

Mgs. María Fernanda Arboleda López
**DELEGADA DE LA MÁXIMA AUTORIDAD EN
PROCESOS DE CONTRATACIÓN PÚBLICA DEL GADPMS**

**REFORMA AL PLAN ANUAL DE CONTRATACIONES DEL GAD DE LA PROVINCIA DE
MORONA SANTIAGO DEL PERÍODO FISCAL 2024.**

1

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 76 numeral 7 literal l) de la Constitución de la República del Ecuador establece “*Las resoluciones de los poderes públicos deberán ser motivadas. No habrá motivación si en la resolución no se enuncian las normas o principios jurídicos en que se funda y no se explica la pertinencia de su aplicación a los antecedentes de hecho. Los actos administrativos, resoluciones o fallos que no se encuentren debidamente motivados se considerarán nulos. Las servidoras o servidores responsables serán sancionados*”

Que, en el Art. 226 de la Constitución de la República del Ecuador señala 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. 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 artículo 238 de la Constitución de la República del Ecuador establece que los gobiernos autónomos descentralizados gozan de autonomía política, administrativa y financiera;

Que, el inciso segundo del artículo 252 de la Constitución de la República del Ecuador establece que: “...La prefecta o prefecto será la máxima autoridad administrativa...”.

Que, el artículo 5 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización establece que la autonomía política, administrativa y financiera comprende el derecho y la capacidad efectiva que tienen los gobiernos autónomos descentralizados provinciales para regirse mediante normas de gobierno propios, bajo su responsabilidad, sin intervención de otro nivel de gobierno;

Que, el artículo 9 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización establece 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, 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 política, administrativa y financiera;

Que, el CÓDIGO ORGÁNICO DE ORGANIZACIÓN TERRITORIAL AUTONOMÍA DESCENTRALIZACIÓN_ COOTAD en el Art. 49 determina que el Prefecto ejerce la facultad ejecutiva así: “*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 literal b, h y j) del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización (COOTAD) establece las atribuciones del prefecto en su orden: literal b): “Ejercer la facultad ejecutiva del gobierno autónomo descentralizado provincial”; literal h):

“Resolver administrativamente todos los asuntos correspondientes a su cargo...” y J):... delegar atribuciones y deberes al viceprefecto o viceprefecta, miembros del órgano legislativo y funcionarios, dentro del ámbito de sus competencias.

Que, en aplicación a lo establecido en el CÓDIGO ORGÁNICO ADMINISTRATIVO, en su artículo 98.- Acto administrativo. “Acto administrativo es la declaración unilateral de voluntad, efectuada en ejercicio de la función administrativa que produce efectos jurídicos individuales o generales, siempre que se agote con su cumplimiento y de forma directa. Se expedirá por cualquier medio documental, físico o digital y quedará constancia en el expediente administrativo”.

Que, el Art. 71 del COA.- “Efectos de la delegación. Son efectos de la delegación: 1. Las decisiones delegadas se consideran adoptadas por el delegante. 2. La responsabilidad por las decisiones adoptadas por el delegado o el delegante, según corresponda”.

Que, la ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública Art. 6.- “Definiciones 9a.- 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. (...) 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, en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, establece en el Art. 22.- “Plan anual de contratación. - Las Entidades Contratantes, para cumplir con los objetivos del Plan Nacional de Desarrollo, sus objetivos y necesidades institucionales, formularán el Plan Anual de Contratación con el presupuesto correspondiente, de conformidad a la planificación plurianual de la Institución, asociados al Plan Nacional de Desarrollo y a los presupuestos del Estado. El Plan será publicado obligatoriamente en la página Web de la Entidad Contratante dentro de los quince (15) días del mes de enero de cada año e interoperará con el portal COMPRASPÚBLICAS. De existir reformas al Plan Anual de Contratación, éstas serán publicadas siguiendo los mismos mecanismos previstos en este inciso. El contenido del Plan de contratación y los sustentos del mismo se regularán en el Reglamento de la presente Ley”.

Que, en el Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, establece en el artículo 43.- “Plan Anual de Contratación - PAC- Hasta el 15 de enero de cada año, la máxima autoridad o su delegado, aprobará y publicará el Plan Anual de Contratación PAC, que contendrá las adquisiciones relacionadas a los bienes, obras y servicios, incluidos los de consultoría que requieran las entidades contratantes en el año fiscal, detallando la siguiente información: 1. Los procesos de contratación que se realizarán en el año fiscal; 2. Descripción detallada del objeto de contratación que guarde concordancia con el código del clasificador central de productos, CPC; para que los proveedores puedan identificar las obras, bienes, servicios o consultoría a contratarse; 3. El presupuesto estimativo de los bienes, servicios u obras a adquirir o contratar; y, 4.(..). Las entidades contratantes podrán modificar el PAC, a través de una resolución administrativa debidamente motivada, siempre y cuando tales reformas obedezcan a una justificación técnica y económica, o por causas de caso fortuito o fuerza mayor debidamente sustentadas”.

Que, mediante memorando Nro. GADPMS-DGGA-2024-0516-M, de fecha 14 de marzo de 2024, la Téc. Yumi Lisly Wampankit Juank DIRECTORA GENERAL DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA, solicita a la Sra. Mgs. María Fernanda Arboleda López Coordinadora General Estratégico Institucional, la Reforma e Inclusión al PAC 2024 conforme el INFORME TECNICO No. JTIC-MGRG-IT-001-2024, de fecha 11 marzo de 2024, elaborado por la Msc. María Germania

Rivadeneira Guallo Mukucham **JEFE DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN**, revisado y aprobado por la Tec. Yumi Lisly Wampankit Juank **DIRECTORA DE GESTION ADMINISTRATIVA**. En dicho informe exponen:

Que, es necesario realizar la reforma e inclusión al PAC con la finalidad de proceder con la adquisición de “TÓNER, TINTA, KIT, FUSOR Y CAJA DE MANTENIMIENTO PARA LAS IMPRESORAS DEL GADPMS”.

Realizar la reforma e inclusión al PAC, en el objeto, para realizar la adquisición de **TÓNER, TINTA, KIT, FUSOR Y CAJA DE MANTENIMIENTO PARA LAS IMPRESORAS DEL GADPMS** y en el objeto de contratación (descripción), esto con la finalidad de continuar con el trámite y así cumplir con la planificación de las actividades programadas por la Dirección General de Gestión Administrativa. Según el siguiente detalle:

3

JUSTIFICATIVO

Que, mediante Memorando Nro. GADPMS-DAB-2024-0138-M de fecha 7 de febrero de 2024, la jefatura de Administración de Bienes remite el requerimiento de tóner negro para la impresora HP LaserJet Enterprise MFP M630.

Que, mediante Memorando Nro. GADPMS-DGGF-2024-0305-M de fecha 8 de febrero de 2024, Dirección General Financiera remite el requerimiento en el cual solicita se abastezca de tintas para la impresora EPSON WF6590.

Que, mediante Memorando Nro. GADPMS-P-2024-0167-M de fecha 8 de febrero de 2024, Prefectura solicita la adquisición de tintas y caja de mantenimiento para la impresora EPSON WF6590.

Que, mediante Memorando Nro. GADPMS-SG-2024-0039-M de fecha 8 de febrero de 2024, secretaria general solicita la adquisición de tóner para la impresora HP LaserJet Enterprise MFP M630.

Que, mediante Memorando Nro. GADPMS-DGBDS-2024-0033-M de fecha 8 de febrero de 2024, la Dirección General de Bioeconomía y Desarrollo Sostenible solicita la adquisición de tóner para la impresora Xerox VersaLink-C505.

Que, mediante Memorando Nro. GADPMS-DGOOPPCT-2024-0373-M de fecha 19 de febrero de 2024, la Dirección General de Obras Públicas, Conectividad y Transporte; solicita la adquisición de tóner para la impresora HP LaserJet Enterprise MFP M630.

Que, revisado todos los pedidos de los “**TÓNER, TINTA, KIT, FUSOR Y CAJA DE MANTENIMIENTO PARA LAS IMPRESORAS DEL GADPMS**”, pueden concluir que se encuentran catalogados.

Que, para el proceso de “**TÓNER, TINTA, KIT, FUSOR Y CAJA DE MANTENIMIENTO PARA LAS IMPRESORAS DEL GADPMS**”, es necesario reformar el PAC y crear el objeto de contratación al PAC, debido a que en los informes de necesidad e informe técnico elaborados por la Ing. María Germania Rivadeneira Guallo, Jefe de Tecnologías de Información y Comunicación; así como también el código CPC por cuanto es tóner es considerado un bien debiendo ser 38912013913, el tipo de contratación es Catálogo Electrónico, el presupuesto debe ser de \$ 3.745,07; según revisión en el catálogo electrónico, en el cuatrimestre C1 del año 2024.

SITUACION PROPUESTA

Considerando que para lo que va del año 2024, se tiene planificado realizar el siguiente proceso de contratación: **TÓNER, TINTA, KIT, FUSOR Y CAJA DE MANTENIMIENTO PARA LAS IMPRESORAS DEL GADPMS.**

Se solicita la reforma e inclusión al PAC 2024, con la inclusión de estas dos partidas presupuestarias: 530704 y 730807 mismas que estuvieron consideradas, pero no se detallaron en el PAC 2024; informando que las partidas cuentan con los recursos económicos.

Que, mediante Resolución Administrativa Nro. **026-SG- GADPMS-2024**, de fecha 11 de marzo de 2024, el prefecto de Morona Santiago autoriza a la Coordinador/a General Estratégico Institucional autorizar y firmar todos los procesos inherentes a procesos de contratación Pública del GADPMS.

Que, en el memorando Nro. GADPMS-DGGA-2024-0516-M, enviado vía Quipux en la sección de comentario, existe la sumilla de la Mgs. María Fernanda Arboleda López, quien dispone: **“Estimado, por favor elaborar proyecto de resolución. Gracias”**.

En uso de las atribuciones constitucionales y legales.

RESUELVO:

Artículo 1.- AUTORIZAR la Reforma e inclusión al PAC 2024, conforme el **INFORME TECNICO No. JTIC-MGRG-IT-001-2024**, de fecha 11 marzo de 2024, elaborado por la Msc. María Germania Rivadeneira Guallo Mukucham **JEFE DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN**, revisado y aprobado por la Tec. Yumi Lisly Wampankit Juank **DIRECTORA DE GESTION ADMINISTRATIVA**. Conforme al cuadro de detalle adjunto a continuación:

REFORMA E INCLUSIÓN AL PAC 2024

PARTIDA PRESUPUESTARIA / CUENTA CONTABLE	CÓDIGO CATEGORÍA CPC A NIVEL 9	TIPO COMPRA (Bien, obras, servicio o consultoría)	DETALLE DEL PRODUCTO (Descripción de la contratación)	CANTIDAD ANUAL	UNIDAD (metro, litro etc)	COSTO UNITARIO (Dólares)	Periodo	TIPO DE PRODUCTO (normalizado / no normalizado)	CATÁLOGO O ELECTRÓNICO (sí/no)	PROCEDIMIENTO SUGERIDO (son los procedimientos de contratación)	FONDOS BID (sí/no)	TIPO DE RÉGIMEN (común, especial)	TIPO DE PRESUPUESTO (proyecto de inversión, gasto corriente)
530704	38912013913	BIEN	TÓNER, TINTA, KIT, FUSOR Y CAJA DE MANTENIMIENTO PARA LAS IMPRESORAS DEL GADPMS	1	unidad	2133,53	C1	NORMALIZADO	SI	CATALOGO ELECTRONICO	NO	COMUN	Proyecto de consumo
730807	38912013913	BIEN	TÓNER, TINTA, KIT, FUSOR Y CAJA DE MANTENIMIENTO PARA LAS IMPRESORAS DEL GADPMS	1	unidad	1611,54	C1	NORMALIZADO	SI	CATALOGO ELECTRONICO	NO	COMUN	Proyecto de inversión

Art. 2.- NOTIFICAR, al responsable de la Jefatura de Compras Públicas y Proveeduría proceda a publicar la presente resolución junto con los documentos de soporte en el portal del Sistema Nacional de Contratación Pública www.compraspublicas.gob.ec eleve la presente resolución de conformidad con lo determinado en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento.

Art. 3.- DISPONER a la Dirección General de Comunicación proceda a publicar la presente resolución en la página institucional, así dar cumplimiento a la LOTAIP.

Artículo 4.- VIGENCIA, declarar la presente Resolución Administrativa de ejecución inmediata a partir de la fecha de su expedición.

Lo resuelto se actúa según el Art. 6 numeral 9ª de la LOSNCP y 71 del COA.

Dado y firmado en el Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Morona Santiago, a los quince días del mes de marzo de 2024.

Mgs. María Fernanda Arboleda López
**DELEGADA DE LA MÁXIMA AUTORIDAD EN
PROCESOS DE CONTRATACIÓN PÚBLICA DEL GADPMS**

5

Elaborado por:

Telf: (07) 2 700 116

 Dir: Calle 24 de Mayo y Bolívar

 www.moronasantiago.gob.ec    

Tiyua Uyunkar
PREFECTO
Una nueva historia!