

GOBIERNO PROVINCIAL DEL GUAYAS

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 226 de la Constitución determina que las instituciones del Estado y sus servidores ejercerán solamente las competencias y facultades atribuidas en la Constitución y la ley, teniendo el deber de coordinar acciones para el cumplimiento de sus fines;

Que, el artículo 227 de la Constitución establece que la administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige, entre otros, por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración y descentralización;

Que, el artículo 238 párrafo primero, de la Constitución de la República del Ecuador dispone: *“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 artículo 252 de la Constitución de la República del Ecuador dispone: *“Art. 252.- Cada provincia tendrá un consejo provincial con sede en su capital, que estará integrado por una prefecta o prefecto y una viceprefecta o viceprefecto elegidos por votación popular; (...) La prefecta o prefecto será la máxima autoridad administrativa, que presidirá el Consejo con voto dirimente (...)”*;

Que, el artículo 69 del Código Orgánico Administrativo determina la facultad de efectuar delegación de competencias, incluida la de gestión, en otros órganos o entidades de la misma administración pública, jerárquicamente dependientes, sin que la delegación de gestión suponga la cesión de la titularidad de la competencia; y, dispone las condiciones del contenido de la delegación;

Que, los artículos 70, 71, 72 y 73 del Código Orgánico Administrativo regulan la delegación de competencias, su contenido, efectos, prohibiciones y extinción, estableciendo que los órganos administrativos pueden delegar el ejercicio de sus competencias, incluida la de gestión, sin que aquello implique cesión de la titularidad de la competencia;

Que, los artículos 5, 9, 40, 49 y 50 literales a), b) y j) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización reconocen la autonomía de los gobiernos autónomos descentralizados, la facultad ejecutiva de la prefecta o prefecto provincial, la naturaleza jurídica del gobierno provincial, la calidad de primera autoridad del ejecutivo provincial y la facultad de delegar atribuciones y deberes a funcionarios dentro del ámbito de sus competencias;

Que, el artículo 12 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública establece que son delegables todas las facultades previstas para la máxima autoridad en la Ley y en su Reglamento General, con excepción de lo previsto en el primer inciso del artículo 58 de la referida Ley, aun cuando no conste expresamente la facultad de delegación; y dispone que la resolución deberá determinar su contenido y alcance, siendo el delegado personalmente responsable por las decisiones y omisiones

relacionadas con su ejercicio;

Que, el artículo 13 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública dispone que los servidores públicos de las entidades contratantes que intervengan en las diferentes fases de los procedimientos de contratación pública tendrán la obligación de contar con la certificación como operadores del Sistema Nacional de Contratación Pública, otorgada por el Servicio Nacional de Contratación Pública;

Que, el artículo 88 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública dispone que, en el correspondiente acto administrativo, conjuntamente con la aprobación de los pliegos, del cronograma y la autorización de inicio del procedimiento de contratación, se conformará la Comisión Técnica en los procedimientos de régimen común, subasta inversa, régimen especial y procedimientos especiales cuyo presupuesto referencial sea igual o superior a cien mil dólares de los Estados Unidos de América (USD 100.000,00); y que, cuando el presupuesto referencial sea inferior a dicho monto, la fase precontractual será llevada adelante por un servidor designado por la máxima autoridad o su delegado;

Que, mediante Resolución Nro. PCG-PG-2024-0012-R, de 8 de abril de 2024, se delegaron al Director de Compras Públicas determinadas facultades de la máxima autoridad relacionadas con el Plan Anual de Contratación, las fases preparatoria y precontractual, los procedimientos de ínfima cuantía y catálogo electrónico, la designación de comisiones técnicas y servidores responsables, la administración contractual y otras actuaciones en materia de contratación pública;

Que, mediante Resolución Nro. PCG-PG-2026-00047-R, de 7 de julio de 2026, se delegaron a los Coordinadores Generales, al Coordinador de Seguimiento Institucional, al Coordinador General Administrativo Financiero y al Director Administrativo determinadas facultades relacionadas con los procedimientos de contratación pública, la suscripción y ejecución contractual, la administración de contratos, las garantías y otras actuaciones administrativas; y se derogaron expresamente las resoluciones Nro. PCG-PG-2024-0013-R y Nro. PCG-PG-2024-0014-R;

Que, mediante Resolución Nro. PG-MAV-001-2024, de 15 de enero de 2024, se expidió el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial del Guayas, posteriormente reformado mediante Resolución Nro. PCG-PG-2025-0053-R, de 24 de noviembre de 2025;

Que, el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos atribuye a la Dirección de Compras Públicas la dirección, organización, ejecución, monitoreo y control de los procedimientos de contratación pública; la elaboración, aprobación y publicación del Plan Anual de Contratación y sus reformas; la elaboración y validación de pliegos, resoluciones, contratos e informes; la coordinación con las unidades requirentes y comisiones técnicas; y las demás actuaciones técnicas y operativas previstas en dicho instrumento;

Que, el Manual del Proceso de Gestión de Compras Públicas, código DCP-PA-P01-MP, versión 3.0, establece el flujo, las responsabilidades y las actividades internas correspondientes a la fase preparatoria de los procedimientos de adquisición de bienes, ejecución de obras y prestación de servicios, incluidos los de consultoría, desde la solicitud formulada por la unidad requirente hasta la suscripción de la resolución de inicio y aprobación de pliegos;

Que, mediante sesión extraordinaria del Consejo Provincial del Guayas de fecha 22 de

RESOLUCIONES Nro. PCG-PG-2026-00063-R

Guayaquil, 21 de Julio de 2026

abril de 2026, el Pleno del Consejo Provincial eligió por unanimidad a Carlos Encalada Villacís como Viceprefecto de la provincia del Guayas, conforme consta en el acta y documentación institucional correspondiente;

Que, de conformidad con el artículo 52 numeral 1 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, en caso de ausencia definitiva de la prefecta o prefecto, la viceprefecta o el viceprefecto asumirá hasta terminar el período; por lo que, producida la ausencia definitiva de la Prefecta Provincial del Guayas, el Ing. Carlos Eduardo Encalada Villacís asumió las funciones de Prefecto del Guayas, en calidad de primera autoridad del ejecutivo del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial del Guayas;

Que, resulta necesario actualizar y consolidar las delegaciones en materia de contratación pública, delimitando las actuaciones de decisión atribuidas a los delegados de la máxima autoridad y preservando las funciones técnicas, operativas, de revisión y validación asignadas a la Dirección de Compras Públicas, las unidades requirentes, las comisiones técnicas, los servidores responsables, los administradores de contrato, los fiscalizadores y las demás unidades intervinientes; y,

En ejercicio de las atribuciones conferidas por la Constitución de la República del Ecuador, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, el Código Orgánico Administrativo, la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento General y demás normativa aplicable,

RESUELVO:

Art. 1.- Delegar al Coordinador de Seguimiento Institucional, como instancia de articulación entre la máxima autoridad, las Coordinaciones Generales, Direcciones y Unidades requirentes y Dirección de Compras Públicas, las siguientes funciones:

- a) Disponer mediante resolución el inicio de los procedimientos de contratación pública, distintos de ínfima cuantía y catálogo electrónico, y aprobar los pliegos, el cronograma y la convocatoria o invitación, según corresponda, mediante resolución motivada que deberá publicarse en el Portal COMPRASPÚBLICAS. La revisión y aprobación interna efectuada por la Dirección de Compras Públicas, de conformidad con el Manual del Proceso de Gestión de Compras Públicas y el Estatuto Orgánico, constituye una actuación preparatoria de revisión y validación del expediente y no sustituye la disposición formal de inicio prevista en este literal.
- b) Conformar la Comisión Técnica en el acto administrativo de inicio conforme a la normativa aplicable para los procedimientos cuyo presupuesto referencial sea igual o superior a cien mil dólares de los Estados Unidos de América (USD 100.000,00), designando como presidente al Coordinador General correspondiente o al delegado previsto en el artículo 2, según corresponda; así como al alterno del presidente, al titular de la unidad requirente que será el Director del Área o su delegado y al profesional afín al objeto de la contratación que lo sugerirá el Director del Área requirente.

Cuando el presupuesto referencial sea inferior a dicho monto, designar al servidor responsable de llevar adelante la fase precontractual, considerando las recomendaciones incorporadas en el expediente preparatorio por parte del Director del Área Requirente.

- c) Autorizar las contrataciones por ínfima cuantía y suscribir la correspondiente orden de compra, previa sustanciación del procedimiento sobre la base del expediente y la

RESOLUCIONES Nro. PCG-PG-2026-00063-R

Guayaquil, 21 de Julio de 2026

recomendación expresa emitida por el área requirente, conforme a la normativa aplicable.

- d)** Autorizar el inicio de las contrataciones por Catálogo Electrónico; aprobar la correspondiente resolución de inicio y suscribir las órdenes de compra generadas en el Portal COMPRASPÚBLICAS, previo cumplimiento de los requisitos y validaciones correspondientes.
- e)** Autorizar, cuando corresponda, la modificación del cronograma del procedimiento de contratación hasta la fecha límite prevista en la normativa aplicable, mediante resolución motivada que deberá publicarse en el Portal COMPRASPÚBLICAS, sin perjuicio de la facultad atribuida a la Comisión Técnica por el Reglamento General.
- f)** Adjudicar los procedimientos de contratación pública de acuerdo con la recomendación emitida por la Comisión Técnica o el servidor responsable designado, pudiendo requerir que se amplíen o aclaren los criterios que sustentan la recomendación.
- g)** Declarar cancelado o desierto el procedimiento de contratación pública, de manera total o parcial, cuando corresponda, previo cumplimiento de las causales, informes y requisitos establecidos en la normativa aplicable, pudiendo requerir que se amplíen o aclaren los criterios que sustentan la recomendación de la Comisión Técnica o del servidor responsable.
- h)** Disponer el archivo o reapertura de procedimientos declarados desiertos, previo informe del área requirente a solicitud del Coordinador General respectivo.
- i)** Suscribir los contratos principales, complementarios, modificatorios y adendas modificatorias derivados de procedimientos de contratación pública.
- j)** Disponer el inicio del procedimiento de terminación por mutuo acuerdo, autorizar y suscribir los instrumentos de terminación por mutuo acuerdo, total o parcial, previo cumplimiento de los informes y requisitos previstos en la normativa aplicable.
- k)** Disponer el inicio del procedimiento de terminación unilateral y, una vez sustanciado el procedimiento correspondiente, resolver y suscribir el acto administrativo de terminación unilateral, previo cumplimiento de los informes y requisitos previstos en la normativa aplicable.
- l)** Resolver y suscribir los actos administrativos para declarar adjudicatario fallido o contratista incumplido; solicitar al Servicio Nacional de Contratación Pública el levantamiento de la suspensión por inhabilitación al proveedor (cuando corresponda a la entidad contratante);
- m)** Suscribir, respecto de los actos emitidos en ejercicio de esta delegación, los actos de rectificación o aclaración que sean jurídicamente procedentes, previa remisión del Coordinador General o del delegado que corresponda conforme al artículo 2 y solicitud del titular de la unidad requirente, siempre que no se trate de competencias indelegables.
- n)** Suscribir la resolución que declare la recepción de pleno derecho a favor de la entidad, previo cumplimiento de los requisitos legales, reglamentarios y contractuales aplicables.
- o)** Declarar mediante resolución motivada el incumplimiento en la ejecución de garantías incurrido por compañías de seguros, bancos o entidades financieras, y disponer la

remisión del expediente al Servicio Nacional de Contratación Pública, cuando corresponda.

- p) Suscribir los contratos de prestación de servicios bancarios con el Banco Central del Ecuador que se deriven de procedimientos de contratación pública, así como sus respectivas adendas y documentación necesaria para su trámite, previo cumplimiento de los informes habilitantes, de la normativa correspondiente y de la autorización del Consejo Provincial, cuando corresponda.
- q) Resolver los recursos administrativos de apelación que legalmente procedan contra actos administrativos emitidos en materia de contratación pública por órganos o servidores distintos del propio delegado, previa sustanciación de la Dirección de Compras Públicas e informe jurídico de la Subdirección Jurídica de Compras Públicas.

Art. 2.- Delegar a los Coordinadores Generales del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial del Guayas, dentro del ámbito de las direcciones, subdirecciones o unidades administrativas bajo su responsabilidad, las siguientes facultades:

- a) Solicitar a la Dirección de Compras Públicas la elaboración de contratos principales, contratos complementarios, contratos modificatorios y adendas modificatorias correspondientes a los procedimientos de contratación pública de las unidades bajo su coordinación.
- b) Autorizar mediante resolución motivada las prórrogas que afecten el plazo total del contrato, previo informe favorable del administrador del contrato, y las suspensiones del plazo contractual, cumplimiento el procedimiento y la normativa aplicable.

Esta delegación no comprende las prórrogas cuya autorización corresponda directamente al administrador del contrato ni sustituye las atribuciones y responsabilidades propias de los administradores de contrato, fiscalizadores y demás servidores intervinientes.

- c) Autorizar o suscribir, cuando corresponda a la máxima autoridad o su delegado, las actas de diferencia en cantidades de obra y demás instrumentos derivados de la ejecución de los contratos correspondientes a su coordinación de conformidad a la normativa aplicable.
- d) Ejercer la presidencia de las Comisiones Técnicas correspondientes a los procesos de contratación pública de las direcciones, subdirecciones o unidades bajo su coordinación. Esta facultad no comprende la conformación de la Comisión Técnica ni la designación de sus demás integrantes o del alerno del presidente.
- e) Designar al administrador de los contratos y órdenes de compra derivados de los procedimientos de contratación pública correspondientes a su coordinación o unidad administrativa, incluidos los de ínfima cuantía y Catálogo Electrónico, conforme a la recomendación efectuada por el titular de la unidad requirente. La designación quedará incorporada en el contrato, en la orden de compra o en una comunicación posterior a la firma del contrato u orden de compra según corresponda. Asimismo, podrá disponer motivadamente el cambio de administrador.

Estos actos administrativos serán remitidos a la Dirección de Compras Públicas, que ejecutará las notificaciones y la actualización correspondiente en el Portal COMPRAS PÚBLICAS, conforme al literal b) del artículo 5 de esta resolución.

- f) Supervisar que las unidades bajo su coordinación gestionen oportunamente las certificaciones y documentos habilitantes previstos en el Manual del Proceso de Gestión de Compras Públicas, sin sustituir las responsabilidades de elaboración, obtención o gestión atribuidas a la unidad requirente ni las funciones de revisión y validación correspondientes a la Dirección de Compras Públicas.

El ejercicio de esta delegación no sustituye las atribuciones ni las responsabilidades del titular de la unidad requirente. Los delegados señalados en este inciso no podrán intervenir simultáneamente, dentro del mismo procedimiento, como presidente de la Comisión Técnica y como titular del área requirente o su delegado, ni como profesional afín al objeto de la contratación.

En todos los procedimientos de contratación pública, la unidad requirente será responsable de identificar y justificar la necesidad, elaborar los documentos técnicos y gestionar los documentos habilitantes que le correspondan. La presentación del requerimiento y la remisión del expediente a la Dirección de Compras Públicas constituyen actuaciones preparatorias y no implican, por sí solas, la autorización formal de inicio del procedimiento.

Art. 3.- Delegar al Coordinador General Administrativo Financiero dentro del ámbito de sus competencias y sin perjuicio de las responsabilidades de las demás Coordinaciones Generales, las siguientes funciones:

- a) Requerir la ejecución y pago de garantías a la entidad emisora, siempre que exista acto administrativo, resolución o disposición de autoridad competente que sustente dicha ejecución, cuando corresponda.
- b) Autorizar los pagos que deba realizar el Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial del Guayas, a través del sistema informático institucional habilitado para el efecto, en casos de ausencia temporal del titular de la Dirección Financiera, previo cumplimiento de los requisitos legales, presupuestarios, financieros y documentales correspondientes.

Art. 4.- Delegar al Coordinador General de Infraestructura, dentro del ámbito de sus competencias y sin perjuicio de las responsabilidades de las demás unidades intervinientes, la facultad de aprobar los estudios de desagregación tecnológica en los procedimientos de licitación para la ejecución de obras.

Art. 5.- Delegar al Director de Compras Públicas, las siguientes facultades complementarias, sin perjuicio de las atribuciones y responsabilidades asignadas a la Dirección de Compras Públicas en el Estatuto Orgánico y en el Manual del Proceso de Gestión de Compras Públicas:

- a) Requerir a los administradores de contratos u órdenes de compra, coordinaciones, direcciones y demás servidores la información, documentación, informes o ampliaciones necesarios para el seguimiento del PAC.
- b) Ejecutar la notificación de la designación o cambio de administrador dispuesto por la autoridad competente, al administrador designado, al administrador saliente y entrante, cuando corresponda, al contratista o proveedor y al fiscalizador, de ser el caso; así como realizar las actuaciones necesarias para la actualización correspondiente en el Portal COMPRASPÚBLICAS. Esta facultad es exclusivamente operativa y no comprende la designación ni el cambio del administrador.
- c) Suscribir y gestionar las comunicaciones, consultas, solicitudes, respuestas y demás actuaciones operativas dirigidas al Servicio Nacional de Contratación Pública,

relacionadas con el funcionamiento del Portal COMPRASPÚBLICAS y con la gestión de los procedimientos institucionales, siempre que dichas actuaciones no impliquen resolver reclamos o recursos, asumir competencias decisorias atribuidas a otro delegado, comprometer recursos institucionales ni emitir actos administrativos reservados a la máxima autoridad.

- d) Coordinar y preparar, dentro del ámbito técnico de la contratación pública, las pruebas, argumentos e informes de descargo que deba presentar la entidad contratante en los procedimientos de reclamación o supervisión sustanciados por el Servicio Nacional de Contratación Pública.
- e) Aprobar, mediante el instrumento jurídico correspondiente el plan anual de contratación PAC, así como las reformas q se efectúen al mismo.

Art. 6.- En los procedimientos de contratación pública cuya unidad requirente sea la Secretaría General, la Procuraduría Síndica o la Dirección de Comunicación Social, las facultades previstas en el Art. 2 de esta Delegación serán ejercidas, respectivamente, por el Subsecretario General, el Subprocurador Síndico de Criterios Jurídicos y Trámites Administrativos, y el Subdirector de Prensa y Redacción.

Art. 7.- Informes y control. La máxima autoridad o el Coordinador de Seguimiento Institucional podrán solicitar, en cualquier momento, informes sobre las funciones realizadas en virtud de esta delegación, así como sobre el estado de los procedimientos de contratación pública de obras, bienes y servicios, incluidos los de consultoría.

Art. 8.- Responsabilidad. Los delegados ejercerán las atribuciones contenidas en esta resolución con diligencia, motivación, responsabilidad, observancia del ordenamiento jurídico ecuatoriano y sujeción a los lineamientos institucionales del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial del Guayas.

El ejercicio de la delegación no exime a las áreas requirentes, administradores de contrato, fiscalizadores, unidades financieras, unidades jurídicas, unidades de compras públicas y demás servidores intervinientes de la responsabilidad que les corresponda conforme a sus competencias, informes, actuaciones u omisiones.

En todos los actos administrativos, resoluciones, contratos, instrumentos, comunicaciones o documentos que se emitan o suscriban en ejercicio de la presente delegación, el delegado deberá dejar constancia expresa de que actúa por delegación de la máxima autoridad del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial del Guayas, citando el número y fecha de la presente resolución.

Art. 9.- Límites de la delegación. La presente delegación no comprende la expedición de ordenanzas, reglamentos o disposiciones de carácter general; la aprobación de reformas presupuestarias o traspasos que correspondan a la máxima autoridad o al órgano legislativo provincial; la suscripción de convenios, convenios de pago, contratos o instrumentos que requieran autorización previa del Consejo Provincial; lo previsto en el primer inciso del artículo 58 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, conforme a la excepción de delegación establecida en el artículo 12 de su Reglamento General; la resolución de reclamos o recursos por parte del mismo órgano o servidor que haya dictado el acto objeto de impugnación; el ejercicio de competencias indelegables; ni cualquier otra actuación que, por mandato constitucional, legal, reglamentario o decisión expresa de la máxima autoridad, deba ser ejercida directamente por el Prefecto del Guayas.

La facultad de solicitar informes, documentos o validaciones no implica, por sí sola, autorización para comprometer recursos institucionales, reconocer obligaciones, suscribir convenios, aprobar pagos o perfeccionar instrumentos que requieran informes habilitantes, disponibilidad presupuestaria, pronunciamiento jurídico, autorización de la máxima autoridad o aprobación del Consejo Provincial, cuando corresponda.

Art. 10.- Coordinación interna. Para el ejercicio de las facultades delegadas, los delegados deberán coordinar, según la naturaleza de cada procedimiento o actuación, con las unidades requirentes, Procuraduría Síndica, Dirección Financiera, Dirección de Compras Públicas, administradores de contrato, fiscalizadores y demás unidades o servidores competentes.

Art. 11.- Publicación y notificación. Encárguese a la Secretaría General la publicación de la presente resolución en la Gaceta Oficial del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial del Guayas y su notificación a la Viceprefectura, Coordinador de Seguimiento Institucional, Coordinaciones Generales, Procuraduría Síndica, Dirección Financiera, Dirección de Compras Públicas, Dirección Administrativa, Dirección de Talento Humano, Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicación, Dirección de Comunicación Social, subdirecciones, unidades administrativas y demás dependencias institucionales que correspondan.

Art. 12.- Publicación web. Encárguese a la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicación la publicación de la presente resolución en la página web institucional.

Art. 13.- Publicación en el Portal COMPRAS PÚBLICAS. Encárguese a la Dirección de Compras Públicas la publicación de la presente resolución en el Portal COMPRAS PÚBLICAS, a través de la herramienta habilitada para el efecto.

DISPOSICIÓN GENERAL PRIMERA. - Para efectos de la presente resolución, toda referencia al Coordinador General comprenderá también, respecto de las unidades administrativas señaladas en este artículo, al Subsecretario General, al Subprocurador Síndico de Criterios Jurídicos y Trámites Administrativos y al Subdirector de Prensa y Redacción, según corresponda.

DISPOSICIÓN GENERAL SEGUNDA. - Las referencias efectuadas en instrumentos internos, procedimientos, formatos, flujos administrativos o actuaciones institucionales a las resoluciones derogadas por el presente acto administrativo se entenderán referidas a las autoridades y facultades establecidas en esta resolución, únicamente en cuanto exista correspondencia material y no se alteren las competencias, responsabilidades ni secuencias previstas en la normativa y procedimientos internos aplicables.

DISPOSICIÓN GENERAL TERCERA. - Las delegaciones conferidas mediante la presente resolución deberán interpretarse conforme al ámbito de responsabilidad de cada Coordinación General. Cada Coordinador General ejercerá las atribuciones delegadas únicamente respecto de las direcciones, subdirecciones, unidades, procedimientos y contratos que se encuentren bajo su coordinación.

DISPOSICIÓN GENERAL CUARTA. - El régimen de delegación previsto en la presente resolución será de aplicación inmediata a todas las actuaciones, decisiones e instrumentos que deban emitirse o suscribirse a partir de su vigencia, incluidos aquellos correspondientes a procedimientos de contratación pública y contratos iniciados o suscritos con anterioridad. Las actuaciones legalmente ejecutadas antes de la vigencia de esta resolución conservarán plena validez y no deberán repetirse. La aplicación del nuevo

RESOLUCIONES Nro. PCG-PG-2026-00063-R

Guayaquil, 21 de Julio de 2026

régimen de delegación no implicará el reinicio de los procedimientos, la modificación de sus cronogramas ni la afectación de los derechos y obligaciones válidamente constituidos.

DISPOSICIÓN GENERAL QUINTA. - Los servidores públicos que ejerzan facultades delegadas o intervengan en las fases preparatoria, precontractual, de suscripción, contractual o de evaluación deberán contar con la certificación como operadores del Sistema Nacional de Contratación Pública, cuando por el rol asignado corresponda, conforme a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento General y la normativa emitida por el Servicio Nacional de Contratación Pública.

DISPOSICIÓN GENERAL SEXTA. - Ninguna disposición de la presente resolución podrá interpretarse como delegación de competencias prohibidas por la Constitución de la República, el Código Orgánico Administrativo, la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento General o cualquier otra norma aplicable. En caso de duda sobre el alcance de una facultad delegada, prevalecerá la interpretación que preserve las competencias atribuidas directamente por el ordenamiento jurídico a cada órgano o servidor y la juridicidad de la actuación administrativa.

DISPOSICIÓN GENERAL SÉPTIMA. - La presente resolución no será aplicable a los procedimientos de contratación financiados total o parcialmente por el Banco Mundial o el Banco de Desarrollo de América Latina y el Caribe – CAF, cuando se rijan por sus propias políticas, normas o procedimientos de contratación.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA ÚNICA. - Deróguense expresamente y en su totalidad la Resolución Nro. PCG-PG-2024-0012-R, de 8 de abril de 2024, y la Resolución Nro. PCG-PG-2026-00047-R, de 7 de julio de 2026, así como las disposiciones internas de igual o menor jerarquía que se opongan a la presente resolución.

DISPOSICIÓN ACLARATORIA ÚNICA. – Ninguna disposición que consta en la Resolución No. PCG-PG-2024-0046-R de fecha 24 de diciembre de 2024, fue derogada, modificada o alterada por la Resolución No. PCG-PG-2026-0047-R de fecha 07 de julio de 2026, ni la presente resolución, por lo tanto, es válido todo lo actuado en razón de la Resolución No. PCG-PG-2024-0046-R de fecha 24 de diciembre de 2024. Los procesos de contratación iniciados con la Resolución No. PCG-PG-2026-0047-R de fecha 07 de julio de 2026, se deberán sustanciar conforme a esta Resolución a partir de su entrada en vigencia.

DISPOSICIÓN FINAL. - La presente resolución entrará en vigencia a partir del 21 de julio de 2026, sin perjuicio de su publicación en la Gaceta Oficial y en la página web institucional.

Dado y firmado en el despacho del señor Prefecto del Guayas, en la ciudad de Guayaquil.

RESOLUCIONES Nro. PCG-PG-2026-00063-R

Guayaquil, 21 de Julio de 2026



Firmado digitalmente por:
Carlos Eduardo Encalada Villacis
2026-07-21 09:08:10 ECT

ING. Carlos Eduardo Encalada Villacis
PREFECTO DEL GUAYAS

Anexo:

Copia a:

MGTR. Francisco Javier Peña Piedra
COORDINADOR DE SEGUIMIENTO INSTITUCIONAL

ABG. Alfredo Escobar Aviles
PROCURADOR SINDICO

CEV/evb/aea

GENERADO POR E-DOC: **#134754**



Prefectura del Guayas

General Juan Illingworth 108, Guayaquil 090313

10 / 10



Contacto: +593-4 2511677
+593-4 3727600



www.guayas.gob.ec