

RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA Nro. 0060-AL-GADMP-2026

ARQ. ADRIÁN GUSTAVO BERREZUETA BARRETO
ALCALDE DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
MUNICIPAL DEL CANTÓN PUCARÁ

OBJETO: DESIGNACIÓN DE FISCALIZADOR DE CONTRATO

CONSIDERANDO:

- Que**, el artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador señala “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 288 ibídem, expresa “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 Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización en el art. 53, determina qué; “los Gobiernos Autónomos Municipales son personas jurídicas de derecho público, con autonomía política, administrativa y financiera;”.
- Que**, el Art. 60, literal b) ibídem, decreta: le corresponde al alcalde o alcaldesa "Ejercer de manera exclusiva la facultad ejecutiva del gobierno autónomo descentralizado municipal”
- Que**, el Art. 278 ibídem, establece 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; y, su Art. 364 ibídem faculta a los ejecutivos de los gobiernos autónomos descentralizados dictar para el cumplimiento de sus fines, actos administrativos, actos de simple administración, contratos administrativos y hechos administrativos”
- Que**, el art. 5 ibídem, dispone que 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. En ningún caso pondrá en riesgo el carácter unitario del Estado y no permitirá la secesión del territorio nacional”;

Que, el art. 54 ibídem, tipifica que son funciones del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal las siguientes: literal f) “Ejecutar las competencias exclusivas y concurrentes reconocidas por la Constitución y la ley y en dicho marco, prestar los servicios públicos y construir la obra pública cantonal correspondiente, con criterios de calidad, eficacia y eficiencia, observando los principios de universalidad, accesibilidad, regularidad, continuidad, solidaridad, interculturalidad, subsidiariedad, participación y equidad”.

Que, el Código Orgánico Administrativo en su art. 11, establece el “Principio de planificación. Las actuaciones administrativas se llevan a cabo sobre la base de la definición de objetivos, ordenación de recursos, determinación de métodos y mecanismos de organización”.

Que, el Art. 17 ibídem, instituye; “Principio de buena fe. Se presume que los servidores públicos y las personas mantienen un comportamiento legal y adecuado en el ejercicio de sus competencias, derechos y deberes”.

Que, el Art. 46 y 47 ibídem, determina: “La máxima autoridad administrativa de la correspondiente entidad pública ejerce su representación para intervenir en todos los actos, contratos y relaciones jurídicas sujetas a su competencia. Esta autoridad no requiere delegación o autorización alguna de un órgano o entidad superior, salvo en los casos expresamente previstos en la ley”.

Que, el Art. 98 ibídem, decreta que: “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. 99 ibídem, establece los Requisitos de validez del acto administrativo. “Son requisitos de validez: 1. Competencia 2. Objeto 3. Voluntad 4. Procedimiento 5. Motivación”.

Que, el Art. 100 ibídem, instituye que; “En la motivación del acto administrativo se observará: 1. El señalamiento de la norma jurídica o principios jurídicos aplicables y la determinación de su alcance. 2. La calificación de los hechos

relevantes para la adopción de la decisión, sobre la base de la evidencia que conste en el expediente administrativo. 3. La explicación de la pertinencia del régimen jurídico invocado en relación con los hechos determinados. Se puede hacer remisión a otros documentos, siempre que la referencia se incorpore al texto del acto administrativo y conste en el expediente al que haya tenido acceso la persona interesada. Si la decisión que contiene el acto administrativo no se deriva del procedimiento o no se desprende lógicamente de los fundamentos expuestos, se entenderá que no ha sido motivado”.

Que, el Art. 101 ibídem, instituye que; “El acto administrativo será eficaz una vez notificado al administrado. La ejecución del acto administrativo sin cumplir con la notificación constituirá, para efectos de la responsabilidad de los servidores públicos, un hecho administrativo viciado”.

Que, el Art. 229 ibídem, determina que: “Por regla general, los actos administrativos regulares se presumen legítimos y deben ser ejecutados luego de su notificación...”

Que, el artículo 80 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública señala “Responsable de la Administración del Contrato. - El administrador y el fiscalizador del contrato son responsables de tomar todas las medidas necesarias para su adecuada ejecución, con estricto cumplimiento de sus cláusulas, programas, cronogramas, plazos y costos previstos. Esta responsabilidad es administrativa, civil y penal según corresponda”.

Que, el art. 362 del Reglamento a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, establece: “**Fiscalizador.-** En todo contrato de obras se designará al fiscalizador quien será responsable de tomar todas las medidas necesarias para su adecuada ejecución, con estricto cumplimiento de sus cláusulas, programas, cronogramas, plazos y costos previstos, además tendrá la responsabilidad de garantizar la correcta ejecución del proceso constructivo de la obra; y, tendrá bajo su custodia el libro de obra, en el que constará una reseña diaria, cronológica y descriptiva de la marcha progresiva de los trabajos y sus pormenores. Será también responsable de la revisión, cuantificación y aprobación de las planillas de avance de obra y reajuste de precios, en caso de haberlo; asimismo notificará al administrador del contrato para la imposición de las multas a las que hubiere lugar; y, presentará su informe para aprobación por parte del referido administrador. El fiscalizador coordinará con el administrador del contrato las acciones necesarias para garantizar la ejecución plena de los contratos, respetando el nivel de competencias y atribuciones de cada uno. El fiscalizador elaborará los informes que se le requieran y reportará al administrador del contrato a fin de que este tome las decisiones administrativas que garanticen el cumplimiento del contrato; así como, gestione el pago de las planillas respectivas. Las instrucciones del fiscalizador en obra serán obligatorias; de existir diferencias,

el contratista podrá acudir al administrador del contrato para que tome la decisión definitiva. En aquellas obras que por su magnitud o complejidad se requiera, se podrá establecer una estructura de fiscalización, encabezada por un jefe de fiscalización, y podrá haber tantos fiscalizadores como sean necesarios, cada uno tendrá atribuciones específicas. Las funciones de los fiscalizadores son las que constan en las Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado. Las funciones de los fiscalizadores en los contratos de modalidad contractual ingeniería, procura y construcción son las que constan en las Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado y las que contractualmente se establezcan. El fiscalizador deberá contar con ingenieros calificados y otros profesionales competentes para realizar sus labores de fiscalización. El fiscalizador, para la emisión de planillas o de cualquier pronunciamiento que esté obligado a expedir, no podrá exceder del término de quince (15) días contados a partir de su presentación o del requerimiento. El incumplimiento de funciones del fiscalizador dará lugar a su inmediata sustitución sin perjuicio de las responsabilidades administrativas, civiles y/o penales a que hubiere lugar. Conforme los modelos obligatorios que expida el SERCOP para el efecto, en el respectivo contrato se establecerá como cláusula obligatoria, los requisitos y procedimiento para la sustitución del fiscalizador en caso de incumplimiento de funciones. En los casos de contratos de fiscalización, los oferentes deberán detallar en su oferta económica los valores unitarios requeridos para la prestación de sus servicios, con el desglose de los gastos mensuales del personal, equipos y cualquier otro rubro que sirva para la ejecución de la fiscalización. El valor del contrato corresponderá al definido en el acuerdo final de negociación que deberá pagarse en función de los recursos efectivamente prestados durante el plazo original previsto en el contrato de fiscalización. El valor del contrato de fiscalización, deberá tener una relación justificada directamente proporcional al contrato de obra a fiscalizar. El contrato de fiscalización tiene una relación jurídica directa con el contrato que fiscaliza; por lo que, las terminaciones anticipadas, suspensiones, prórrogas, ampliaciones, etc., del contrato fiscalizado, deberán también ser consideradas en los correlativos contratos de fiscalización”.

Que, las NORMAS DE CONTROL INTERNO PARA LAS ENTIDADES, ORGANISMOS DEL SECTOR PÚBLICO Y DE LAS PERSONAS JURÍDICAS DE DERECHO PRIVADO QUE DISPONGAN DE RECURSOS PÚBLICOS. Señala “408-18 Fiscalización La fiscalización del proyecto estará a cargo del Fiscalizador o Jefe de Fiscalización, quien establecerá un sistema para asegurar la correcta ejecución de la obra, mediante el control de la calidad, el avance físico y el avance financiero de la obra. Dichos controles conllevan una evaluación mensual de los aspectos mencionados y la comunicación de resultados a los mandos superiores, incluyendo los problemas surgidos, especialmente cuando afectan las condiciones pactadas en relación al plazo, presupuesto y calidad de la obra. Corresponde a la fiscalización obtener información estadística sobre los

rendimientos de materiales, mano de obra, equipos y maquinaria, así como llevar un recuento de la incidencia de la lluvia en la paralización de labores en la obra. La información resultante es muy útil para preparar futuros proyectos, pues permite prever los plazos de ejecución, la influencia de la precipitación sobre éstos, la cantidad de materiales, mano de obra, equipos y maquinaria necesarios para llevar a cabo una obra, así como los posibles problemas que se podrían suscitar. La fiscalización se asegurará de que la obra se ejecute de conformidad con las bases establecidas en los estudios de preinversión, es decir, de acuerdo con el diseño definitivo, las especificaciones y demás normas técnicas aplicables, para lograr obtener del proyecto los beneficios esperados. No obstante, antes de iniciar la construcción, debe revisar los pliegos con el fin de detectar oportunamente cualquier error u omisión, así como cualquier imprevisión técnica que luego pueda afectar en forma negativa el desarrollo del proceso constructivo. Adicionalmente, es competencia de la fiscalización resolver en forma oportuna los problemas técnicos que se presenten durante el proceso constructivo, así como asegurar que el contratista disponga del personal técnico con la suficiente preparación, el empleo de materiales, equipos y maquinaria, en la cantidad y calidad estipuladas en los planos y especificaciones. Son funciones del jefe de fiscalización, entre otras: a) Proponer al administrador del contrato la organización e infraestructura necesaria, para administrar o inspeccionar el proyecto en el sitio donde éste se construirá; definir las funciones, responsabilidades y autoridad de los que la conforman, de modo que las labores de construcción o de inspección se realicen dentro del marco legal y reglamentario vigente. b) Planear, programar y aplicar los controles, de calidad, financiero y de avance físico, que aseguren la correcta ejecución de la obra. c) Vigilar y responsabilizarse porque la ejecución de la obra se realice de acuerdo con los diseños definitivos, las especificaciones técnicas, programas de trabajo, recomendaciones de los diseñadores y normas técnicas aplicables. d) Junto con el Consultor, Diseñador o Contratista se identificará la posible existencia de errores u omisiones o ambos en forma oportuna, que puedan presentarse en los planos constructivos o especificaciones, así como imprevisiones técnicas, de modo que se corrija la situación de inmediato. e) Coordinará con la Contratista para hacer modificaciones u obras adicionales, así también, para resolver oportunamente los problemas técnicos que se presenten durante la ejecución de las obras. f) Junto con la Contratista justificarán técnicamente los trabajos extraordinarios o las modificaciones que se tengan que realizar durante la ejecución de las obras e informar al administrador del contrato para adoptar las decisiones que correspondan. 66 g) Velar porque los materiales, la mano de obra, equipos y maquinaria empleados en la ejecución de la obra, sean adecuados y suministrados en forma oportuna y suficiente, y correspondan a lo estipulado en las especificaciones o en la oferta del contratista. h) Evaluar el avance del proyecto, al menos una vez por mes, para determinar su estado, documentar los resultados obtenidos y mantener informados a los mandos superiores sobre el avance de la

obra, los problemas surgidos durante su ejecución y las medidas aplicadas. i) Excepcionalmente, cuando se presenten problemas que afecten las condiciones pactadas en cuanto a plazos, calidad o presupuesto, comunicarlo al administrador del contrato para que resuelva. j) Asumir en nombre de la institución, la relación con las comunidades donde se ejecuten los proyectos, en los asuntos inherentes a éstos. k) Coordinar las pruebas finales de aceptación y la entrega de las obras para su entrada en operación. l) Los planos de registro elaborados por el Contratista serán avalados por el jefe de fiscalización...”.

Que, esta administración suscribió el CONVENIO DE ASIGNACIÓN DE RECURSOS NO REEMBOLSABLES Nro. 50999 entre el GADM de Pucará y el Banco de Desarrollo del Ecuador, en cuya cláusula DÉCIMA señala “ENTREGA DE DESEMBOLSOS: (...) La designación del funcionario que será responsable de las labores de fiscalización del contrato de consultoría, que conforme certificación de la entidad será realizada por administración directa”.

Que, esta administración emitió la resolución administrativa Nro. 0055-AL-GADMP-2026 de fecha veintisiete días del mes de mayo de dos mil veintiséis.

Por lo expuesto y en uso de las atribuciones que me confieren la Ley

RESUELVO:

Artículo 1.- Designar como **Fiscalizador del Contrato** a la Ing. Jennifer Samantha Quito Peralta Técnico de Proyectos y Presupuestó del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Pucará, para la ejecución del siguiente proceso que se detallan a continuación:

Nº	CÓDIGO	OBJETO DEL PROCESO
1	CPC-GADM-PUCARA-2026-0001	“ELABORACIÓN DE ESTUDIOS DE EVALUACIÓN, DIAGNÓSTICO Y DISEÑOS DEFINITIVOS DEL SISTEMA REGIONAL DE AGUA POTABLE DEL CANTÓN PUCARÁ, PROVINCIA DEL AZUAY”.

Artículo 2.- Revocar la designación de fiscalizador conferida al Ing. Ronny Damian Cabrera Pesantez Técnico en Gestión de Vialidad y Obras Públicas del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Pucará mediante resolución administrativa Nro. 0055-AL-GADMP-2026 de fecha veintisiete días del mes de mayo de dos mil veintiséis.

Artículo 3.- Notificar con el contenido de la presente Resolución al referido funcionario, quien asumirá las obligaciones de fiscalizar el contrato, al funcionario saliente quien entregará los archivos e informe respectivo.

Artículo 4.- Notificar con el contenido de la presente Resolución al Contratista.

Artículo 5.- Notifíquese a la Técnica de Compras Públicas y Proveeduría y Técnico de Gestión de Comunicación Social, Relaciones Públicas e Imagen Institucional del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Pucará, con el fin que proceda con la publicación de la presente Resolución en el portal institucional del SERCOP y la publicación en la página web del GAD Municipal, respectivamente.

Artículo 6.- Derogar la resolución administrativa Nro. 0055-AL-GADMP-2026 de fecha veintisiete días del mes de mayo de dos mil veintiséis.

Dado y firmado en el despacho de la Alcaldía del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Pucará, a los veintinueve días del mes de mayo de dos mil veintiséis.

Notifíquese y cúmplase. –

Arq. Adrián Gustavo Berrezueta Barreto
**ALCALDE DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
MUNICIPAL DEL CANTÓN PUCARÁ**