



RESOLUCIÓN Nro. PG-SGR-039-2020

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 consejos provinciales y los consejos regionales*”;
- Que,** el segundo inciso del artículo 252 de la referida norma constitucional establece: “*La prefecta o prefecto será la máxima autoridad administrativa...*”;
- 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 viceprefecto o viceprefecta, miembros del órgano legislativo y funcionarios, dentro del ámbito de sus competencias*”;
- Que,** el artículo 1, numeral 4 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública determina que: “*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 artículo 6, numeral 16 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública indica que la: “*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 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,** de conformidad con el artículo 5, numeral 2 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, las instituciones del Estado, sus dignatarios, autoridades, funcionarios y demás servidores, actuarán dentro del Sistema de Control, Fiscalización y Auditoría del Estado, y dicha aplicación propenderá: “*Las atribuciones y objetivos de las instituciones del Estado y los respectivos deberes y obligaciones de sus servidores, sean cumplidos a cabalidad*”;
- Que,** de conformidad con la Norma de Control Interno 402-02.- En el control previo a la autorización para la ejecución de un gasto, las personas designadas verificarán previamente que: 1. La operación financiera esté directamente relacionada con la misión de la entidad y con los programas, proyectos y actividades aprobados en los planes operativos anuales y presupuestados. 2. La operación financiera reúna los requisitos legales pertinentes y necesarios para llevarla a cabo, que no existan restricciones legales sobre la misma. 3. Exista la partida presupuestaria con la disponibilidad suficiente de fondos no comprometidos a fin de evitar desviaciones financieras y presupuestarias;
- Que,** de conformidad con la Norma de Control Interno 403-08.- Control previo al pago, establece las disposiciones que deberán observar los servidores de las instituciones públicas designados para ordenar un pago, entre otras, que todo pago corresponderá a un compromiso devengado, legalmente exigible, con excepción de los anticipos previstos en los ordenamientos legales y contratos debidamente suscritos; y que deberán estar debidamente justificados y comprobados con los documentos auténticos respectivos. Se deberá dar cumplimiento a las demás disposiciones contempladas en la referida Norma;
- 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.*



PGP-PG-SGR-007-2020, del 25 de junio de 2020, suscrito por la Prefecta del Guayas, Susana González Rosado, Mgs. La designación señalada en el inciso anterior se mantendrá hasta 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 Memorando Nro. **0344-CCV-CPCP-GPG-2020**, de fecha 12 de agosto del 2020, la Coordinadora Provincial de Compras Públicas, Ab. Clara Cantos Vera, emitió su informe de viabilidad para la suscripción de la presente resolución.

Que, mediante Memorando Nro. **PGP-PSP-1758-2020**, de fecha 26 de agosto del presente año, el Ab. Gustavo Taiano Cuesta, Procurador Síndico Provincial, manifestó que no tiene observaciones de orden legal respecto a la presente resolución, considerándola jurídicamente factible la suscripción de la misma.

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 de Gestión Estratégica, será el 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 Coordinación Provincial de Compras Públicas, así como el informe económico de la Dirección Provincial Financiera de justificación y soporte para realizar contratos complementarios y actas de diferencia en cantidades de obra; el delegado **autorizará** a la Dirección



Provincial Financiera el informe de disponibilidad presupuestaria y a la Coordinación Provincial de Compras Públicas la instrumentación respectiva.

Los aspectos técnicos de los contratos complementarios y actas de diferencia en cantidades de obra serán responsabilidad del fiscalizador o supervisor y administrador del contrato.

- e) Una vez que el administrador del contrato remita los informes técnicos y se cuente con el informe jurídico emitido por la Coordinación Provincial de Compras Públicas, así como el informe económico de la 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 Coordinación Provincial de Compras Públicas y posteriormente la instrumentación de la resolución de terminación unilateral o acta de terminación por mutuo acuerdo que corresponda.
- f) Una vez que el administrador del contrato remita los informes técnicos y se cuente con el informe jurídico emitido por la Coordinación 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 Coordinación 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 Director/a Provincial del área requirente deberá solicitar al delegado/a competente que gestione la emisión de la certificación de disponibilidad presupuestaria en la Dirección Provincial Financiera, con la finalidad de realizar las órdenes de trabajo, la misma que deberá ser remitida al delegado.

Una vez emitida la certificación de disponibilidad presupuestaria, el delegado 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) La dirección provincial requirente **solicitará** al delegado de la presente resolución, los pagos por los procesos contemplados en el Plan Operativo Anual - POA y Plan Anual de Contratación - PAC, así como cualquier pago que se genere, certificando lo siguiente:
 - Que los bienes, obras y servicios por los cuales corresponde realizar el pago se encuentran a entera satisfacción;
 - La veracidad, legalidad, pertinencia del requerimiento de pago;
 - 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.



Una vez recibida la información antes citada, el delegado **autorizará** a la Dirección Provincial Financiera, previo al cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y normas internas vigentes, los pagos por los procesos contemplados en el Plan Operativo Anual - POA y Plan Anual de Contratación - PAC, así como cualquier pago que se genere.

- i) 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 las órdenes de trabajo, contratos complementarios y actas de diferencia en cantidades de obra, el administrador del contrato además del cumplimiento de las disposiciones constantes en leyes, reglamentos y normas de control interno, bajo su responsabilidad, deberá remitir al coordinador que corresponda, la certificación de lo siguiente:

- a) La veracidad, legalidad y pertinencia de la suscripción del respectivo contrato complementario, acta de diferencia en cantidades de obra y orden de trabajo.
- b) 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.

Art. 3.- En relación al proceso de pago, los coordinadores generales o Coordinador/a de Gestión Estratégica, en el ámbito de sus competencias, deberán remitir la autorización conjuntamente con la documentación original a la Dirección Provincial Financiera; y copia certificada de la citada información a la Dirección Provincial de Secretaría General.

Los coordinadores generales o Coordinador/a de Gestión Estratégica, serán responsables de constatar que la documentación certificada que reposa en la Dirección Provincial de Secretaría General sea idéntica a la original remitida a la Dirección Provincial Financiera.

Asimismo, en caso que se genere documentación adicional a la ya presentada, los coordinadores generales o Coordinador/a de Gestión Estratégica, deberán remitir a la Dirección Provincial de Secretaría General las copias certificadas de dicha documentación.

Art. 4.- La máxima autoridad del Gobierno Provincial del Guayas podrá solicitar en cualquier momento un informe sobre las funciones realizadas en virtud de esta delegación.

(S)



Art. 5.- La máxima autoridad podrá delegar todas o unas de las funciones contenidas en esta resolución, a otros funcionarios del Gobierno Provincial del Guayas.

Art. 6.- 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 Coordinación Provincial de Compras Públicas.

Art. 7.- Disponer a la Coordinación 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.

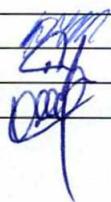
Art. 8.- Encargar a la Dirección Provincial de Secretaría General, la publicación de ésta resolución a través de la gaceta oficial del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial del Guayas y de notificar la misma a todas las coordinaciones y direcciones provinciales.

DEROGATORIA

Deróguese la Resolución Nro. **GPG-PG-SGR-037-2020**, de fecha 31 de agosto del 2020.

Dado y firmado en el despacho de la señora Prefecta Provincial del Guayas, en la ciudad de Guayaquil, el 9 de septiembre del año dos mil veinte.


Susana González Rosado, Mgs.
PREFECTA PROVINCIAL DEL GUAYAS

Elaborado por:	Doménica Bravo Rodríguez TÉCNICO DE GESTIÓN LEGAL	
Revisado por:	Abg. Héctor González Pezo SUBSECRETARIO	
Revisado por:	Abg. Víctor Mieles Cabal DIRECTOR PROVINCIAL DE SECRETARÍA GENERAL	