



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO  
PROVINCIAL DEL GUAYAS  
(PREFECTURA DEL GUAYAS)

---

# GACETA OFICIAL

ADMINISTRACIÓN:  
MARCELA AGUIÑAGA VALLEJO  
PREFECTA PROVINCIAL DEL GUAYAS

Período 2023-2027    Lunes, 08 de abril de 2024    Nro. 013

Guayaquil: Gral. Juan Illingworth 108 y Malecón Simón Bolívar

## ÍNDICE

**Resolución Nro. PCG-PG-2024-0012-R.....1**

**RESOLUCIÓN No. PCG-PG-2024-0012-R****GOBIERNO PROVINCIAL DEL GUAYAS****LA MÁXIMA AUTORIDAD DEL GOBIERNO AUTÓNOMO  
DESCENTRALIZADO PROVINCIAL DEL GUAYAS****CONSIDERANDO:**

**Que**, el Art. 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 Art. 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 Art. 238 determina lo siguiente: *“(…) Los gobiernos autónomos descentralizados gozarán de autonomía política, administrativa y financiera (…)”*;

**Que**, el segundo inciso del Art. 252 de la referida norma constitucional prescribe acerca de las provincias que: *“(…) La prefecta o prefecto será la máxima autoridad administrativa (…)”*;

**Que**, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, COOTAD, en su Art. 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 Art. 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 Art. 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 Art. 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 Art. 50, literales a) y b) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización establecen como atribuciones del prefecto o prefecta provincial las de: “(...) a) Ejercer la representación legal del gobierno autónomo descentralizado provincial. La representación judicial la ejercerá conjuntamente con el procurador síndico; b) Ejercer la facultad ejecutiva del gobierno autónomo descentralizado provincial; (...)”;

**Que**, el Art. 50 literal j) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, indica que una de las atribuciones del Prefecto o Prefecta Provincial es la de: “(...) delegar atribuciones y deberes al viceprefecto o viceprefecta, miembros del órgano legislativo y funcionarios, dentro del ámbito de sus competencias (...)”;

**Que**, la señora abogada Marcela Paola Aguiñaga Vallejo, mediante acto administrativo contenido en la Acción de Personal Nro. 0996- PG-DPTH-2023, de fecha 15 de mayo de 2023, asumió el cargo de Prefecta Provincial del Guayas;

**Que**, mediante Resolución Nro. PG-MAV-001-2024 de fecha 15 de enero de 2024, se expidió el nuevo **“ESTATUTO ORGÁNICO DE GESTIÓN ORGANIZACIONAL POR PROCESOS DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PROVINCIAL DEL GUAYAS”**;

**Que**, en vista de la entrada en vigencia del nuevo Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial del Guayas, que generó reformas en la estructura organizacional conferidas en el mismo, es necesario implementar cambios en las resoluciones internas que correspondan, por parte del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial del Guayas en aplicación de los principios del Derecho Administrativo, con el objeto de dar operatividad y agilidad necesaria;

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

#### **RESUELVO:**

**Art. 1.- Delegar** al/la **Director/a de Compras Públicas**, el ejercicio de las siguientes atribuciones conferidas a la Máxima Autoridad, en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento General, y demás normativa secundaria de la materia expedida por el Servicio Nacional de Contratación Pública:

1. Aprobar y publicar hasta el 15 de enero de cada año, el Plan Anual de Contratación – PAC institucional, que contendrá las adquisiciones relacionadas a los bienes, obras y servicios, incluidos los de consultoría que requiera el GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PROVINCIAL DEL GUAYAS y sus debidas reformas.
2. Ejecutar la fase preparatoria y precontractual de los siguientes procedimientos:

**2.1. Procedimientos dinámicos:**

- 2.1.1. *Catálogo Electrónico.*
- 2.1.2. *Subasta Inversa.*

**2.2. Procedimientos de Régimen Común:**

- 2.2.1. *Menor cuantía.*
- 2.2.2. *Cotización.*
- 2.2.3. *Licitación.*
- 2.2.4. *Ínfima cuantía.*
- 2.2.5. *Contratación consultoría:*

- *Contratación directa.*
- *Lista corta.*
- *Concurso público.*

**2.3. Procedimientos de Régimen Especial:**

- 2.3.1. *Adquisición de fármacos y otros bienes estratégicos.*
- 2.3.2. *Asesoría y patrocinio jurídico.*
- 2.3.3. *Comunicación social.*
- 2.3.4. *Contrataciones con empresas públicas internacionales.*
- 2.3.5. *Contrataciones entre entidades públicas o sus subsidiarias.*
- 2.3.6. *Obra artística, científica y literaria.*
- 2.3.7. *Repuestos o accesorios y proveedor único.*
- 2.3.8. *Sectores estratégicos.*
- 2.3.9. *Transporte de correo interno o internacional.*
- 2.3.10. *Contratos de instituciones financieras y de seguros del Estado.*
- 2.3.11. *Empresas públicas mercantiles, sus subsidiarias y empresas de economía mixta.*
- 2.3.12. *Contrataciones realizadas por el Banco Central del Ecuador.*

**2.4. Procedimientos especiales:**

- 2.4.1. *Adquisición de bienes inmuebles.*
- 2.4.2. *Arrendamiento de bienes muebles e inmuebles.*
- 2.4.3. *Contratación integral por precio fijo.*
- 2.4.4. *Ferías inclusivas.*
- 2.4.5. *Procedimientos financiados con préstamos de organismos internacionales.*
- 2.4.6. *Procedimientos de contratación en el extranjero.*
- 2.4.7. *Procedimientos de contratación en situación de emergencia.*
- 2.4.8. *Compra corporativa de alimentación escolar.*
- 2.4.9. *Adquisición de combustible para vehículos de entidades contratantes.*
- 2.4.10. *Adquisición de pasajes aéreos.*
- 2.4.11. *Modalidad contractual ingeniería, procura y construcción.*

### **2.5. Verificación de Producción Nacional.**

3. Aprobar los estudios de desagregación tecnológica para obras, en base al informe técnico que presente la Coordinación General de Infraestructura.
4. Designar mediante resolución a los miembros de la comisión técnica a quienes le corresponderá llevar a cabo la fase precontractual de los procedimientos de contratación cuyo presupuesto referencial sea igual o superior a multiplicar el coeficiente 0.000002 por el Presupuesto Inicial del Estado del correspondiente ejercicio fiscal.

En los procedimientos de contratación de las direcciones de la Coordinación General Administrativa-Financiera, se designará como Presidente de la Comisión Técnica, al director del área requirente.

En el caso de que la Dirección requirente no se encuentre bajo ninguna Coordinación General, esta quedará delegada para ejercer las facultades y atribuciones anteriormente descritas.

5. Designar mediante resolución, al servidor que le corresponderá llevar a cabo la fase precontractual de los procedimientos de contratación cuyo presupuesto referencial sea inferior a multiplicar el coeficiente 0.000002 por el Presupuesto Inicial del Estado del correspondiente ejercicio fiscal.
6. Solicitar a la Contraloría General del Estado el debido informe de pertinencia y favorabilidad, en los casos que corresponda, previo inicio del procedimiento.
7. Aprobar y suscribir los pliegos, cronogramas, las convocatorias o invitaciones, según el tipo de procedimiento de contratación pública, considerando lo solicitado por las diferentes áreas requirentes.
8. Suscribir las resoluciones de autorización de inicio, aprobación de pliegos, cronograma y documentos de la etapa preparatoria de los procedimientos de contratación, de conformidad con el Plan Anual de Contratación – PAC.
9. Suscribir las resoluciones de suspensión de los plazos en el cronograma, de considerarlo pertinente el Servicio Nacional de Contratación Pública.
10. Suscribir las resoluciones, de ser el caso, por la modificación del cronograma de los procedimientos de contratación pública, hasta la fecha límite de la etapa de preguntas, respuesta y aclaraciones.
11. Autorizar las contrataciones por ínfima cuantía, quien bajo su responsabilidad verificará que el proveedor no se encuentre incurso en ninguna inhabilidad o prohibición para celebrar contratos con el Estado.
12. Suscribir las órdenes de compra resultantes de los procedimientos de ínfima cuantía, quien bajo su responsabilidad verificará que el proveedor cumpla con el mejor costo establecido en los números 17 y 18 del artículo 6 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y no se encuentre incurso en inhabilidades o prohibiciones para celebrar contratos con el Estado
13. Designar mediante resolución al administrador/a de orden de compra de los procedimientos de contratación que se ejecuten mediante los procedimientos de catálogo electrónico e ínfima cuantía, conforme a la recomendación efectuada por el Director/a del área requirente en la solicitud de inicio del proceso de contratación; y notificarle al referido funcionario, tal designación.

14. Notificar al contratista y fiscalizador si fuere el caso, sobre la designación de los administradores de contrato, así como del cambio de administrador del contrato si en algún momento existiera otra designación.
15. Requerir a los Administradores de contrato u orden de compra, a las Coordinaciones, Direcciones y en general a todo funcionario, la información, documentación, informes y ampliaciones a informes necesarios, para supervisar la ejecución y cumplimiento del PAC, y los procesos de contratación en todas sus etapas, cuando así lo considere pertinente.
16. Designar al técnico que no haya intervenido en el proceso de ejecución del contrato, para la firma de las actas de entrega - recepción provisional, parcial, total y definitivas.
17. Remitir al Servicio Nacional de Contratación Pública, en el término máximo de tres (3) días contados a partir de la fecha de notificación al proveedor del acto administrativo o resolución mediante el cual se lo declaró como adjudicatario fallido o contratista incumplido, a fin de que se proceda con la inclusión correspondiente en el Registro de Incumplimientos, toda la información del proceso.
18. Suscribir 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 COMPRASPÚBLICAS, ante el Servicio Nacional de Contratación Pública, sus dependencias zonales y/o departamentales; organismos de control, 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.
19. Sustanciar y/o resolver reclamos y recursos interpuestos en procesos de contratación pública de conformidad con la normativa vigente.

**Art. 2.-** La Máxima Autoridad del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial del Guayas podrá solicitar en cualquier momento un informe sobre las funciones realizadas en virtud de esta delegación.

**Art. 3.-** 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, siguiendo los lineamientos y criterios institucionales establecidos por este organismo provincial.

**Art. 4.-** Disponer que la Dirección de Compras Públicas proceda publicar esta resolución en el portal COMPRASPÚBLICAS.

**Art. 5.-** Encargar a la Dirección 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.

**Art. 6.-** Encargar a la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicación- TIC'S, la publicación de esta resolución en la página web institucional.

**DISPOSICIÓN DEROGATORIA ÚNICA.** – Deróguese en su totalidad las Resoluciones: **Nro. PG-MAV-004-2023** de 25 de mayo de 2023 y **Nro. PG-MAV-012-2023** de 2 de junio de 2023.

**DISPOSICIÓN FINAL.** - 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.

Marcela Paola Aguiñaga Vallejo  
**PREFECTA PROVINCIAL DEL GUAYAS**