

**Oficio No. GPG-PG-CLM-03575-2020**

Guayaquil, 19 de mayo de 2020

Señores

Ing. Mgs. Kerly Moyano Carbo, **COORDINADORA PROVINCIAL DE COMPRAS**

**PÚBLICAS**

Econ. José Velasco Rodas, **DIRECTOR PROVINCIAL DE PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL**

Ing. Nelson González Torres, **DIRECTOR PROVINCIAL FINANCIERO**

Ing. Jorge Cañizares Cedeño, **DIRECTOR PROVINCIAL DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN TICS**

**GOBIERNO DEL GUAYAS**

En vuestros despachos

De mis consideraciones:

En atención a lo expuesto en el oficio No. **GPG-DPPI-2020-0809-OF**, fechado hoy, martes 19 de mayo de 2020, suscrito por el Econ. José Velasco Rodas, Director Provincial de Planificación Institucional, apruebo, la implementación del **INSTRUCTIVO: REPROGRAMACIÓN PAC - CAMBIO DE CUATRIMESTRE**, cuya copia certificada acompaño.

Ante lo expuesto, sírvanse proceder, en el ámbito de sus competencias, con la difusión, aplicación y cumplimiento obligatorio del mismo, conforme lo detallado en el citado oficio; y, autorizo al Director Provincial de Planificación Institucional, para que efectúe los trámites pertinentes de publicación del instructivo antes mencionado y realice su respectivo seguimiento.

Atentamente,



Ldo. Carlos Luis Morales Benítez  
**PREFECTO PROVINCIAL DEL GUAYAS**

CLM/DVS/MFB/TQF.-

Adj.: Lo indicado  
c.c.: Coordinadora Institucional de Gestión de Despacho  
Coordinador General Administrativo Financiero  
Archivo

<b>CODIGO:</b> IN-GPG-CCP-002	<b>VERSIÓN:</b> 1.0	<b>FECHA APROBACIÓN:</b> 19/05/2020
----------------------------------	------------------------	--



**DIRECCIÓN PROVINCIAL DE PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL  
COORDINACIÓN TÉCNICA DE MEJORA CONTINUA**

**INSTRUCTIVO: REPROGRAMACIÓN PAC -  
CAMBIO DE CUATRIMESTRE**

**Responsables:**

<b>RUBRO</b>	<b>CARGO</b>	<b>FIRMA</b>
Aprobado por:	Ms. Kerly Moyano Carbo Coordinadora Provincial de Compras Públicas	
Validado por:	Eco. José Mauricio Velasco Rodas Director Provincial de Planificación Institucional	
Elaborado por:	Ing. Arturo Núñez Morán Coordinador Técnico de Mejora Continua	

### 1. Objetivos

Establecer lineamientos y parámetros para el procedimiento de reformas en los casos de cambio de cuatrimestre de proyectos en el PAC y que cumpla con las disposiciones y normativas legales vigentes en alineación con los objetivos institucionales.

### 2. Alcance

El documento será para conocimiento de todas las Unidades Administrativas del GADPG.

### 3. Normativa legal

- Constitución de la República del Ecuador.
- Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD).
- Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento.
- Acuerdos y resoluciones emitidas por el SERCOP.
- Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado.
- Resoluciones de Delegación emitidas por la Máxima Autoridad (vigente).

### 4. Definiciones y/o Abreviaturas

**GADPG:** Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial del Guayas.

**POA:** Plan Operativo Anual.

**PAC:** Plan Anual de Contratación.

**DPPI:** Dirección Provincial de Planificación Institucional.

**DPF:** Dirección Provincial Financiera.

**CPCP:** Coordinación Provincial de Compras Públicas.

### 5. Unidades Administrativas que intervienen en el proceso

Direcciones requirentes, Máxima Autoridad o su Delegado, Dirección Provincial de Planificación Institucional, Dirección Provincial Financiera, Coordinación Provincial de Compras Públicas.

### 6. Disposiciones Generales

- Las Resoluciones de Reformas deberán estar codificadas y foliadas para mantener un control en los registros.
- El Director del área correspondiente deberá justificar con un informe los motivos de la modificación.
- La reforma al PAC se dará a través de una resolución emitida por la Máxima Autoridad o su delegado.

**7. Descripción**

**REFORMAS PAC - CAMBIO DE CUATRIMESTRE**

1. La Dirección requirente solicita a la Máxima Autoridad o su delegado la resolución de reforma de/los proyecto/s para reprogramación de cuatrimestre adjuntando el informe justificando dicha solicitud.
2. La Máxima Autoridad o su delegado remite la solicitud de reforma a la CPCP, para que, en caso de ser procedente, se instrumente la resolución de reforma PAC.
3. La CPCP solicita mediante correo electrónico a la DPF el pronunciamiento del informe para el cambio de cuatrimestre del/los proyecto/s a reformar.
4. La DPF remite por correo electrónico el pronunciamiento del informe a la CPCP.
5. CPCP instrumenta la resolución de reforma PAC y gestiona la suscripción de dicha resolución.
6. Una vez suscrita la resolución de reforma por la Máxima Autoridad o su delegado, se realizarán las siguientes acciones:
  - a. La CPCP reforma y publica el PAC en el portal institucional del SERCOP.
  - b. Remite copia de la Resolución de reforma PAC a la DPF, DPPI y Dirección requirente, para los fines legales pertinentes.

**8. Frecuencia de procesos**

La frecuencia del proceso es según el requerimiento.

**9. Registro**

NOMBRE	UBICACIÓN	TIEMPO DE RETENCIÓN	RESPONSABLE
RESOLUCIONES ORIGINALES DE REFORMAS (CON SU RESPECTIVO EXPEDIENTE)	Archivo de la CPCP	7 años	CPCP

**NOTA:** Los expedientes de las Resoluciones de Reformas permanecerán 7 años en la Máxima Autoridad o su Delegado, acogiendo el artículo 71 la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.<sup>1</sup>

Una vez cumplido el tiempo establecido, los archivos pasarán al Archivo General.

**10. Control de cambios**

NO APLICA.

<sup>1</sup> Art. 71 Caducidad de las facultades de la Contraloría General del Estado. - La facultad que corresponde a la Contraloría General del Estado para pronunciarse sobre las actividades de las Instituciones del Estado, y los actos de las personas sujetas a esta Ley, así como para determinar responsabilidades, caso de haberlas, caducará en "siete" años contados desde la fecha en que se hubieren realizado dichas actividades o actos.