN LA CIUDAD DE QUITO**";

EN USO de las atribuciones y facultades delegadas por la Máxima Autoridad de la ARCOTEL, mediante Resolución No. ARCOTEL-2022-0115 de 05 de abril de 2022, con sus reformas; y, con sustento en los antecedentes y base legal expuesta;

RESUELVE:

Artículo 1.- Aprobar la contratación a través del procedimiento de Catálogo Electrónico del proceso signado con código No. CE-ARCOTEL-2026-21, para el "**SERVICIO DE LIMPIEZA TIPO III PARA LAS OFICINAS DE LA ARCOTEL UBICADAS EN LA CIUDAD DE QUITO**"; con un presupuesto referencial de $ 130.032,00 (Ciento treinta mil treinta y dos con 00/100 dólares de los Estados Unidos de América) más el IVA; el egreso respectivo se aplicará a la partida No. 530209 – "*Servicios de Aseo, Lavado de Vestimenta de Trabajo, Fumigación, Desinfección, Limpieza de Instalaciones, manejo de desechos contaminados, recuperación y clasificación de materiales reciclables"*; recursos que se encuentran debidamente certificados, mediante memorando No. ARCOTEL-CADF-2026-2250-M de 30 de octubre de 2026.

Artículo 2.- Autorizar a la Gestión de Contratación Pública de la Dirección Administrativa, la contratación por medio del procedimiento dinámico de Catálogo Electrónico del portal www.compraspublicas.gob.ec, para el "**SERVICIO DE LIMPIEZA TIPO III PARA LAS OFICINAS DE LA ARCOTEL UBICADAS EN LA CIUDAD DE QUITO**", conforme el siguiente detalle:

CANT.	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN	VALOR UNITARIO	VALOR MENSUAL	VALOR TOTAL POR 12 MESES
8.400	m^2	LIMPIEZA DE INTERIORES Y EXTERIORES TIPO III	$1,29	$10.836,00	$130.030,00
				TOTAL	$130.030,00

Artículo 3.- Designar a Ing. María Belén Mosquera Padilla - Asistente Técnico de Títulos Habilitantes de Servicios y Redes de Telecomunicaciones, en calidad de Administradora de la Orden de Compra, para que, a nombre de la Agencia de Regulación y Control de las Telecomunicaciones, verifique que los servicios adquiridos cumplan con lo establecido en el Convenio Marco y términos de referencia; y realice la suscripción de las respectivas actas de entrega recepción.

Artículo 4.- Disponer a la Unidad de Gestión Documental y Archivo, notifique la presente Resolución a la Dirección Administrativa.

Artículo 5.- Para efectos de esta Resolución se cumplirá con las especificaciones, términos y condiciones establecidos en el Convenio Marco suscrito entre el proveedor que resulte adjudicado y el Servicio Nacional de Contratación Pública – SERCOP.

Notifíquese, publíquese y cúmplase.

Dado en el Distrito Metropolitano de Quito, el 06 de noviembre de 2026.

Validar únicamente en FirmaEC.
Firmado electrónicamente por:
ALEXANDRA BEATRIZ ORTEGA ENCALADA

Mgs. Alexandra Ortega Encalada
COORDINADORA GENERAL ADMINISTRATIVA FINANCIERA
DELEGADA DEL DIRECTOR EJECUTIVO DE LA AGENCIA DE REGULACIÓN Y CONTROL DE LAS TELECOMUNICACIONES- ARCOTEL

Elaborado por:	Revisado por
Validar únicamente en FirmaEC. Firmado electrónicamente por: SONIA ALEXANDRA RODRIGUEZ VASQUEZ Ing. Sonia Alexandra Rodríguez **Analista de Planificación, Inversión, Seguimiento y Evaluación 2** **DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA**	Validar únicamente en FirmaEC. Firmado electrónicamente por: ISMAEL ISAAC DELGADO VELEZ Econ. Ismael Isaac Delgado Vélez Director Administrativo