

RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA NRO. 027-2026

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PROVINCIAL DEL AZUAY

ING. JUAN CRISTÓBAL LLORET VALDIVIESO
PREFECTO DEL AZUAY

CONSIDERANDO:

- Que, el artículo 225 de la Constitución de la República del Ecuador (en adelante CRE) establece que las entidades que integran el régimen autónomo descentralizado forman parte del sector público;
- Que, el artículo 226 de la CRE prescribe que 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;
- Que, los artículos 238 y 239 de la CRE establecen, en su orden, que los gobiernos autónomos descentralizados gozarán de autonomía política, administrativa y financiera, y que su régimen se regirá por la ley correspondiente; que es el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (en adelante COOTAD) de acuerdo a lo prescrito en su artículo primero;
- Que, el artículo 288 Ibídem, determina que las compras públicas cumplirán con criterios de eficiencia, transparencia, calidad, responsabilidad ambiental y social. Se priorizarán los productos y servicios nacionales, en particular los provenientes de la economía popular y solidaria, y de las micro, pequeñas y medianas unidades productivas;
- Que, el artículo 426 de la CRE determina que todas las personas, autoridades e instituciones están sujetas a la Constitución;
- Que, el artículo 1 del COOTAD establece el régimen de los diferentes niveles de gobiernos autónomos descentralizados;
- Que, el artículo 278 del COOTAD determina que, en la adquisición o arrendamiento de bienes, ejecución de obras y prestación de servicios, incluidos los de consultoría, los gobiernos autónomos descentralizados observarán las disposiciones, principios, herramientas e instrumentos previstos en la Ley que regule la contratación pública;
- Que, el art. 7 del Código Orgánico Administrativo (en adelante COA), en relación con el principio de desconcentración señala: “(...) *La función administrativa se desarrolla bajo el criterio de distribución objetiva de funciones, privilegia la delegación de la repartición de funciones entre los órganos de una misma administración pública, para descongestionar y acercar las administraciones a las personas*”;
- Que, el art. 69 del COA determina que los órganos administrativos tienen la potestad de delegar el ejercicio de sus competencias, incluida la gestión en: “(...) 4. *Los titulares de otros órganos dependientes para la firma de sus actos administrativos. (...) La delegación de gestión no supone cesión de la titularidad de la competencia*”;
- Que, el art. 70 del COA establece los requisitos del contenido de la delegación. Y en su inciso final señala: “*La delegación de competencias y su revocación se publicarán por el órgano delegante, a través de los medios de difusión institucional*”;
- Que, el art. 72 del COA establece que no pueden ser objeto de delegación: “(...) 2. *Las competencias que, a su vez se ejerzan por delegación, salvo autorización expresa del órgano titular de la competencia*”;

Que, la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública (en adelante LOSNCP), determina los principios y normas que regulan 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 del sector público;

Que, el artículo 21 de la LOSNCP establece que el Servicio Nacional de Contratación Pública SERCOP será de uso obligatorio para las entidades sometidas a esta Ley y será administrado por el Servicio Nacional de Contratación Pública;

Que, el artículo 74 de la norma ibídem establece la posibilidad de *Las máximas autoridades de las entidades del sector público, así como los representantes legales de las entidades de derecho privado sometidas a esta Ley, podrán delegar la celebración de los contratos a los servidores de la entidad o dependencia a su cargo. Los representantes de entidades de derecho privado delegarán sus funciones conforme las normas aplicables que se rigen para el efecto;*

Que, el artículo 3 numeral 20 del Reglamento General a la LOSNCP (en adelante RGLOSNCP) establece que, la Máxima autoridad es quien ejerce administrativamente la representación legal de la entidad 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 12 del RLOSNCP establece que, son delegables todas las facultades previstas para la máxima autoridad tanto en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública como en este Reglamento General, con excepción de lo previsto en el primer inciso del artículo 58 de la referida Ley, 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 manera concordante, el literal j) del artículo 50 del COOTAD, en su parte pertinente consagra "...delegar atribuciones y deberes al viceprefecto o viceprefecta, miembros del órgano legislativo y funcionarios, dentro del ámbito de sus competencias";

En ejercicio de las atribuciones y facultades conferidas por la Constitución y la Ley;

RESUELVE:

Art. 1.- Delegar al Secretario/a de Gobierno, Secretario/a de Planificación y Desarrollo, Secretario/a de Administración, Secretario/a de Desarrollo Humano, Secretario/a de Infraestructuras para que en las áreas de su competencia y de acuerdo a sus atribuciones, establecidas en el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial del Azuay, lleven a cabo la adquisición y/o contratación de bienes, servicios, obras y consultoría, hasta el valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0,00003 por el Presupuesto Inicial del Estado de los siguientes procesos:

1. Procedimientos Dinámicos:

a) Subasta Inversa.

2. Procedimientos de Régimen Común:

a) Licitación;

b) Concurso público de consultoría;

c) Feria inclusiva;

3. Procedimientos de Régimen Especial

4. Procedimientos Especiales:

a) Arrendamiento de bienes inmuebles;

b) Compra corporativa de alimentación escolar;

c) Adquisición de combustible para vehículos de entidades contratantes; y,

d) Adquisición de pasajes aéreos.

Art. 2.- En base a la delegación realizada al Secretario/a de Gobierno, Secretario/a de Planificación y Desarrollo, Secretario/a de Administración, Secretario/a de Desarrollo Humano, Secretario/a de Infraestructuras ejercerán, en los procesos de adquisición y/o contratación de bienes, servicios, obras y consultoría de las respectivas áreas de su competencia, las siguientes funciones y atribuciones:

- a. Autorizar la reforma al PAC en base al informe técnico y económico del área requirente;
- b. Autorizar el inicio y emitir las correspondientes resoluciones dentro de los procesos de contratación;
- c. Aprobar los pliegos respectivos, en el caso que aplique;
- d. Designar, de ser necesario, al personal de apoyo, a los miembros de la Comisión Técnica o al técnico delegado, según corresponda al procedimiento y al presupuesto referencial, quienes intervendrán en la revisión de ofertas, atención de preguntas, emisión de aclaraciones, solicitudes de convalidación de errores y evaluación o calificación de ofertas;
- e. Autorizar el inicio de los procedimientos de Verificación de Producción Nacional y demás temas inherentes a dichos procedimientos, incluyendo la finalización; así como también, la solicitud de autorización de compra correspondiente al Servicio Nacional de Contratación Pública,- SERCOP-;
- f. Solicitar al Servicio Nacional de Contratación Pública la publicación en el portal Institucional el Aviso de Contratación Pública Prevista. De acuerdo a las tablas referencial emitidas por el ente rector;
- g. Aprobar el estudio de desagregación tecnológica; emitido por el área requirente en el caso que aplique;
- h. Solicitar el desbloqueo de CPC restringido, en el caso que aplique;
- i. Solicitar al Servicio Nacional de Contratación Pública -SERCOP-, de manera motivada, la reprogramación de los procedimientos de contratación pública en etapa precontractual, cuando estos se hayan visto afectados por causas de fuerza mayor o caso fortuito, conforme la normativa aplicable;
- j. Modificar, mediante resolución motivada y publicada en el Portal de Contratación Pública, el cronograma de los procesos de contratación hasta la fecha límite de la etapa de preguntas, respuestas y aclaraciones;
- k. Autorizar, de manera motivada, la aceptación y acreditación de experiencia obtenida en el extranjero dentro de los procedimientos de contratación, cuando se justifique técnica y legalmente la inexistencia de experiencia nacional suficiente;
- l. Adjudicar, disponer la cancelación, la declaratoria de desierto o la reapertura de los procesos de contratación, conforme la normativa vigente;
- m. Sustanciar y resolver los reclamos, impugnaciones y recursos administrativos interpuestos por los oferentes o contratistas, en contra de los actos administrativos expedidos durante la fase precontractual y de ejecución contractual, respectivamente, conforme la normativa aplicable; para el presente caso, la Dirección de Sindicatura elaborará las resoluciones motivadas que se requieran para el efecto;
- n. Declarar a los oferentes como adjudicatarios fallidos, en los casos que proceda; para el presente caso Sindicatura elaborará la Resolución mediante la cual se declara al oferente como adjudicatario fallido;
- o. Remitir al Servicio Nacional de Contratación Pública la información necesaria para que proceda con la inclusión en el Registro de Incumplimientos de los adjudicatarios y contratistas declarados fallidos;
- p. Conocer y resolver la solicitud de renuncia al anticipo presentada por el adjudicatario previa a la suscripción del contrato;
- q. Designar, cambiar y notificar a los administradores y/o fiscalizadores de los contratos;
- r. Designar, cuando la naturaleza de la consultoría lo requiera, profesionales especializados que asesoren al administrador del contrato en los procesos de recepción;
- s. Autorizar mediante resolución motivada prórrogas y suspensión de plazo de requerirse y ser procedentes;
- t. Aprobar las subcontrataciones, en el caso que aplique;

- u. Suscribir todos los contratos que se deban celebrar en función de la adjudicación que se haya realizado dentro de los procesos de contratación objeto de esta delegación;
- v. Suscribir los contratos complementarios, modificatorios o adendas modificatorias que fueran necesarios, en el marco de la Ley;
- w. Disponer el inicio de las sanciones disciplinarias a las que hubiere lugar, en caso de no suscribirse el contrato administrativo por causas imputables a la entidad contratante;
- x. Calificar, previo informe del administrador del contrato, las causas imprevistas o técnicas que justifiquen la celebración de contratos complementarios u otras modificaciones contractuales;
- y. Nombrar a los miembros que conformarán las Comisiones de Recepción;
- z. Declarar, mediante resolución motivada, la recepción presunta a favor de la entidad contratante, en los casos previstos en la normativa vigente;
- aa. Declarar la terminación unilateral de los contratos, así como realizar la declaratoria de contratistas incumplidos; para el presente caso la Dirección de Sindicatura elaborará la correspondiente resolución;
- bb. Ejercer todas las atribuciones que le corresponden a la Máxima Autoridad en los procedimientos de contratación derivados de la terminación anticipada y unilateral de contratos, conforme a lo previsto en la Ley, RGLOSNCOP y normativa que corresponda;
- cc. Autorizar, previo informe del administrador del contrato, la terminación de mutuo acuerdo de los contratos, mediante la suscripción del acta correspondiente; para el presente caso la Dirección Sindicatura elaborará el Acta de Terminación de Mutuo Acuerdo;
- dd. Solicitar al Servicio Nacional de Contratación Pública la rehabilitación de proveedores, así como emitir la resolución motivada en la que se determine que se han superado las causas que motivaron la sanción;
- ee. Resolver motivadamente el incumplimiento de compañías de seguros, bancos o instituciones financieras, y remitir la información correspondiente al Servicio Nacional de Contratación Pública, conforme la normativa vigente; así como emitir los actos necesarios para su rehabilitación cuando corresponda; y,
- ff. Ejercer todas las demás atribuciones asignadas a la máxima autoridad institucional en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento General y las resoluciones expedidas por el Servicio Nacional de Contratación Pública –SERCOP–, en lo que sea aplicable a los procedimientos señalados en el artículo 1 de la presente delegación.

Art.3.- Delegar al/la Secretario/a de Administración la adquisición de bienes y servicios a través de procedimientos de catálogo electrónico, hasta el valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0,00003 por el Presupuesto Inicial del Estado. En ejercicio de esta delegación, el/la Secretario/a de Administración, en el ámbito de los procedimientos de catálogo electrónico, ejercerá las atribuciones que correspondan a la máxima autoridad institucional, en lo que fuere aplicable a la naturaleza de estos procedimientos, para lo cual estará facultado/a para:

- a. Autorizar reformas al PAC, cuando corresponda, así como realizar las actuaciones preparatorias que fueren aplicables a este tipo de procedimiento;
- b. Suscribir las órdenes de compra que se generen a través del Portal de Contratación Pública;
- c. Dejar sin efecto, por una sola vez y previo a su formalización, la orden de compra generada, mediante acto administrativo debidamente motivado;
- d. Autorizar, de manera excepcional y debidamente motivada, la modificación de las características técnicas de los bienes o servicios constantes en una orden de compra formalizada, siempre que se cuente con el informe previo favorable del administrador de la orden de compra, que dichas características sean iguales o superiores a las del producto catalogado, y que no implique modificación del precio;

- e. Declarar la terminación unilateral de las órdenes de compra, así como la declaratoria de proveedor incumplido, mediante acto administrativo debidamente motivado, en los casos que corresponda conforme la normativa vigente; para el presente caso la Dirección de Sindicatura elaborará la correspondiente resolución;
- f. Autorizar la terminación de mutuo acuerdo de las órdenes de compra, previo informe del administrador de la orden de compra, y suscribir el acta correspondiente que será elaborada por la Dirección de Sindicatura;
- g. Designar y/ cambiar y notificar a los administradores de las órdenes de compra y disponer las actuaciones necesarias para su ejecución, seguimiento y recepción;
- h. Ejercer todas las demás atribuciones asignadas a la máxima autoridad institucional en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento General y las resoluciones expedidas por el Servicio Nacional de Contratación Pública –SERCOP–, en lo que sea aplicable a los procedimientos de catálogo electrónico.

Art.4.- Delegar al/la Director/a Administrativo/a la adquisición de bienes, servicios, obras y consultorías a través de procedimientos de ínfima cuantía, hasta el valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0,00003 por el Presupuesto Inicial del Estado. En ejercicio de esta delegación, el/la Director/a Administrativo/a, en el ámbito de los procedimientos de ínfima cuantía, ejercerá las atribuciones que correspondan a la máxima autoridad institucional, en lo que fuere aplicable a la naturaleza de estos procedimientos, para lo cual estará facultado/a para:

- a. Autorizar el requerimiento, así como las especificaciones técnicas o términos de referencia elaborados por la unidad requirente;
- b. Seleccionar al proveedor que ofrezca el mejor valor por dinero, verificando que no se encuentre incurso en inhabilidades o prohibiciones para contratar con el Estado;
- c. Suscribir la orden de compra y disponer el inicio de su ejecución;
- d. Designar, cambiar y notificar, a los administradores de las órdenes de compra, y disponer las actuaciones necesarias para su ejecución, seguimiento y recepción;
- e. Declarar la terminación unilateral de las órdenes de compra, así como la declaratoria de proveedor incumplido, mediante acto administrativo debidamente motivado, en los casos que corresponda conforme la normativa vigente;
- f. Autorizar la terminación de mutuo acuerdo de las órdenes de compra, previo informe del administrador de la orden de compra, y suscribir el acta correspondiente;
- g. Disponer el reporte obligatorio de la información de las contrataciones por ínfima cuantía en el Portal de Contratación Pública dentro de los plazos establecidos;
- h. Determinar, bajo responsabilidad, la procedencia de contrataciones consolidadas o separadas, así como la aplicación de los casos especiales previstos en la normativa vigente; y,
- i. Ejercer todas las demás atribuciones asignadas a la máxima autoridad institucional en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento General y las resoluciones expedidas por el Servicio Nacional de Contratación Pública –SERCOP–, en lo que sea aplicable a los procedimientos de ínfima cuantía.

Art. 5.- Delegar a los directores/as de las áreas requirentes; y, Coordinadores/as para aquellos casos en los que no existe director/a del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial del Azuay, la atribución para que desde sus dependencias autoricen e inicien el proceso de ínfima cuantía a través de la solicitud de requerimiento generada en el sistema informático institucional. Es responsabilidad del área requirente:

- a. La elaboración del “INFORME DE NECESIDAD”, “ESTUDIOS Y TÉRMINOS DE REFERENCIA Y/O ESPECIFICACIONES TÉCNICAS, PUBLICACION, y demás documentación necesaria para el proceso de contratación pública;
- b. La publicación de la necesidad de ínfima cuantía en el Portal de Compras Públicas del SERCOP; y,
- c. La recepción de proformas, de lo cual se sentará una razón; se procurará a que se cuente con al menos tres.

Art. 6.- Las solicitudes de requerimiento por ínfima cuantía, generadas por las áreas requirentes del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial del Azuay, deberán entregarse a el/la Responsable de Adquisiciones por Ínfima Cuantía de la Dirección de Contratación Pública, área responsable de elaborar el cuadro comparativo y generar la orden de compra para su suscripción.

Art. 7.- El/la Responsable de Adquisiciones por Ínfima Cuantía realizará las publicaciones establecidas en el Portal de Compras Públicas del SERCOP, conforme lo determine la Ley de Contratación Pública su Reglamento; y demás normativa vigente aplicable al caso.

Art. 8.- Se dispone al Responsable de Adquisiciones por ínfima cuantía la publicación de las facturas en el portal oficial del SERCOP de acuerdo a lo que determine Ley de Contratación Pública su Reglamento; y demás normativa vigente aplicable al caso.

Art. 9.- Se dispone a la Dirección Financiera del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial del Azuay, que proceda con la entrega de facturas correspondientes a procesos de ínfima cuantía al Responsable de Adquisiciones por Ínfima Cuantía de la Dirección de Contratación Pública, dentro del término máximo de 2 días posteriores a su registro contable; para esto, se debe considerar que la entrega de facturas no pueden ser procesadas fuera del mes en que se emitieron y registraron contablemente.

Art. 10.- Los Directores/as de las áreas requirentes; y, Coordinadores/as para aquellos casos en los que no existe Director/a, del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial del Azuay, emitirán la respectiva solicitud de pago de los procesos de ínfima cuantía de sus dependencias; la documentación de soporte conjuntamente con la solicitud de pago, deberá ser entregada a él/la Director/a Financiero/a del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial del Azuay, en donde se realizará el proceso de validación documental y control previo.

Art. 11.- Delegar al Director(a) de la Dirección de Contratación Pública del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial del Azuay, las siguientes facultades y atribuciones:

- a. La administración del Portal Institucional de Compras Públicas; solicitudes de reprogramación de cronogramas de los diferentes procesos, presentación de reclamos inherentes a las herramientas del portal, y emitir las respuestas a observaciones realizadas por el Servicio Nacional de Contratación Pública –SERCOP, para lo cual, se coordinará y solicitará información técnica a las Áreas Requirentes, comisiones técnicas o funcionarios designados para etapa precontractual.
- b. Solicitar al Servicio Nacional de Contratación Pública asesoría relacionada a los procedimientos de contratación pública, cumpliendo con los requisitos establecidos en la Ley, Reglamento y Codificación de Resoluciones del SERCOP.
- c. Delegar como usuarios operadores del Módulo de “Contratación Pública” que se encuentra en la página web de la Contraloría General del Estado en los casos que determine la ley y Reglamento de Contratación Pública, a los Auxiliares Técnicos Compras Públicas, Técnicos de Compras Públicas, Técnicos de Adquisiciones por Ínfima Cuantía, Responsable de Compras Públicas, Responsable de Adquisiciones por Ínfima Cuantía y Director de Compras Públicas.

Art. 12.- Delegar al Director Financiero del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial del Azuay la facultad de suscribir las pólizas que se emitan como garantía de los contratos.

Art. 13.- En todos los procesos es responsabilidad del área requirente elaborar los estudios preliminares, términos de referencia o especificaciones técnicas, y demás documentación que son parte de la fase preparatoria y precontractual.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- Todas las atribuciones delegadas se ejercerán con sujeción a la LOSNCP, su Reglamento, normas reglamentarias, resoluciones del SERCOP, y demás normativa vigente aplicable para el efecto y sus respectivas reformas.

SEGUNDA.- Disponer al/la Secretario/a General de la institución la notificación de los contratos, contratos modificatorios, contratos complementarios y adendas modificatorias, suscritos en el marco de los procedimientos de contratación pública, al administrador del contrato y al contratista, de conformidad con la normativa vigente

TERCERA.- Disponer al/la Secretario/a General de la institución, que proceda a notificar con la presente resolución de delegación de funciones a todas las Secretarías, Direcciones y Coordinaciones de la entidad, al igual que a todas las dependencias vinculadas con el contenido de la presente resolución.

CUARTA.- Disponer a la Dirección de Comunicación Social del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial del Azuay, que publique la presente resolución de delegación de funciones en el portal web institucional, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 70 del COA y artículo 7 de la Ley Orgánica de y Acceso a la Información Pública.

QUINTA.- Disponer a la Dirección de Tecnologías de la Información, actualice el sistema informático destinado para las adquisiciones por ínfima cuantía acorde a las responsabilidades y flujo planteado en la presente resolución.

SÉXTA.- Disponer a la Dirección de Secretaría General del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial del Azuay que, en el ámbito de sus competencias y con la colaboración de la Dirección de Tecnologías de la Información, consolidar en el sistema informático y repositorio digital correspondiente, el expediente y archivo completo de los procesos de contratación pública ejecutados en la institución.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA.- Se deja sin efecto las Resoluciones Administrativas 012-2016; 04-2023; 012-2023; 014-2023; 014-2024 y cualquier otra disposición suscrita con fecha anterior, que se oponga a la presente.

DISPOSICIÓN FINAL.- La presente resolución entrará en vigencia a partir de su suscripción.

Dado y suscrito en la ciudad de Cuenca, a los 23 días del mes de abril del año dos mil veinte y seis.

Notifíquese y cúmplase. –

Ing. Juan Cristóbal Lloret Valdivieso

PREFECTO

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PROVINCIAL DEL AZUAY