



GACETA OFICIAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PROVINCIAL DEL GUAYAS

Periodo 2014-2019 Guayaquil 14 de mayo 2018 - No. 189

Guayaquil: Gral. Illingworth 108 y Malecón Simón Bolívar

RESOLUCIÓN DE DELEGACIÓN No. 008-GPG-DEL-2018

LA MÁXIMA AUTORIDAD DEL GOBIERNO PROVINCIAL DEL GUAYAS

Que, el artículo 238 de la Constitución de la República del Ecuador establece que 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, determinando que constituyen gobiernos autónomos descentralizados entre otros los consejos provinciales;

Que, el artículo 227 de la Constitución de la República del Ecuador, prescribe 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 40 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización

establece que los gobiernos autónomos descentralizados provinciales son personas jurídicas de derecho público, con autonomía administrativa, política y financiera;

Que, el inciso segundo del artículo 252 de la Constitución de la República del Ecuador establece que la máxima autoridad administrativa en cada provincia será el Perfecto;

Que, el señor Jimmy Jairala Vallazza en elecciones generales fue electo para ejercer el cargo de Prefecto de la Provincia del Guayas y debidamente posesionado por el Consejo Nacional Electoral;

Que, el numeral 4 del artículo 1 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública 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 las entidades que integran el Régimen Seccional Autónomo ;

- Que,** el numeral 16 del artículo 6 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública establece que la máxima autoridad será quien ejerce administrativamente la representación legal de la Entidad Contratante, y que para efectos de esta Ley, en los consejos provinciales la máxima autoridad será el Prefecto;
- Que,** de acuerdo con el literal j) del artículo 50 de Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomías y Descentralización, le corresponde al Prefecto Provincial, entre otras cosas, delegar atribuciones y deberes a funcionarios, dentro del ámbito de sus competencias;
- Que,** artículo 61 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública prescribe que si la máxima autoridad de la Entidad Contratante decide delegar la suscripción de los contratos a funcionarios o empleados de la entidad, deberá emitir la resolución respectiva sin que sea necesario publicarla en el Registro Oficial debiendo darse a conocer en el Portal COMPRASPÚBLICAS. Esta delegación no excluye las responsabilidades del delegante;
- Que,** de acuerdo con el artículo 4 del Reglamento a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, en aplicación a los principios de Derecho Administrativo, son delegables todas las facultades previstas para la máxima autoridad, tanto en la Ley como en el Reglamento General, aun 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;
- Que,** de conformidad con el artículo 124 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, las actas de recepción provisional, parcial, total y definitivas serán suscritas por el contratista y los integrantes de la Comisión designada por la máxima autoridad de la entidad contratante o su delegado conformada por el administrador del contrato y un técnico que no haya intervenido en el proceso de ejecución del contrato;
- Que,** de conformidad con el artículo 5 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, entre otras cosas, a que los respectivos deberes y obligaciones de sus servidores sean cumplidos a cabalidad;
- Que,** de conformidad con la Norma de Control Interno 402-02, se denomina control previo, al conjunto de procedimientos y acciones que adoptan los niveles directivos de las entidades, antes de tomar decisiones, para precautelar la correcta administración del talento humano, financieros y materiales. 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 y; 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, las servidoras y servidores de las instituciones del sector público designados para

ordenar un pago, suscribir comprobantes de egreso o cheques, devengar solicitar pagos vía electrónica, entre otros, previamente observarán las siguientes disposiciones: a) Todo pago corresponderá a un compromiso devengado, legalmente exigible, con excepción de los anticipos previstos en los ordenamientos legales y contratos debidamente suscritos; b) Los pagos que se efectúen estarán dentro de los límites de la programación de caja autorizada; c) Los pagos estarán debidamente justificados y comprobados con los documentos auténticos respectivos; d) Verificación de la existencia o no de litigios o asuntos pendientes respecto al reconocimiento total o parcial de las obligaciones a pagar; e) Que la transacción no haya variado respecto a la propiedad, legalidad y conformidad con el presupuesto. Para estos efectos, se entenderá por documentos justificativos, los que determinan un compromiso presupuestario y por documentos comprobatorios, los que demuestren entrega de las obras, bienes o servicios contratados;

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

RESUELVE:

Artículo 1.- Delegar a los Coordinadores Generales o Provincial respecto a las Direcciones que se encuentren orgánicamente bajo su coordinación; Director Provincial de Secretaría General; Director Provincial de Concesiones; y, Director Provincial de Gestión BEDE con respecto a su Dirección, 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 respecto a los procesos internos administrativos; y, proyectos y procesos de contratación pública. Las atribuciones delegadas son las siguientes:

- a) Autorizar el inicio de la fase

preparatoria de los procesos de contratación pública, y autorizar a la Coordinación Provincial de Compras Públicas que solicite el Informe de Disponibilidad Presupuestaria a la Dirección Provincial Financiera una vez que se encuentren las Especificaciones Técnicas o Términos de Referencia acorde a los requerimientos y exigencias del Sistema Nacional de Contratación Pública y de la Coordinación Provincial de Compras Públicas.

- b) **Conformar** a la Comisión para la Recepción Provisional, Parcial, Total y Definitiva de todos los contratos, de conformidad con el Art. 124 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, designando para el efecto a un técnico que no haya intervenido en el proceso de ejecución del contrato, mismo que será sugerido por el Director del Área Requirente.
- 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 técnico, jurídico (Coordinación Provincial de Compras Públicas) y económico (Dirección Provincial Financiera) de justificación y soporte para realizar contratos complementarios y actas de diferencia en cantidades de obra, **autorizar** a la Coordinación Provincial de Compras Públicas la solicitud de informe de disponibilidad presupuestaria y 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 técnico, jurídico (Coordinación Provincial de Compras Públicas) y económico (Dirección Provincial Financiera) para proceder con la

terminación unilateral o por mutuo acuerdo de los contratos, **autorizar** 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 el informe de justificación e informe jurídico (Coordinación Provincial de Compras Públicas), **autorizar** 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.

Solicitar el Informe de Disponibilidad Presupuestaria para las órdenes de trabajo y **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 designados. Los aspectos técnicos de las órdenes de trabajo serán responsabilidad del fiscalizador y administrador del contrato.

- h) **Solicitar y Autorizar** 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 de las Direcciones que se encuentren orgánicamente bajo su Coordinación.

- 1) **Autorizar** las reformas al Plan Anual de Contratación y Plan Operativo Anual de conformidad con la Resolución de Delegación No. 006-GPG-DEL-2017, o las que se dicten para el efecto. **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. Para el efecto podrán solicitar los informes necesarios a las áreas que consideren conveniente.

Artículo 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.

Artículo 3.- En relación al proceso de pago los Coordinadores Generales y Provincial o en su caso los Directores Provinciales de Gestión BEDE y Concesiones enviarán a la Dirección Provincial de Secretaría General la

documentación original y ésta será la única encargada del despacho al Director Provincial Financiero, quien velará por el estricto cumplimiento de esta disposición. La Dirección Provincial de Secretaría General remitirá la documentación original al Director Provincial Financiero, dejando constancia de la documentación en el Archivo General.

Artículo 4.- La máxima autoridad podrá solicitar en cualquier momento un informe sobre las funciones realizadas en virtud de esta delegación.

Artículo 5.- Todas las funciones que se cumplan de acuerdo a esta Delegación serán como Coordinador General o Provincial de sus direcciones correspondientes, o en caso de los Directores Provinciales de Concesiones, Gestión BEDE o Secretaría General como Director Provincial en calidad de Delegado de la Máxima Autoridad del Gobierno Provincial del Guayas, de conformidad con la normativa de Contratación Pública y las normas de Derecho Administrativo vigentes.

Artículo 6.- La Máxima Autoridad del Gobierno Provincial del Guayas podrá delegar todas o unas de las funciones contenidas en esta resolución, a otros funcionarios del Gobierno Provincial del Guayas.

Artículo 7.- 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.

Artículo 8.- Disponer que la Coordinación Provincial de Compras Públicas, proceda a publicar esta resolución a través del Portal Institucional del Servicio Nacional de Contratación Pública SERCOP cuando sea pertinente.

Artículo 9.- 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 Direcciones

Provinciales y Técnicas, así como las Coordinaciones Provinciales y Generales.

Artículo 10.- La presente resolución deroga la Resolución de Delegación No. 040-GPGDEL-2016.

Dado y firmado en el despacho del Prefecto Provincial del Guayas el 14 de mayo del año 2018.

Jimmy Jairala Vallazza
PREFECTO PROVINCIAL DEL GUAYAS



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PROVINCIAL DEL GUAYAS

RESOLUCIÓN DE DELEGACIÓN No. 008-GPG-DEL-2018

La Máxima Autoridad del Gobierno Provincial del Guayas

CONSIDERANDO:

- Que,** el artículo 238 de la Constitución de la República del Ecuador establece que 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, determinando que constituyen gobiernos autónomos descentralizados entre otros los consejos provinciales;
- Que,** el artículo 227 de la Constitución de la República del Ecuador, prescribe 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 40 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización establece que los gobiernos autónomos descentralizados provinciales son personas jurídicas de derecho público, con autonomía administrativa, política y financiera;
- Que,** el inciso segundo del artículo 252 de la Constitución de la República del Ecuador establece que la máxima autoridad administrativa en cada provincia será el Perfecto;
- Que,** el señor Jimmy Jairala Vallazza en elecciones generales fue elegido para ejercer el cargo de Prefecto de la provincia del Guayas y debidamente posesionado por el Consejo Nacional Electoral;
- Que,** el numeral 4 del artículo 1 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública 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 las entidades que integran el Régimen Seccional Autónomo;
- Que,** el numeral 16 del artículo 6 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública establece que la máxima autoridad será quien ejerce administrativamente la representación legal de la Entidad Contratante, y que para efectos de esta Ley, en los consejos provinciales la máxima autoridad será el Perfecto;
- Que,** de acuerdo con el literal j) del artículo 50 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, le corresponde al Prefecto Provincial, entre otras cosas, delegar atribuciones y deberes a funcionarios, dentro del ámbito de sus competencias;
- Que,** el artículo 61 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública prescribe que si la máxima autoridad de la Entidad Contratante decide delegar la suscripción de los contratos a funcionarios o empleados de la entidad, deberá emitir la resolución respectiva sin que sea necesario publicarla en el Registro Oficial,



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PROVINCIAL DEL GUAYAS

debiendo darse a conocer en el Portal COMPRASPÚBLICAS. Esta delegación no excluye las responsabilidades del delegante;

Que, de acuerdo con el artículo 4 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, en aplicación a los principios de Derecho Administrativo, son delegables todas las facultades previstas para la máxima autoridad, tanto en la Ley como en el Reglamento General, aun 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;

Que, de conformidad con el artículo 124 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, las actas de recepción provisional, parcial, total y definitivas serán suscritas por el contratista y los integrantes de la Comisión designada por la máxima autoridad de la entidad contratante o su delegado conformada por el administrador del contrato y un técnico que no haya intervenido en el proceso de ejecución del contrato;

Que, de conformidad con el artículo 5 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, entre otras cosas, a que los respectivos deberes y obligaciones de sus servidores sean cumplidos a cabalidad;

Que, de conformidad con la Norma de Control Interno 402-02, se denomina control previo, al conjunto de procedimientos y acciones que adoptan los niveles directivos de las entidades, antes de tomar decisiones, para precautelar la correcta administración del talento humano, financieros y materiales. 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 y; 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, las servidoras y servidores de las instituciones del sector público designados para ordenar un pago, suscribir comprobantes de egreso o cheques, devengar solicitar pagos vía electrónica, entre otros, previamente observarán las siguientes disposiciones: a) Todo pago corresponderá a un compromiso devengado, legalmente exigible, con excepción de los anticipos previstos en los ordenamientos legales y contratos debidamente suscritos; b) Los pagos que se efectúen estarán dentro de los límites de la programación de caja autorizada; c) Los pagos estarán debidamente justificados y comprobados con los documentos auténticos respectivos; d) Verificación de la existencia o no de litigios o asuntos pendientes respecto al reconocimiento total o parcial de las obligaciones a pagar; e) Que la transacción no haya variado respecto a la propiedad, legalidad y conformidad con el presupuesto. Para estos efectos, se entenderá por documentos justificativos, los que determinan un compromiso presupuestario y por documentos comprobatorios, los que demuestren entrega de las obras, bienes o servicios contratados;

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



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PROVINCIAL DEL GUAYAS

RESUELVE:

Artículo 1.- Delegar a los Coordinadores Generales o Provincial respecto a las Direcciones que se encuentren orgánicamente bajo su coordinación; Director Provincial de Secretaría General; Director Provincial de Concesiones; y, Director Provincial de Gestión BEDE con respecto a su Dirección, 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 respecto a los procesos internos administrativos; y, proyectos y procesos de contratación pública. Las atribuciones delegadas son las siguientes:

- a) **Autorizar** el inicio de la fase preparatoria de los procesos de contratación pública, y autorizar a la Coordinación Provincial de Compras Públicas que solicite el Informe de Disponibilidad Presupuestaria a la Dirección Provincial Financiera una vez que se encuentren las Especificaciones Técnicas o Términos de Referencia acorde a los requerimientos y exigencias del Sistema Nacional de Contratación Pública y de la Coordinación Provincial de Compras Públicas.
- b) **Conformar** a la Comisión para la Recepción Provisional, Parcial, Total y Definitiva de todos los contratos, de conformidad con el Art. 124 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, designando para el efecto a un técnico que no haya intervenido en el proceso de ejecución del contrato, mismo que será sugerido por el Director del Área Requierente.
- 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 Requierente.
- d) Una vez que el Administrador del Contrato remita los informes técnico, jurídico (Coordinación Provincial de Compras Públicas) y económico (Dirección Provincial Financiera) de justificación y soporte para realizar contratos complementarios y actas de diferencia en cantidades de obra, **autorizar** a la Coordinación Provincial de Compras Públicas la solicitud de informe de disponibilidad presupuestaria y 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 técnico, jurídico (Coordinación Provincial de Compras Públicas) y económico (Dirección Provincial Financiera) para proceder con la terminación unilateral o por mutuo acuerdo de los contratos, **autorizar** 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 el informe de justificación e informe jurídico (Coordinación Provincial de Compras Públicas), **autorizar** 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) **Solicitar** el Informe de Disponibilidad Presupuestaria para las órdenes de trabajo y **autorizar** al Administrador del Contrato y al Fiscalizador designado, la instrumentación y suscripción de las órdenes de trabajo de las Direcciones o



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PROVINCIAL DEL GUAYAS

Unidades que les correspondan o les han sido designados. Los aspectos técnicos de las órdenes de trabajo serán responsabilidad del fiscalizador y administrador del contrato.

- h) Solicitar y Autorizar** 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 de las Direcciones que se encuentren orgánicamente bajo su Coordinación.
- i) Autorizar** las reformas al Plan Anual de Contratación y Plan Operativo Anual de conformidad con la Resolución de Delegación No. 006-GPG-DEL-2017, o las que se dicten para el efecto.
- j) 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. Para el efecto podrán solicitar los informes necesarios a las áreas que consideren conveniente.

Artículo 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.

Artículo 3.- En relación al proceso de pago los Coordinadores Generales y Provincial o en su caso los Directores Provinciales de Gestión BEDE y Concesiones enviarán a la Dirección Provincial de Secretaría General la documentación original y ésta será la única encargada del despacho al Director Provincial Financiero, quien velará por el estricto cumplimiento de esta disposición. La Dirección Provincial de Secretaría General remitirá la documentación original al Director Provincial Financiero, dejando constancia de la documentación en el Archivo General.

Artículo 4.- La máxima autoridad podrá solicitar en cualquier momento un informe sobre las funciones realizadas en virtud de esta delegación.

Artículo 5.- Todas las funciones que se cumplan de acuerdo a esta Delegación serán como Coordinador General o Provincial de sus direcciones correspondientes, o en caso de los Directores Provinciales de Concesiones, Gestión BEDE o Secretaría General como Director Provincial en calidad de Delegado de la Máxima Autoridad del Gobierno Provincial del Guayas, de conformidad con la normativa de Contratación Pública y las normas de Derecho Administrativo vigentes.



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PROVINCIAL DEL GUAYAS

Artículo 6.- La Máxima Autoridad del Gobierno Provincial del Guayas podrá delegar todas o unas de las funciones contenidas en esta resolución, a otros funcionarios del Gobierno Provincial del Guayas.

Artículo 7.- 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.

Artículo 8.- Disponer que la Coordinación Provincial de Compras Públicas, proceda a publicar esta resolución a través del Portal Institucional del Servicio Nacional de Contratación Pública SERCOP cuando sea pertinente.

Artículo 9.- 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 Direcciones Provinciales y Técnicas, así como las Coordinaciones Provinciales y Generales.

Artículo 10.- La presente resolución deroga la Resolución de Delegación No. 040-GPG-DEL-2016.

Dado y firmado en el despacho del Prefecto Provincial del Guayas el 14 de mayo del año 2018.


JIMMY JAIRALA VALLAZZA
PREFECTO PROVINCIAL DEL GUAYAS