

# GACETA OFICIAL

## GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PROVINCIAL DEL GUAYAS

Periodo 2019-2023 Guayaquil 08 de julio de 2021 - No. #101  
Guayaquil: Gral. Juan Illingworth 108 y Malecón Simón Bolívar

Número de páginas: 15

### ÍNDICE

#### **RESOLUCIÓN No. PG-SGR-031-2021. LA MÁXIMA AUTORIDAD DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PROVINCIAL DEL GUAYAS RESUELVE:**

**Art 1.-** Delegar al Director/a Provincial de Compras Públicas del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial del Guayas, las siguientes atribuciones:

- a) Suscribir las resoluciones de inicio de conformidad con el Plan Anual de Contrataciones PAC, previa aprobación de inicio de fase preparatoria por parte de la máxima autoridad o su delegado.
- b) En virtud de la recomendación que realicen los Directores Provinciales, suscribir la designación de “Profesional afin al objeto de la contratación”, que conformará cada Comisión Técnica, según el tipo de proceso precontractual; y, “delegado de la máxima autoridad”, ambos que intervendrán en las etapas de preguntas, respuestas y aclaraciones, apertura de ofertas, convalidaciones, evaluación y calificación; y, puja o negociación, según el caso, de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica de Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento General.
- c) Suscribir las convocatorias o invitaciones según el tipo de proceso precontractual, considerando las sugerencias realizadas por las Direcciones Provinciales requirentes.

- d) Autorizar las aclaraciones o modificaciones de las condiciones particulares de los pliegos, siempre que éstas no alteren el presupuesto referencial ni el objeto del contrato.
- e) Suscribir las resoluciones de modificación de cronograma de los procesos precontractuales.
- f) Suscribir las resoluciones de cancelación o desierto de los procesos disponiendo el archivo.
- g) Conocer los informes de los delegados o las comisiones técnicas, pudiendo requerir los informes y ampliaciones a informes necesarios referente a los procesos contractuales y precontractuales, cuando así lo considere pertinente.
- h) Suscribir las resoluciones de adjudicación de contrato, una vez que la Comisión Técnica o el Delegado del proceso haya efectuado la revisión de la (s) oferta (s) y remitido su recomendación de adjudicación correspondiente.
- i) Suscribir contratos en conjunto con el contratista y el funcionario que se encargará de la administración de dicho contrato. El contenido técnico de los contratos será responsabilidad de los funcionarios de esta corporación provincial que suscriban los mismos.
- j) Suscribir las órdenes de compras resultantes de los procesos de catálogo electrónico, así como las Resoluciones que dejen sin efecto las mismas.
- k) Suscribir todas las Resoluciones dentro del proceso precontractual,

contractual y post contractual tales como, rectificatoria, aclaratoria, extinción, adjudicatario fallido, incumplimiento, rehabilitación, entre otros.

l) Suscribir contratos complementarios, modificatorios y actas de diferencia en cantidades de obras, en conjunto con los administradores de los contratos, siempre que estos hayan sido autorizados por la Máxima Autoridad o su Delegado. Los aspectos técnicos de los contratos complementarios, modificatorios y actas de diferencias en cantidades de obras serán de responsabilidad del fiscalizador o supervisor y administrador del contrato.

m) Suscribir las resoluciones de terminación unilateral y convenios de terminación por mutuo acuerdo de contratos sea total o parcial.

n) Sustanciar y resolver los procesos administrativos de extinción de actos administrativos por razones de oportunidad, dentro del proceso sumario administrativo de determinación de daños causados.

o) Sustanciar y/o resolver reclamos y recursos interpuestos en procesos de contratación pública de conformidad con la normativa vigente.

p) Suscribir los contratos de Prestación de Servicios Bancarios con el Banco Central del Ecuador que se deriven de las disposiciones de los pliegos de los procedimientos de contratación pública que conlleven financiamiento directo de los contratistas, su respectivo adendum, así como toda documentación que se requiera para su trámite, sin que se pueda alegar falta de calidad de Delegado de la Máxima Autoridad. Para el cumplimiento de este literal se deberá contar previamente con la autorización del Consejo Provincial.

q) Requerir a los Delegados de la Máxima Autoridad y en general a todas las Coordinaciones, Direcciones y funcionarios, la información, documentación, informes y ampliaciones a informes necesarios para supervisar la ejecución y cumplimiento del PAC, POA y los procesos de contratación en

todas sus etapas, cuando así lo considere pertinente.

r) Suscribir en calidad de Delegado de la Máxima Autoridad del Gobierno Provincial del Guayas, todos los oficios necesarios para gestionar y/o coordinar acciones interinstitucionales, dentro del ámbito de la contratación pública, así como consultas, sugerencias, observaciones, solicitudes, respuestas, denuncias, peticiones de modificación en el portal oficial de Compras Públicas, ante el Servicio Nacional de Contratación Pública SERCOP, sus dependencias zonales y/o departamentales; así como cualquier otra institución pública o privada que se encuentre vinculada directamente o indirectamente con procesos de contratación pública, sin que se pueda alegar falta de calidad del Delegado de la Máxima Autoridad.

s) Notificar al contratista y fiscalizador si fuere el caso, sobre la designación de los administradores de contratos de esta corporación provincial, así como del cambio de administrador del contrato si en algún momento existiera otra designación.

**RESOLUCIÓN No. PG-SGR-033-2021.  
LA MÁXIMA AUTORIDAD DEL  
GOBIERNO AUTÓNOMO  
DESCENTRALIZADO PROVINCIAL  
DEL GUAYAS RESUELVE:**

**Art. 1.-** Delegar a los coordinadores generales respecto de las direcciones que se encuentren orgánicamente bajo su coordinación, el ejercicio de las atribuciones que me confiere la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y las normas de control interno que constan en esta resolución, referente a los procesos internos administrativos, proyectos y procesos de contratación pública, previo al cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y normas internas vigentes.

El/la Coordinador/a General Administrativa Financiera, será el/la delegado/a para las direcciones requirentes que de acuerdo a la estructura

orgánica no posean una coordinación general. Las atribuciones delegadas son las siguientes:

a) **Autorizar** el inicio de la fase preparatoria de los procesos de contratación pública, conforme lo indicado en el Instructivo – Contratación Pública (FASE PREVIA).

b) **Autorizar** la reapertura de los procesos de contratación pública que hayan sido declarados desiertos, previo al cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y normativas.

c) **Designar** al delegado para la recepción de los bienes o servicios contratados a través del procedimiento de Catálogo Electrónico, mismo que será sugerido por el director del área requirente.

d) Una vez que el administrador del contrato remita los informes técnicos y se cuente con el informe jurídico emitido por la Dirección Provincial de Compras Públicas, así como el informe de viabilidad presupuestaria de la Dirección Provincial Financiera de justificación y soporte para realizar contratos complementarios, así como actas de diferencia en cantidades de obra; el delegado autorizará a la Dirección Provincial Financiera la certificación de disponibilidad presupuestaria y a la Dirección Provincial de Compras Públicas la instrumentación respectiva.

Los aspectos técnicos que motiven la solicitud de los contratos complementarios y actas de diferencia en cantidades de obra serán responsabilidad del fiscalizador o supervisor y administrador del contrato, solamente.

e) Una vez que a el/la Director/a Provincial de Compras Públicas o quien haga sus veces, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 6 del Instructivo Interno de Terminación de Contratos, remita los informes técnico (elaborado por el administrador del contrato), jurídico (emitido por la Dirección Provincial de Compras Públicas), económico y del estado de las garantías (Dirección Provincial Financiera), para proceder con la terminación unilateral o por mutuo

acuerdo de los contratos; el delegado **autorizará** el inicio del proceso de terminación a la Dirección Provincial de Compras Públicas y la instrumentación de la resolución de terminación unilateral o acta de terminación por mutuo acuerdo que corresponda, una vez que se cumplan las gestiones correspondientes.

f) Una vez que el administrador del contrato remita los informes técnicos y se cuente con el informe jurídico emitido por la Dirección Provincial de Compras Públicas, así como el informe económico de la Dirección Provincial Financiera, según corresponda, de justificación y soporte; el delegado **autorizará** a la Dirección Provincial de Compras Públicas la instrumentación de contratos modificatorios. Los aspectos técnicos de los contratos modificatorios serán responsabilidad del fiscalizador o supervisor y administrador del contrato.

g) El/la Director/a Provincial del área requirente deberá solicitar la emisión de la certificación de disponibilidad presupuestaria a la Dirección Provincial Financiera, con la finalidad de realizar las órdenes de trabajo, la misma que será remitida al Director, con copia al delegado. Una vez emitida la certificación de disponibilidad presupuestaria, el /la Coordinador deberá autorizar al administrador del contrato y al fiscalizador designado la instrumentación y suscripción de las órdenes de trabajo de las direcciones o unidades que les correspondan o les han sido designadas. Los aspectos técnicos de las órdenes de trabajo serán responsabilidad del fiscalizador y administrador del contrato.

h) Dejar sin efecto, modificar, o ratificar las autorizaciones, inclusive las previas, para la suscripción de contratos complementarios, actas de diferencia en cantidades de obra, órdenes de trabajo, contratos modificatorios, terminaciones de contratos, pagos, reformas y toda autorización contenida en documentos, resoluciones, etc., que se generen en virtud de esta resolución y contengan un

error manifiesto o que constituyan un perjuicio a la Institución, o a personas que hayan adquirido derechos legítimos; para el efecto, será necesario contar con la debida motivación y/o justificación. El delegado podrá solicitar los informes necesarios a las áreas que considere conveniente.

**RESOLUCIÓN Nro. PG-SGR-031-2021****LA MÁXIMA AUTORIDAD DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO  
PROVINCIAL DEL GUAYAS****CONSIDERANDO:**

- Que,** el artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador expresa: *"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 les 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 ibidem establece: *"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,** la Carta Magna en su artículo 238 determina lo siguiente: *"Los gobiernos autónomos descentralizados gozarán de autonomía política, administrativa y financiera..."*;
- Que,** el segundo inciso del artículo 252 de la referida norma constitucional prescribe: *"La prefecta o prefecto será la máxima autoridad administrativa..."*;
- Que,** el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD en su artículo 5 menciona lo siguiente: *"La autonomía política, administrativa y financiera de los gobiernos autónomos descentralizados y regímenes especiales prevista en la Constitución comprende el derecho y la capacidad efectiva de estos niveles de gobierno para regirse mediante normas y órganos de gobierno propios, en sus respectivas circunscripciones territoriales, bajo su responsabilidad, sin intervención de otro nivel de gobierno y en beneficio de sus habitantes. Esta autonomía se ejercerá de manera responsable y solidaria..."*;
- Que,** el artículo 9 ibidem instituye: *"La facultad ejecutiva comprende el ejercicio de potestades públicas privativas de naturaleza administrativa bajo responsabilidad de gobernadores o gobernadoras regionales, prefectos o prefectas, alcaldes o alcaldesas cantonales o metropolitanos y presidentes o presidentas de juntas parroquiales rurales"*;
- Que,** respecto de la naturaleza jurídica de los gobiernos autónomos descentralizados el artículo 40 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD establece lo siguiente: *"Los gobiernos autónomos descentralizados provinciales son personas jurídicas de derecho público, con autonomía política, administrativa y financiera..."*;
- Que,** el artículo 49 de la norma antes descrita menciona lo siguiente: *"El prefecto o prefecta provincial es la primera autoridad del ejecutivo del gobierno autónomo"*





*descentralizado provincial, elegido en binomio con el viceprefecto o viceprefecta por votación popular, de acuerdo con los requisitos y regulaciones previstos en la ley de la materia electoral”;*

- Que,** el artículo 50 literal j) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, en atribuciones del prefecto o prefecta provincial indica: *“...delegar atribuciones y deberes al viceprefecto o viceprefecta, miembros del órgano legislativo y funcionarios, dentro del ámbito de sus competencias...”;*
- Que,** el numeral 4 del artículo 1 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública determina: *“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,** al momento de efectuar las definiciones el numeral 16 del artículo 6 ibídem instituye: *“16. 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 61 de la citada ley prescribe: *“Si la máxima autoridad de la Entidad Contratante decide delegar la suscripción de los contratos a funcionarios o empleados de la entidad u organismos adscritos a ella o bien a funcionarios o empleados de otras entidades del Estado, deberá emitir la resolución respectiva sin que sea necesario publicarla en el Registro Oficial, debiendo darse a conocer en el Portal COMPRASPUBLICAS...”;*
- Que,** de acuerdo al artículo 4 del Reglamento de la ley antes mencionada expresa: *“En aplicación de los principios de Derecho Administrativo son delegables todas las facultades previstas para la máxima autoridad tanto en la Ley como en este Reglamento General, aún cuando no conste en dicha normativa la facultad de delegación expresa. La Resolución que la máxima autoridad emita para el efecto, determinará el contenido y alcance de la delegación, Las máximas autoridades de las personas jurídicas de derecho privado que actúen como entidades contratantes, otorgarán poderes o emitirán delegaciones, según corresponda, conforme a la normativa de derecho privado que les sea aplicable...”;*
- Que,** la Magíster Susana González Rosado, mediante acto administrativo contenido en la Acción de Personal Nro. 0577-DPTH-GADPG-2020, de fecha 25 de junio de 2020, a las 15h00, asumió el cargo de Prefecta Provincial del Guayas, conforme lo dispone el Art. 52 numeral 1) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización;
- Que,** mediante Resolución Nro. **PG-SGR-028-2021**, del 02 de julio de 2021, se expidió el: **“ESTATUTO ORGÁNICO DE GESTIÓN ORGANIZACIONAL POR PROCESOS DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PROVINCIAL DEL GUAYAS”;**





**Que,** en aplicación de los principios del Derecho Administrativo, con el objeto de dar operatividad y agilidad necesaria conforme a los diferentes subsistemas de administración del Talento Humano previstos en la Ley Orgánica de Servicio Público, su Reglamento y demás normativa conexa;

En uso de sus atribuciones y facultades que le confiere la legislación vigente:

**RESUELVE:**

**Art 1.-** Delegar al **Director/a Provincial de Compras Públicas** del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial del Guayas, las siguientes atribuciones:

- a) Suscribir las resoluciones de inicio de conformidad con el Plan Anual de Contrataciones PAC, previa aprobación de inicio de fase preparatoria por parte de la máxima autoridad o su delegado.
- b) En virtud de la recomendación que realicen los Directores Provinciales, suscribir la designación de "Profesional afín al objeto de la contratación", que conformará cada Comisión Técnica, según el tipo de proceso precontractual; y, "delegado de la máxima autoridad", ambos que intervendrán en las etapas de preguntas, respuestas y aclaraciones, apertura de ofertas, convalidaciones, evaluación y calificación; y, puja o negociación, según el caso, de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica de Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento General.
- c) Suscribir las convocatorias o invitaciones según el tipo de proceso precontractual, considerando las sugerencias realizadas por las Direcciones Provinciales requirentes.
- d) Autorizar las aclaraciones o modificaciones de las condiciones particulares de los pliegos, siempre que éstas no alteren el presupuesto referencial ni el objeto del contrato.
- e) Suscribir las resoluciones de modificación de cronograma de los procesos precontractuales.
- f) Suscribir las resoluciones de cancelación o desierto de los procesos disponiendo el archivo.
- g) Conocer los informes de los delegados o las comisiones técnicas, pudiendo requerir los informes y ampliaciones a informes necesarios referente a los procesos contractuales y precontractuales, cuando así lo considere pertinente.
- h) Suscribir las resoluciones de adjudicación de contrato, una vez que la Comisión Técnica o el Delegado del proceso haya efectuado la revisión de la (s) oferta (s) y remitido su recomendación de adjudicación correspondiente.
- i) Suscribir contratos en conjunto con el contratista y el funcionario que se encargará de la administración de dicho contrato. El contenido técnico de los contratos será responsabilidad de los funcionarios de esta corporación provincial que suscriban los mismos.







- j) Suscribir las órdenes de compras resultantes de los procesos de catálogo electrónico, así como las Resoluciones que dejen sin efecto las mismas.
- k) Suscribir todas las Resoluciones dentro del proceso precontractual, contractual y postcontractual tales como, rectificatoria, aclaratoria, extinción, adjudicatario fallido, incumplimiento, rehabilitación, entre otros.
- l) Suscribir contratos complementarios, modificatorios y actas de diferencia en cantidades de obras, en conjunto con los administradores de los contratos, siempre que estos hayan sido autorizados por la Máxima Autoridad o su Delegado. Los aspectos técnicos de los contratos complementarios, modificatorios y actas de diferencias en cantidades de obras serán de responsabilidad del fiscalizador o supervisor y administrador del contrato.
- m) Suscribir las resoluciones de terminación unilateral y convenios de terminación por mutuo acuerdo de contratos sea total o parcial.
- n) Sustanciar y resolver los procesos administrativos de extinción de actos administrativos por razones de oportunidad, dentro del proceso sumario administrativo de determinación de daños causados.
- o) Sustanciar y/o resolver reclamos y recursos interpuestos en procesos de contratación pública de conformidad con la normativa vigente.
- p) Suscribir los contratos de Prestación de Servicios Bancarios con el Banco Central del Ecuador que se deriven de las disposiciones de los pliegos de los procedimientos de contratación pública que conlleven financiamiento directo de los contratistas, su respectivo adendum, así como toda documentación que se requiera para su trámite, sin que se pueda alegar falta de calidad de Delegado de la Máxima Autoridad. Para el cumplimiento de este literal se deberá contar previamente con la autorización del Consejo Provincial.
- q) Requerir a los Delegados de la Máxima Autoridad y en general a todas las Coordinaciones, Direcciones y funcionarios, la información, documentación, informes y ampliaciones a informes necesarios para supervisar la ejecución y cumplimiento del PAC, POA y los procesos de contratación en todas sus etapas, cuando así lo considere pertinente.
- r) Suscribir en calidad de Delegado de la Máxima Autoridad del Gobierno Provincial del Guayas, todos los oficios necesarios para gestionar y/o coordinar acciones interinstitucionales, dentro del ámbito de la contratación pública, así como consultas, sugerencias, observaciones, solicitudes, respuestas, denuncias, peticiones de modificación en el portal oficial de Compras Públicas, ante el Servicio Nacional de Contratación Pública SERCOP, sus dependencias zonales y/o departamentales; así como cualquier otra institución pública o privada que se encuentre vinculada directamente o indirectamente con procesos de contratación pública, sin que se pueda alegar falta de calidad del Delegado de la Máxima Autoridad.
- s) Notificar al contratista y fiscalizador si fuere el caso, sobre la designación de los administradores de contratos de esta corporación provincial, así como del cambio de administrador del contrato si en algún momento existiera otra designación.







**Art 2.-** La Máxima Autoridad podrá solicitar en cualquier momento un informe sobre las funciones realizadas en virtud de esta delegación.

**Art 3.-** Todas las funciones que se cumplan de acuerdo a esta Delegación, será como **"Director/a Provincial de Compras Públicas"** en calidad de **Delegado/a** de la máxima autoridad del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial del Guayas, de conformidad con la normativa de Contratación Pública y las normas de Derecho Administrativo vigentes.

**Art 4.-** La máxima autoridad del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial del Guayas podrá delegar todas o una de las funciones contenidas en esta resolución, a otros funcionarios de esta corporación provincial, para procesos puntuales, en los casos particulares que consideren pertinente, sin dejar insubsistente la facultad general concedida en esta resolución.

**Art 5.-** El/la Delegado/a ejercerá las atribuciones contenidas en esta resolución con la mayor diligencia, en apego a lo dispuesto en el ordenamiento jurídico ecuatoriano.

**Art 6.-** Disponer que la Dirección Provincial de Compras Públicas proceda publicar esta resolución a través del Portal Institucional del Servicio Nacional de Contratación Pública SERCOP.

**Art 7.-** Disponer a la Dirección Provincial de Secretaría General, la publicación de esta resolución a través de la Gaceta Oficial del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial del Guayas y de notificar la misma a todas las Direcciones Provinciales y Coordinaciones.

**Art 8.-** Esta delegación entrará en vigencia a partir de su suscripción, sin perjuicio de su publicación en la Gaceta Oficial y dominio web de la institución.

#### DEROGATORIA

Deróguese la Resolución Nro. **GPG-PG-SGR-002-2020**, de fecha 03 de julio de 2020.

Dado y firmado en el despacho de la señora Prefecta Provincial del Guayas, en la ciudad de Guayaquil, el siete de julio del año dos mil veintiuno.



Prescrito digitalmente por:  
**DALIA SUSANA  
GONZALES  
ROSADO**

Susana González Rosado, Mgs.

**PREFECTA PROVINCIAL DEL GUAYAS**

Elaborado por:	Tania Guzmán Figueroa <b>RESPONSABLE DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA</b>	✓
Revisado por:	Abg. Víctor González Páez <b>SUBSECRETARIO (E)</b>	✓
Revisado por:	Abg. Víctor Mollas Cordero <b>DIRECTOR PROVINCIAL DE SECRETARÍA GENERAL</b>	✓



**RESOLUCIÓN Nro. PG-SGR-033-2021****LA MÁXIMA AUTORIDAD DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO  
PROVINCIAL DEL GUAYAS****CONSIDERANDO:**

- Que,** el artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador expresa: *"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 les 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 Carta Magna establece: *"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,** la citada norma constitucional en su artículo 238 determina lo siguiente: *"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. Constituyen gobiernos autónomos descentralizados las juntas parroquiales rurales, los concejos municipales, los concejos metropolitanos, los concejos provinciales y los concejos regionales"*;
- Que,** el artículo 239 ibídem señala *"el régimen de gobiernos autónomos descentralizados se regirá por la ley correspondiente, que establecerá un sistema nacional de competencias de carácter obligatorio y progresivo y definirá las políticas y mecanismos para compensar los desequilibrios territoriales en el proceso de desarrollo"*
- Que,** nuestra Carta Magna señala que las compras públicas deben cumplir con criterios de eficiencia, transparencia, calidad, responsabilidad ambiental y social. Priorizando los productos y servicios nacionales.
- Que,** el numeral 4 del artículo 1 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, 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, a las entidades que integran el Régimen Seccional Autónomo.
- Que,** el numeral 9 y 16 del artículo 6 de la norma legal antes citada, define la delegación, como la traslación de determinadas facultades y atribuciones de un órgano superior a otro inferior, a través de la máxima autoridad, éstos, en concordancia con el art. 61





de la misma ley; y, define como máxima autoridad, en caso de los gobiernos autónomos descentralizados, el ejecutivo de cada uno de ellos.

- Que,** el artículo 61 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública determina que: *"Si la máxima autoridad de la Entidad Contratante decide delegar la suscripción de los contratos a funcionarios o empleados de la entidad u organismos adscritos a ella o bien a funcionarios o empleados de otras entidades del Estado, deberá emitir la resolución respectiva sin que sea necesario publicarla en el Registro Oficial, debiendo darse a conocer en el Portal COMPRASPÚBLICAS"*;
- Que,** el artículo 6 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización señala que ninguna función del Estado ni autoridad extraña podrá interferir en la autonomía política, administrativa y financiera propia de los gobiernos autónomos descentralizados, salvo lo prescrito por la Constitución y las leyes de la República.
- Que,** respecto de la naturaleza jurídica de los gobiernos autónomos descentralizados el artículo 40 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD determina que: *"Los gobiernos autónomos descentralizados provinciales son personas jurídicas de derecho público, con autonomía política, administrativa y financiera..."*;
- Que,** el artículo 49 de la norma antes descrita menciona lo siguiente: *"El prefecto o prefecta provincial es la primera autoridad del ejecutivo del gobierno autónomo descentralizado provincial..."*;
- Que,** el artículo 50, literal j) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, establece las atribuciones del prefecto o prefecta provincial indicando que: *"...delegar atribuciones y deberes al vicesprefecto o vicesprefecta, miembros del órgano legislativo y funcionarios, dentro del ámbito de sus competencias"*;
- Que,** las Normas de Control Interno en título número 200-05 Delegación de autoridad, señala que *"la asignación de responsabilidad, la delegación de autoridad y el establecimiento de políticas conexas, ofrecen una base para el seguimiento de las actividades, objetivos, funciones operativas y requisitos regulatorios, incluyendo la responsabilidad sobre los sistemas de información y autorizaciones para efectuar cambios. La delegación de funciones o tareas debe conllevar, no sólo la exigencia de la responsabilidad de la autoridad necesaria, a fin de que los servidores puedan emprender las acciones más oportunas para ejecutar su cometido de manera expedita y eficaz."*
- Que,** mediante Resolución Nro. PG-SGR-039-2020 la máxima autoridad resolvió: *"Art. 1.- Delegar a los coordinadores generales respecto de las direcciones que se encuentren orgánicamente bajo su coordinación, el ejercicio de las atribuciones que me confiere la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y las normas de control interno que constan en esta resolución, referente a los procesos internos administrativos, proyectos y procesos de contratación pública, previo al cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y normas internas vigentes"*;







- Que,** mediante Resolución Nro. GPG-PG-SGR-001A – 2020, la máxima autoridad resolvió “Art. 1.- Designar a los Sub-Directores de las Direcciones Provinciales, como Administradores de Contratos de sus respectivos procesos contemplados en el Plan Operativo Anual – POA y Plan Anual de Contrataciones – PAC; esto, en virtud de la notificación de remoción de los Directores Provinciales señalados en el oficio Nro. GPG-PG-007-2020, del 25 de junio de 2020, suscrito por la Prefecta del Guayas, Susana González la posesión de los Directores Provinciales de cada área, quienes a partir de esa fecha serán los Administradores de Contratos de sus respectivos procesos contemplados en el Plan Operativo Anual-POA y Plan Anual de Contrataciones-PAC”.
- Que,** mediante oficio Nro. PG-CPCP-DZC-0287-2020, de fecha 13 de noviembre de 2020, la Ab. Daniela Zamora Campoverde, Coordinadora Provincial de Compras Públicas, referente al borrador de la resolución para los procesos internos administrativos, proyectos y procesos de contratación pública informó *“que esta Coordinación Provincial no tiene oposición en el texto propuesto en la resolución”*.
- Que,** mediante memorando Nro. GPG-PSP-2843-2020, de fecha 19 de noviembre de 2020, el Ab. Gustavo Taiano Cuesta, Procurador Síndico Provincial, emitió un pronunciamiento jurídico referente al borrador de la resolución para los procesos internos administrativos, proyectos y procesos de contratación pública.
- Que,** mediante Resolución Nro. PG-SGR-054-2020 la máxima autoridad resolvió: *“Art. 1.- Delegar a los coordinadores generales respecto de las direcciones que se encuentren orgánicamente bajo su coordinación, el ejercicio de las atribuciones que me confiere la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y las normas de control interno que constan en esta resolución, referente a los procesos internos administrativos, proyectos y procesos de contratación pública, previo al cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y normas internas vigentes”*;

En uso de mis atribuciones y las facultades que me confiere la legislación vigente,

#### RESUELVO:

**Art. 1.-** Delegar a los coordinadores generales respecto de las direcciones que se encuentren orgánicamente bajo su coordinación, el ejercicio de las atribuciones que me confiere la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y las normas de control interno que constan en esta resolución, referente a los procesos internos administrativos, proyectos y procesos de contratación pública, previo al cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y normas internas vigentes.

El/la Coordinador/a General Administrativa Financiera, será el/la delegado/a para las direcciones requirentes que de acuerdo a la estructura orgánica no posean una coordinación general. Las atribuciones delegadas son las siguientes:





- a) **Autorizar** el inicio de la fase preparatoria de los procesos de contratación pública, conforme lo indicado en el Instructivo – Contratación Pública (FASE PREVIA).
- b) **Autorizar** la reapertura de los procesos de contratación pública que hayan sido declarados desiertos, previo al cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y normativas.
- c) **Designar** al delegado para la recepción de los bienes o servicios contratados a través del procedimiento de Catálogo Electrónico, mismo que será sugerido por el director del área requirente.
- d) Una vez que el administrador del contrato remita los informes técnicos y se cuente con el informe jurídico emitido por la Dirección Provincial de Compras Públicas, así como el informe de viabilidad presupuestaria de la Dirección Provincial Financiera de justificación y soporte para realizar contratos complementarios, así como actas de diferencia en cantidades de obra; el delegado autorizará a la Dirección Provincial Financiera la certificación de disponibilidad presupuestaria y a la Dirección Provincial de Compras Públicas la instrumentación respectiva.

Los aspectos técnicos que motiven la solicitud de los contratos complementarios y actas de diferencia en cantidades de obra serán responsabilidad del fiscalizador o supervisor y administrador del contrato, solamente.

- e) Una vez que a el/la Director/a Provincial de Compras Públicas o quien haga sus veces, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 6 del Instructivo Interno de Terminación de Contratos, remita los informes técnico (elaborado por el administrador del contrato), jurídico (emitido por la Dirección Provincial de Compras Públicas), económico y del estado de las garantías (Dirección Provincial Financiera), para proceder con la terminación unilateral o por mutuo acuerdo de los contratos; el delegado **autorizará** el inicio del proceso de terminación a la Dirección Provincial de Compras Públicas y la instrumentación de la resolución de terminación unilateral o acta de terminación por mutuo acuerdo que corresponda, una vez que se cumplan las gestiones correspondientes.
- f) Una vez que el administrador del contrato remita los informes técnicos y se cuente con el informe jurídico emitido por la Dirección Provincial de Compras Públicas, así como el informe económico de la Dirección Provincial Financiera, según corresponda, de justificación y soporte; el delegado **autorizará** a la Dirección Provincial de Compras Públicas la instrumentación de contratos modificatorios. Los aspectos técnicos de los contratos modificatorios serán responsabilidad del fiscalizador o supervisor y administrador del contrato.
- g) El/la Director/a Provincial del área requirente deberá solicitar la emisión de la certificación de disponibilidad presupuestaria a la Dirección Provincial Financiera, con la finalidad de realizar las órdenes de trabajo, la misma que será remitida al Director, con copia al delegado.





Una vez emitida la certificación de disponibilidad presupuestaria, el/la Coordinador deberá autorizar al administrador del contrato y al fiscalizador designado la instrumentación y suscripción de las órdenes de trabajo de las direcciones o unidades que les correspondan o les han sido designadas. Los aspectos técnicos de las órdenes de trabajo serán responsabilidad del fiscalizador y administrador del contrato.

- h) Dejar sin efecto, modificar, o ratificar las autorizaciones, inclusive las previas, para la suscripción de contratos complementarios, actas de diferencia en cantidades de obra, órdenes de trabajo, contratos modificatorios, terminaciones de contratos, pagos, reformas y toda autorización contenida en documentos, resoluciones, etc., que se generen en virtud de esta resolución y contengan un error manifiesto o que constituyan un perjuicio a la Institución, o a personas que hayan adquirido derechos legítimos; para el efecto, será necesario contar con la debida motivación y/o justificación. El delegado podrá solicitar los informes necesarios a las áreas que considere conveniente.

**Art. 2.-** Respecto a los pagos que se generen como consecuencia del contrato, así como de las órdenes de trabajo, contratos complementarios y actas de diferencia en cantidades de obra, el administrador del contrato, deberá requerir directamente a la Dirección Provincial Financiera los pagos que correspondan de los contratos que administran, cumpliendo con las disposiciones constantes en leyes, reglamentos y normas de control interno, bajo su responsabilidad, y remitiendo la certificación de lo siguiente:

- a) La veracidad, legalidad y pertinencia de la suscripción del respectivo contrato, acta de diferencia en cantidades de obra, orden de trabajo y contrato complementario.
- b) Que los bienes, obras, servicios y consultorías por los cuales corresponde realizar el pago se encuentran a entera satisfacción.
- c) Que se ha cumplido con todos los requisitos y formalidades establecidas en los reglamentos y procedimientos internos de la institución que sean aplicables, así como aquellas disposiciones establecidas por la Contraloría General del Estado, a través de su normativa en general.

La documentación antes indicada, deberá ser remitida con copia al coordinador que corresponda y a la Dirección Provincial de Secretaría General.

**Art. 3.-** La máxima autoridad del Gobierno Provincial del Guayas podrá solicitar en cualquier momento un informe sobre las funciones realizadas en virtud de esta delegación.

**Art. 4.-** La máxima autoridad podrá delegar todas o unas de las funciones contenidas en esta resolución, a otros funcionarios del Gobierno Provincial del Guayas.

**Art. 5.-** El delegado ejercerá las atribuciones contenidas en esta resolución con la mayor diligencia, en apego a lo dispuesto en el ordenamiento jurídico ecuatoriano, siguiendo los lineamientos y criterios institucionales establecidos por la Dirección Provincial de Compras Públicas.



**Art. 6.-** Disponer a la Dirección Provincial de Compras Públicas, que en el momento oportuno proceda a publicar esta resolución a través del portal institucional del Servicio Nacional de Contratación Pública - SERCOP.

**Art. 7.-** Encargar a la Dirección Provincial de Secretaría General, la publicación de ésta Resolución a través de la gaceta oficial del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial del Guayas y de notificar la misma a todas las coordinaciones y direcciones provinciales.

#### DEROGATORIA

Deróguese la Resolución Nro. **PG-SGR-054-2020**, de fecha 26 de noviembre del 2020.

Dado y firmado en el despacho de la señora Prefecta Provincial del Guayas, en la ciudad de Guayaquil, el ocho de julio del año dos mil veintiuno.



Firmado digitalmente por:  
DALIA SUSANA  
GONZALEZ  
ROSADO

Susana González Rosado, Mgs.

**PREFECTA PROVINCIAL DEL GUAYAS**

Elaborado por:	Ab. Juan Manuel Bermúdez Conde	Firmado digitalmente por:	JUAN MANUEL BERMÚDEZ CONDE
Autorizado por:	Abg. Gustavo Taitano Cuesta	Firmado digitalmente por:	GUSTAVO VICENTE TAIANO CUESTA
	<b>PROCURADOR SINDICO PROVINCIAL</b>		

