



**RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA DE DELEGACIÓN DE ATRIBUCIONES EN
PROCESOS DE CONTRATACIÓN PÚBLICA**

Nro. GAD-PREF-2023-010A

**DRA. LOURDES LICENIA TIBAN GUALA
PREFECTA DE LA PROVINCIA DE COTOPAXI**

CONSIDERANDO

- Que,** el artículo 226 de la Constitución de la República establece 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,** el artículo 227 de la Constitución de la República determina que: *“La administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación.”*;
- Que,** el artículo 240, último inciso, de la Constitución de la República señala que: *“Todos los gobiernos autónomos descentralizados ejercerán facultades ejecutivas en el ámbito de sus competencias y jurisdicciones territoriales”*;
- Que,** el artículo 238 de la Constitución de la República establece que: *“Los Gobiernos Autónomos Descentralizados gozan de autonomía política, administrativa y financiera...”*;
- Que,** el artículo 252, segundo inciso, de la Constitución de la República Establece que: *“La Máxima Autoridad Administrativa en cada provincia será el Prefecto”*;
- Que,** el artículo 9 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, señala que, la facultad ejecutiva en los gobiernos autónomos descentralizados comprende el ejercicio de potestades públicas privativas de naturaleza administrativa bajo responsabilidad del prefecto o prefecta; alcaldes o alcaldesas cantonales o metropolitanos y presidentes o presidentas de juntas parroquiales rurales.
- Que,** el artículo 49 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización establece que: *“El prefecto o prefecta provincial es la*



primera autoridad del ejecutivo del gobierno autónomo descentralizado provincial... ”;

- Que,** el artículo 7 del Código Orgánico Administrativo establece que: *“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 artículo 69 del Código Orgánico Administrativo establece que los órganos administrativos pueden delegar el ejercicio de sus competencias, incluida la de gestión en: *“1.- Otros órganos o entidades de la misma administración pública, jerárquicamente dependientes. ”;*
- Que,** la letra a) del número 9 del artículo 6 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública: establece que la delegación es: *“(...) la traslación de determinadas facultades y atribuciones de un órgano superior a otro inferior, a través de la máxima autoridad, en el ejercicio de su competencia y por un tiempo determinado. Son delegables todas las facultades y atribuciones previstas en esta Ley para la máxima autoridad de las entidades y organismos que son parte del sistema nacional de contratación pública. La resolución que la máxima autoridad emita para el efecto podrá instrumentarse en decretos, acuerdos, resoluciones, oficios o memorandos y determinará el contenido y alcance de la delegación, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial, de ser el caso. Las máximas autoridades de las personas jurídicas de derecho privado que actúen como entidades contratantes, otorgarán poderes o emitirán delegaciones, según corresponda, conforme a la normativa de derecho privado que les sea aplicable. En el ámbito de responsabilidades derivadas de las actuaciones, producto de las delegaciones o poderes emitidos, se estará al régimen aplicable a la materia. ”;*
- Que,** el artículo 6 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública determina: **“Delegación.** - 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, 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. Las máximas autoridades de las personas jurídicas de derecho privado que actúen como entidades contratantes, otorgarán poderes o emitirán delegaciones, según corresponda, conforme a la normativa de derecho privado que les sea aplicable. En el ámbito de responsabilidades derivadas de las actuaciones, producto de las delegaciones o poderes emitidos, se estará al régimen aplicable a la materia. Las resoluciones administrativas que se adopten por delegación serán consideradas como dictadas por la autoridad delegante. El delegado será personalmente responsable de las decisiones y omisiones con relación al cumplimiento de la delegación. ”;



- Que,** las Normas de Control interno de la Contraloría General del Estado, específicamente en el No. 200-05 con respecto a la delegación señala: *“La asignación de responsabilidad, la delegación de autoridad y el establecimiento de políticas conexas, ofrecen una base para el seguimiento de las actividades, objetivos, funciones operativas y requisitos regulatorios, incluyendo la responsabilidad sobre los sistemas de información y autorizaciones para efectuar cambios. La delegación de funciones o tareas debe conllevar, no sólo la exigencia de la responsabilidad por el cumplimiento de los procesos y actividades correspondientes, sino también la asignación de la autoridad necesaria, a fin de que los servidores puedan emprender las acciones más oportunas para ejecutar su cometido de manera expedita y eficaz...”*
- Que,** la Máxima Autoridad Provincial considera necesario actualizar las normas internas del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Cotopaxi en materia de delegación de atribuciones dentro de la contratación pública, en concordancia con la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y sus normas de aplicación.

En ejercicio de las atribuciones legales conferidas del número 9a del artículo 6 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y el artículo 6 de su Reglamento General; así como el artículo 50, literales h y j) del COOTAD.

RESUELVE:

DELEGAR LAS SIGUIENTES ATRIBUCIONES Y FUNCIONES DENTRO DE LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN PÚBLICA

Artículo 1.- Delegar al / la directora/a de la Gestión de Compras Públicas, o a quien cumpla sus funciones en caso de encargo o subrogación, a más de las atribuciones y responsabilidades conferidos a la Máxima Autoridad por la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, y en el artículo 6 de su Reglamento General y demás normativa secundaria sobre esta materia, de acuerdo al siguiente detalle:

- a) Aprobar y suscribir las resoluciones administrativas y publicar el Plan Anual de Contratación (PAC) y sus reformas respectivas.
- b) Autorizar y aprobar pliegos, cronograma y convocatoria o invitación, resolución de inicio, resolución de adjudicación dentro de los procesos de contratación pública de bienes, servicios, obras y consultoría, lo cual incluye la modalidad de ínfima cuantía. y en general, ejercer todas las atribuciones asignadas en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, Reglamento general y demás normativa secundaria emitida por el SERCOP a la máxima autoridad.



- c) Designar a los servidores públicos responsables del uso y operatividad del portal de compras públicas para el trámite de todos los procesos por la modalidad de: Ínfima Cuantía, Régimen Común, Régimen Especial, Procedimientos Especiales y Procedimientos Dinámicos por escrito, realizar el ingreso de la documentación relevante de la fase preparatoria y precontractual y hacer el seguimiento hasta la finalización de los procesos dentro del portal de Compras Públicas.
- d) Expedir la resolución administrativa de inicio, de adjudicación en el proceso de régimen especial, aprobar los pliegos, en los casos que permite la ley
- e) Designar al servidor público responsable del proceso, en los casos que no se conforme Comisión Técnica, a fin de que proceda a responder las preguntas debidamente motivadas en el término que para el efecto se establezca en los pliegos; aclarar y revisar los pliegos, siempre que no alteren el objeto de la contratación y el presupuesto referencial de los mismos; modificar el cronograma, apertura de ofertas, convalidación de errores, calificación de ofertas, descalificación de ofertas, informe de calificación de ofertas, negociación en caso de existir un único oferente, y el informe de recomendación de adjudicación o declaración de desierto.
- f) Designar a la Comisión Técnica, a fin de que proceda a elaborar pliegos, responder las preguntas debidamente motivadas en el término que para el efecto se establezca en los pliegos; aclarar y revisar los pliegos, siempre que no alteren el objeto de la contratación y el presupuesto referencial de los mismos; modificar el cronograma, apertura de ofertas, convalidación de errores, calificación de ofertas, descalificación de ofertas, informe de calificación de ofertas, negociación en caso de existir un único oferente y el informe de recomendación de adjudicación o declaración de desierto.
- g) Autorizar y aprobar pliegos, cronograma y convocatoria o invitación mediante resoluciones de inicio, dentro de los procesos de contratación pública de bienes, servicios, obras y consultoría, lo cual incluye la modalidad de ínfima cuantía, Régimen Común, Régimen Especial, Procedimientos Especiales en los casos que permite la ley.
- h) Expedir la resolución para acogerse al Régimen Especial, aprobar los pliegos, el cronograma y resolver el inicio del procedimiento de régimen especial en los casos que permite la ley.
- i) Cambiar el cronograma de las fases de preguntas, respuestas y aclaraciones; y, ampliar el término para la recepción de ofertas, previo informe debidamente motivado por el Área requirente.
- j) Resolver y emitir la resolución debidamente motivada mediante Informe de la comisión o el servidor encargado de los procedimientos dentro de la etapa precontractual, sobre la cancelación, declaratoria de desierto de un procedimiento de contratación.



- k) Dar respuesta a los requerimientos oficiales remitidos por el SERCOP posterior a la recepción del mismo por parte del Director de la Gestión de Compras Públicas.
- l) Seleccionar, delegar y autorizar las actividades, tareas y demás procesos que necesite el GADPC para cumplir sus funciones de la Gestión de Compras Públicas.
- m) Generar guías, manuales, procedimientos y documentos similares para el mejoramiento interno de los procesos en materia de contratación pública, siempre y cuando estos se encuentren dentro de las competencias conferidas en la presente delegación y lo establecido en el orgánico funcional.

Artículo 2.- Facultad de la o del servidor público delegado. - La o el servidor público delegado, en el ejercicio de las atribuciones conferidas en la presente resolución, suscribirán todo acto administrativo, actos de simple administración y todos los demás documentos que sean necesarios para el desarrollo de la etapa precontractual de los procesos. Adicional a la presente delegación, el delegado observará las atribuciones y responsabilidades de la o del responsable en la Gestión de Compras Públicas, constante en el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos...”

Artículo 3.- Expediente del proceso de contratación pública. - La o el delegado mantendrá un expediente digital de manera individual que contendrá los documentos referentes a los hechos y aspectos relevantes de la etapa precontractual, incluido las ofertas perdedoras.

Artículo 4.- Informes. - La o el delegado informará semestralmente a la máxima Autoridad sobre el ejercicio de las atribuciones cumplidas en virtud de esta resolución.

Artículo 5.- Disponer: a la Secretaría General del Gobierno Autónomo Descentralizado de la Provincia de Cotopaxi, proceda con la notificación de la presente resolución al Director de la Gestión de Compras Públicas de la Institución para su cumplimiento inmediato.

Artículo 6.- Disponer: a la Secretaría General del Gobierno Autónomo Descentralizado de la Provincia de Cotopaxi, proceda con la notificación de la presente resolución a las gestiones de la Institución para su conocimiento y cumplimiento según corresponda.

Artículo 7.- Disponer: a la Dirección de Gestión de Compras Públicas, publique la presente Resolución a través del Portal de Compras Públicas.

Artículo 8.- Plazo: El plazo de la delegación corre a partir de la suscripción de la presente resolución hasta el 14 de mayo de 2027, dejando a salvo hasta que la Máxima Autoridad determine.

DISPOSICIÓN GENERAL



ÚNICA: La o el delegado dará estricto cumplimiento a la normativa establecida en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento vigente a la fecha de suscripción de la presente resolución, así como también al Reglamento de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública publicado el 20 de junio de 2022 mismo que entró en vigencia el 20 de Agosto de 2022 acorde a lo dispuesto en el Decreto Ejecutivo N°488 de 12 de julio de 2022; y, demás normativas vigente aplicables a la materia.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

ÚNICA: Se deroga la Resolución Administrativa de delegación de atribuciones en materia de Administración del Portal de Compras Públicas anteriores a la presente Resolución en el Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Cotopaxi, a partir de la suscripción de la presente Resolución.

DISPOSICIÓN FINAL

Esta delegación está en vigencia a partir de la emisión y suscripción de la presente Resolución sin perjuicio de su publicación en la Gaceta oficial o web institucional.

Dado y firmado en la ciudad de Latacunga, a los 15 días del mes mayo de 2023.


Dra. Lourdes Licenia Tiban Guala
PREFECTA DE LA PROVINCIA DE COTOPAXI



Elaborado por:	Dr. Edmundo Andrade B	
Revisado por:	Ab. Leonor Checa Vivas	