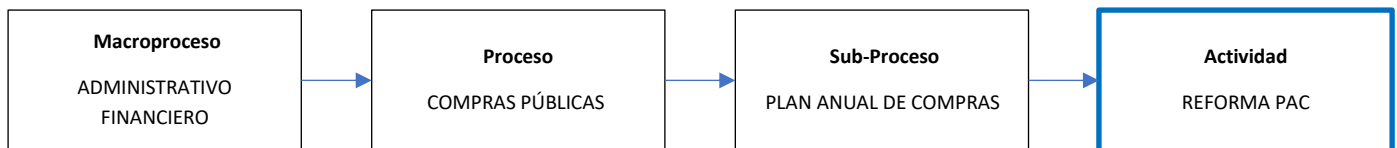


	PROCEDIMIENTO INSTITUCIONAL PARA REFORMA PAC		VERSIÓN	PÁGINA
			1.0	1 de 13
	Proceso	Compras Públicas	FECHA: 30 de marzo de 2023	
	Subproceso	Plan anual de compras		
Código de actividad	ETPMM-M02-CP-09			

PROCEDIMIENTO INSTITUCIONAL PARA LA ACTIVIDAD:



REFORMA PAC



ELABORADO POR:	REVISADO POR:	VALIDADO POR:	APROBADO POR:
Sofía Romero Yáñez	José Cabrera Alvarado	Sonia Coronel González	Jorge Eduardo Carrera
Analista de Planificación y Control de Gestión	Jefe de Planificación y Control de Gestión	Jefa de Compras Públicas	Gerente General


 	PROCEDIMIENTO INSTITUCIONAL PARA REFORMA PAC		VERSIÓN	PÁGINA	
			1.0	2 de 13	
	Proceso	Compras Públicas		FECHA: 30 de marzo de 2023	
	Subproceso	Plan anual de compras			
Código de actividad	ETPMM-M02-CP-09				

FICHA METODOLÓGICA DE ACTIVIDAD: REFORMA AL PAC		TIPO DE PROCESO:	Administrativo Financiero
		FECHA:	30/3/23
		CÓDIGO:	ETPMM-M02-CP-09
		VERSIÓN:	1
MACROPROCESO	Administrativo Financiero		
PROCESO	Compras Públicas		
SUBPROCESO	Plan anual de compras		
ACTIVIDAD	Reforma al PAC		
OBJETIVO DE LA ACTIVIDAD			
Proporcionar a las áreas requirentes de la Empresa Turística de Pichincha “Mitad del Mundo” EP (ETPMM-EP) los lineamientos para el procedimiento y generación de documentos que permitan la Reforma PAC.			
ALCANCE DE LA ACTIVIDAD			
El alcance de este documento abarca el desarrollo de los lineamientos generales, la propuesta del procedimiento institucional y el flujo del proceso el cual será de cumplimiento obligatorio para todas las áreas que intervienen en la Reforma PAC.			
DISPARADOR			
Memorando de solicitud de Reforma al PAC			
ENTRADAS			
Memorando de solicitud de Reforma al PAC			
PRODUCTOS/SERVICIOS DE LA ACTIVIDAD (SALIDAS)			
Reforma al PAC Certificación PAC			
CLIENTES		TIPO	
Áreas requirentes		Interno	
RESPONSABLE DE LA ACTIVIDAD			
Jefe de Compras Públicas			
INDICADORES DE LA ACTIVIDAD			
Denominación indicador	Eficacia de Reformas PAC		
Forma de cálculo	No. de Reformas PAC realizadas / No. de Reformas PAC solicitadas		
Unidad de Medición	Porcentaje (%)		

 	PROCEDIMIENTO INSTITUCIONAL PARA REFORMA PAC		VERSIÓN	PÁGINA
			1.0	3 de 13
	Proceso	Compras Públicas	FECHA: 30 de marzo de 2023	
	Subproceso	Plan anual de compras		
Código de actividad	ETPMM-M02-CP-09			

Contenido

1. Objetivo	4
2. Alcance	4
3. Definiciones	4
4. Desarrollo de la guía.....	4
4.1. Directrices generales.....	4
4.2. Directrices específicas	5
Procedimiento para realizar una Reforma PAC.....	5
Flujo de proceso y procedimiento institucional.....	7
5. Anexos.....	8
Documento D1. Memorando de solicitud de Reforma PAC	8
Documento D2. Disposición para elaboración de resolución	9
Documento D3. Resolución de Reforma PAC suscrita	10

	PROCEDIMIENTO INSTITUCIONAL PARA REFORMA PAC		VERSIÓN	PÁGINA
			1.0	4 de 13
	Proceso	Compras Públicas	FECHA: 30 de marzo de 2023	
	Subproceso	Plan anual de compras		
Código de actividad	ETPMM-M02-CP-09			

1. Objetivo

Proporcionar a las áreas responsables de elaborar la proforma presupuestaria de la Empresa Turística de Pichincha Mitad del Mundo EP (ETPMM-EP) los lineamientos para el procedimiento y generación de documentos que permitan la Reforma al Plan Anual de Compras (PAC).

2. Alcance

El alcance de este documento abarca el desarrollo de los lineamientos generales, la propuesta del procedimiento institucional y el flujo del proceso el cual será de cumplimiento obligatorio para todas las áreas que intervienen en la Reforma al PAC.

3. Definiciones

Área requirente: es la coordinación, jefatura o unidad que programa y ejecuta el plan operativo anual y la proforma presupuestaria para conseguir el objetivo-meta mediante la consecución de proyectos, actividades y tareas.

CPC: Clasificación Central de Productos, es el resultado de la revisión programada de la estructura y desagregación de la CPC para asegurar la relevancia de la clasificación para la descripción de los productos que se encuentran actualmente en la economía.



Plan Anual de Contratación (PAC): corresponde a la planificación que elaboran las entidades contratantes para cumplir con los objetivos del Plan Nacional de Desarrollo, sus objetivos y necesidades institucionales. 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 COMPRASPUBLICAS.

Sistema Oficial de Contratación del Estado (SOCE): es el sistema oficial definido por el SERCOP que hará de portal de compras públicas.

4. Desarrollo de la guía

La Jefatura de Planificación y Control de Gestión ha desarrollado las directrices generales y específicas, el procedimiento institucional y el diagrama de flujo del proceso, de manera que los usuarios cuenten con información suficiente para generar la documentación necesaria para la Reforma al PAC.

4.1. Directrices generales

 <p>Mitad Del Mundo Lat. 0° 0' 0"</p>  <p>PREFECTURA DE PICHINCHA Buen Gobierno</p>	PROCEDIMIENTO INSTITUCIONAL PARA REFORMA PAC		VERSIÓN	PÁGINA
			1.0	5 de 13
	Proceso	Compras Públicas	FECHA: 30 de marzo de 2023	
	Subproceso	Plan anual de compras		
Código de actividad	ETPMM-M02-CP-09			

Para la aplicación del procedimiento para Reformar PAC, se tomará en cuenta las siguientes directrices:

- El PAC podrá ser modificado 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.
- En el caso que la actividad no conste en el PAC Institucional, el área requirente una vez que cuente con las certificaciones POA y Presupuestaria, solicitará a la Coordinación Administrativa Financiera se proceda con la Reforma al PAC.
- En el caso de que los detalles de la solicitud para emisión de la certificación PAC difieran del registrado en el PAC vigente a la fecha de la solicitud, el área requirente solicitará a la Coordinación Administrativa Financiera se proceda con la Reforma al PAC.
- La Jefatura de Compras Públicas será la encargada de la aplicación y seguimiento del presente instrumento.
- La Jefatura de Planificación y Control de Gestión será la encargada del seguimiento de la aplicación del presente instrumento.



4.2. Directrices específicas

Procedimiento para realizar una Reforma PAC


A continuación, se describe el procedimiento institucional para Reformar el PAC, de acuerdo al diagrama de flujo y matriz de procedimiento que se encuentran en los siguientes apartados:

1. El área requirente analiza la necesidad de reformar el PAC.
2. El área requirente solicita la reforma al PAC, para lo cual detallara una justificación técnica y económica, o por causas de caso fortuito o fuerza mayor debidamente sustentadas., de acuerdo al documento D1.
3. La Coordinación Administrativa Financiera recibe la solicitud de reforma al PAC.
4. La Coordinación Administrativa Financiera autoriza y dispone la elaboración de resolución de Reforma PAC, de acuerdo al documento D2.
5. La Jefatura de Compras Públicas elabora la resolución de reforma.
6. La Coordinación Jurídica revisa y remite la resolución de reforma a la Coordinación Administrativa Financiera.
7. La Coordinación Administrativa Financiera suscribe la resolución de Reforma al PAC, de acuerdo al documento D3.
8. La Jefatura de Compras Públicas publica la resolución de reforma al PAC.
9. Luego de concluir la Reforma al PAC, se continua con el proceso ETPMM-M03-CP-09 – Emisión de Certificación PAC.

La descripción de las tareas que se desarrollan para la actividad: **Reformas PAC**, se consolidan en el siguiente procedimiento institucional:

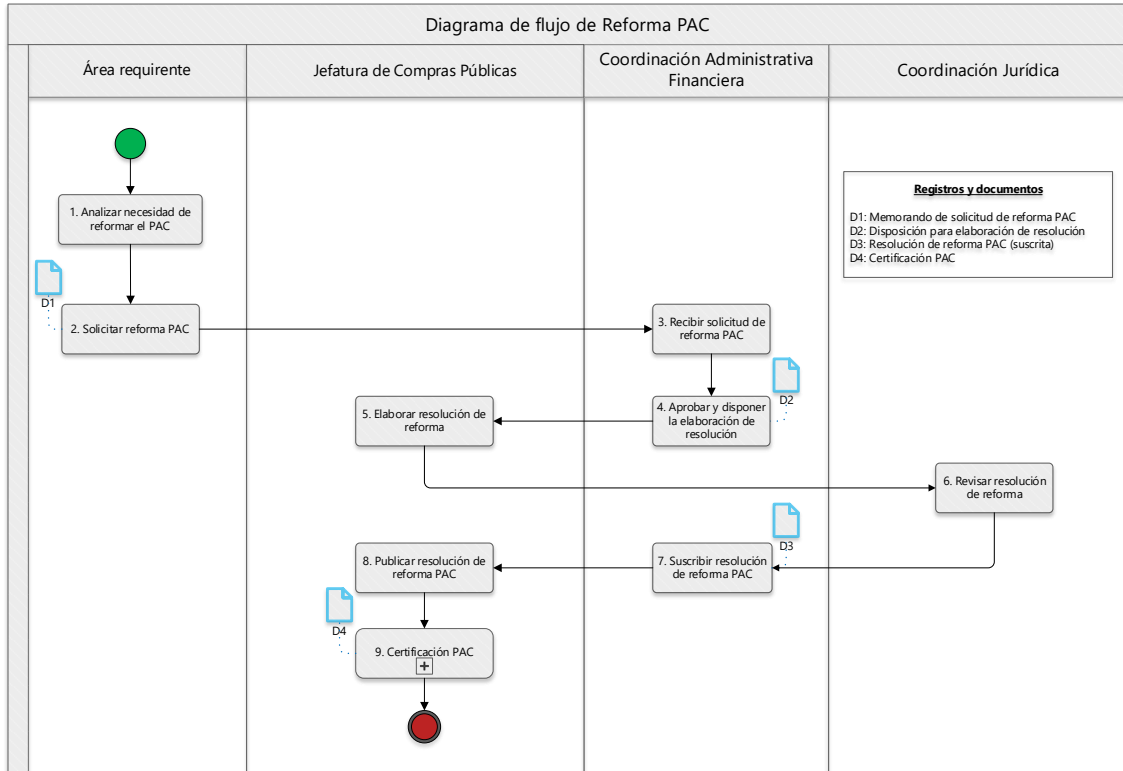
 	PROCEDIMIENTO INSTITUCIONAL PARA REFORMA PAC		VERSIÓN	PÁGINA
			1.0	6 de 13
	Proceso	Compras Públicas	FECHA: 30 de marzo de 2023	
	Subproceso	Plan anual de compras		
Código de actividad	ETPMM-M02-CP-09			


Matriz de procedimiento para realizar Reformas al PAC				
No.	Actividad	Responsable	Descripción	Documento
1	Analizar necesidad de reformar el PAC	Área requirente	El área requirente analiza la necesidad de reformar el PAC.	
2	Solicitar Reforma PAC	Área requirente	El área requirente solicita la Reforma al PAC.	D1: Memorando de solicitud de Reforma PAC
3	Recibir solicitud de Reforma PAC	Coordinación Administrativa Financiera	La Coordinación Administrativa Financiera recibe la solicitud de Reforma PAC.	
4	Autorizar y disponer elaboración de resolución	Coordinación Administrativa Financiera	La Coordinación Administrativa Financiera autoriza y dispone la elaboración de resolución.	D2: Disposición para elaboración de resolución
5	Elaborar resolución de reforma	Jefatura de Compras Públicas	La Jefatura de Compras Públicas elabora la resolución de reforma.	
6	Revisar resolución de reforma	Coordinación Jurídica	La Coordinación Jurídica resolución de reforma.	
7	Suscribir resolución de Reforma PAC	Coordinación Administrativa Financiera	La Coordinación Administrativa Financiera suscribe la resolución de reforma al PAC.	D3: Resolución de reforma PAC suscrita
8	Publicar resolución de Reforma PAC	Jefatura de Compras Públicas	La Jefatura de Compras Públicas publica la resolución de Reforma al PAC.	
9	Certificación PAC	Jefatura de Compras Públicas	Luego de concluir la reforma al PAC, se continua con el proceso ETPMM-M03-CP-09 – Emisión de Certificación PAC.	D4: Certificación PAC

	PROCEDIMIENTO INSTITUCIONAL PARA REFORMA PAC		VERSIÓN	PÁGINA
			1.0	7 de 13
	Proceso	Compras Públicas	FECHA: 30 de marzo de 2023	
Subproceso	Plan anual de compras			
Código de actividad	ETPMM-M02-CP-09			

Flujo de proceso y procedimiento institucional

La representación de los involucrados y la secuencia de las tareas requeridas para llevar a cabo la Reforma PAC se muestra en el siguiente diagrama de flujo de proceso:



	PROCEDIMIENTO INSTITUCIONAL PARA REFORMA PAC		VERSIÓN	PÁGINA
			1.0	8 de 13
	Proceso	Compras Públicas	FECHA: 30 de marzo de 2023	
	Subproceso	Plan anual de compras		
Código de actividad	ETPMM-M02-CP-09			

5. Anexos

Documento D1. Memorando de solicitud de Reforma PAC

Para: (insertar nombre del Coordinador Administrativo Financiero)
Coordinador Administrativo Financiero

Asunto: Solicitud de autorización de Reforma PAC

ANTECEDENTES:

(insertar antecedentes incluida la solicitud a la Gerencia General de autorización de inicio de proceso, la autorización de inicio de proceso por parte de la Gerencia General)

JUSTIFICACIÓN:

(insertar la justificación del por qué se solicita la Reforma PAC)

SOLICITUD:

(Insertar el detalle de la Reforma PAC)



La reforma se plantea de acuerdo al siguiente detalle:

(insertar la tabla con los detalles de la Reforma PAC)

Atentamente,

(Escriba el nombre del Jefe/Coordinador)

Jefe / Coordinador del área requirente

 	PROCEDIMIENTO INSTITUCIONAL PARA REFORMA PAC		VERSIÓN	PÁGINA
			1.0	9 de 13
	Proceso	Compras Públicas	FECHA: 30 de marzo de 2023	
	Subproceso	Plan anual de compras		
Código de actividad	ETPMM-M02-CP-09			

Documento D2. Disposición para elaboración de resolución

Para: (insertar nombre del Jefe de Compras Públicas)
Jefe de Compras Públicas

Asunto: Autorización de Reforma PAC



Con memorando No. GG-0542-ETPMM-EP-2022-M de fecha 22 de agosto de 2022, se subroga funciones en la Coordinación Administrativa Financiera, y en el marco de las atribuciones conferidas en la Resolución No. 03-DIR-ETPMME-EP-2021 del 24 de agosto de 2021, que contiene la Estructura Organizacional y Estatuto Organizacional por proceso de la ETPMM-EP, reformada con Resolución No. 02-DIR-ETPMM-EP-2022 de 23 de marzo de 2022, concordante con la Resolución No. 0001-GG-ETPMM-EP-2022 de 10 de enero de 2022, en la que al referirse a la Coordinación Administrativa Financiera establece entre otras facultades, la de coordinar la formulación del Plan Anual de Contratación, conforme lo establecido en la Leyes, Reglamentos y demás normativa vigente.

Al respecto me permito autorizar lo solicitado en memorando No. (insertar número de Memorando y fecha de solicitud de la Reforma PAC), conforme el detalle indicado en dicho documento y proceder de acuerdo a la ley vigente.

En virtud de lo dicho se dispone a la Unidad de Compras Públicas que elabore la resolución correspondiente.

Atentamente,

(Escriba el nombre del Coordinador Administrativo Financiero)
Coordinador Administrativo Financiero

 <p>Mitad Del Mundo Lat. 0° 0' 0"</p>  <p>PREFECTURA DE PICHINCHA Ecuador</p>	PROCEDIMIENTO INSTITUCIONAL PARA REFORMA PAC		VERSIÓN	PÁGINA	
			1.0	10 de 13	
	Proceso	Compras Públicas		FECHA: 30 de marzo de 2023	
	Subproceso	Plan anual de compras			
Código de actividad	ETPMM-M02-CP-09				

Documento D3. Resolución de Reforma PAC suscrita

RESOLUCIÓN No. (insertar número de resolución)



(INSERTAR NOMBRE DEL COORDINADOR ADMINISTRATIVO FINANCIERO)

COORDINADOR ADMINISTRATIVA FINANCIERA

EMPRESA TURÍSTICA DE PICHINCHA "MITAD DEL MUNDO"- EP

Considerando:

- Que,** el artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador, dispone: *"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 225 de la Constitución de la República del Ecuador, incorpora entre las entidades del sector público a: *"(...) 4. Las personas jurídicas creadas por acto normativo de los gobiernos autónomos descentralizados para la prestación de servicios públicos.";*
- Que,** el artículo 227 de la Constitución de la República del Ecuador determina: *"La administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación.";*
- Que,** el artículo 233 de la Constitución dispone: *"Ninguna servidora ni servidor público estará exento de responsabilidades por los actos realizados en el ejercicio de sus funciones, o por sus omisiones, y serán responsables administrativa, civil y penalmente por el manejo y administración de fondos, bienes o recursos públicos";*
- Que,** el artículo 288 de la Constitución de la República del Ecuador establece: *"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 1 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, (en adelante LOSNCP), determina los principios y normas para regular los procedimientos de contratación para la adquisición o arrendamiento de bienes, ejecución de obras y prestación de servicios, incluidos los de consultoría, que realicen, entre otras, las entidades que integran el Régimen Seccional Autónomo;



 <p>Mitad Del Mundo Lat. 0° 0' 0"</p>  <p>PREFECTURA DE PICHINCHA Ecuador</p>	PROCEDIMIENTO INSTITUCIONAL PARA REFORMA PAC		VERSIÓN	PÁGINA
			1.0	11 de 13
	Proceso	Compras Públicas	FECHA: 30 de marzo de 2023	
	Subproceso	Plan anual de compras		
Código de actividad	ETPMM-M02-CP-09			

Que, el artículo 22 de la LOSNCP, indica las Normas comunes a todos los procedimientos de Contratación Pública, sobre la sobre la contratación para la ejecución de obras, adquisición de bienes y prestación de servicios, determinando: *“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 (...);”*

Que, el artículo 43 del Reglamento a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, (en adelante RLOSNCPP), señala: 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. - 4. - El cronograma de implementación del Plan. - Los procesos de contratación deberán ejecutarse de conformidad y en la oportunidad determinada en el Plan Anual de Contratación elaborado por cada entidad contratante, previa la obtención de la certificación de la disponibilidad presupuestaria, a menos que circunstancias no previstas al momento de la elaboración del PAC hagan necesaria su modificación. Los formatos del P AC serán elaborados por el Servicio Nacional de Contratación Pública y publicados en el Portal COMPRASPÚBLICAS. - 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, el artículo 54 del RLOSNCPP, en relación con la disponibilidad presupuestaria, en su primer inciso señala: *“De conformidad con lo dispuesto en el artículo 24 de la Ley, para iniciar un procedimiento de contratación o para contratos complementarios, órdenes de cambio o aplicación de costo más porcentaje, se requiere certificar la disponibilidad presupuestaria y la existencia presente o futura de recursos suficientes para cubrir las obligaciones derivadas de la contratación. La responsabilidad de su emisión le corresponde al director financiero de la entidad contratante o a quien haga de sus veces (...);”*

Que, el numeral 7 del artículo 11 de la Ley Orgánica de Empresas Públicas, desarrolla los deberes y atribuciones del Gerente General, indicando en su parte pertinente, lo

 	PROCEDIMIENTO INSTITUCIONAL PARA REFORMA PAC		VERSIÓN	PÁGINA
			1.0	12 de 13
	Proceso	Compras Públicas	FECHA: 30 de marzo de 2023	
Subproceso	Plan anual de compras			
Código de actividad	ETPMM-M02-CP-09			

siguiente: “Aprobar el Plan Anual de Contrataciones (PAC) en los plazos y formas previstos en la ley (...);”

Que, el numeral 2 del artículo 34 de la Ley Orgánica de Empresas Públicas establece: “Las contrataciones de bienes, obras y servicios, incluidos los de consultoría, que realicen las empresas públicas, se sujetarán a lo dispuesto en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento General y demás disposiciones administrativas aplicables.”;

Que, el inciso tercero del literal 1 del artículo 6 de la Resolución No. RE-SERCOP-2016-0000072 de 31 de agosto de 2016, que codifica y actualiza las Resoluciones del SERCOP, señala: “Sera responsabilidad de las entidades contratantes las reformas o modificaciones al PAC, mismas que deberán ser realizadas a través del Sistema Oficial de Contratación Pública del Estado –SOCE”;

(Insertar los considerandos de sobre el nombramiento de las autoridades de la empresa, aprobación del PAC, solicitud de reforma al PAC, autorización y disposición de elaboración de resolución para Reforma al PAC, entre otras)

EN EJERCICIO de las atribuciones conferidas en el artículo 22 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación; los artículos 43 y 54 del Reglamento a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación; el artículo 11, numeral 7 de la Ley Orgánica de Empresas Públicas, (normativa que habilita a la Coordinación Administrativa Financiera aprobar las reformas PAC); y, demás normativa aplicable conexas;



RESUELVE:

Artículo 1.- APROBAR primera reforma al Plan Anual de Contrataciones (PAC) para el ejercicio económico fiscal (insertar el año del ejercicio fiscal), de la Empresa Turística de Pichincha “Mitad del Mundo” EP; de conformidad con lo dispuesto en el artículo 22 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública - LOSNCP, en concordancia con los artículos 43 y 54 de su Reglamento General de aplicación, de acuerdo al siguiente detalle:

(insertar el detalle de la reforma aprobada)

Artículo 2.- DISPONER a la Jefatura de Compras Públicas de la Empresa Turística de Pichincha “Mitad del Mundo” EP, efectúe la publicación de la presente Resolución en el Sistema Oficial de Contratación del Estado SOCE, www.compraspublicas.gob.ec.

Artículo 3.- ENCÁRGUESE la ejecución de la presente Resolución a la Jefatura Administrativa de la ETPMM-EP en el ámbito de sus respectivas competencias.

 	PROCEDIMIENTO INSTITUCIONAL PARA REFORMA PAC		VERSIÓN	PÁGINA
			1.0	13 de 13
	Proceso	Compras Públicas	FECHA: 30 de marzo de 2023	
	Subproceso	Plan anual de compras		
Código de actividad	ETPMM-M02-CP-09			

La presente Resolución entrará en vigencia a partir de su suscripción, sin perjuicio de su publicación en la página del Sistema Oficial de Contratación del Estado SOCE, www.compraspublicas.gob.ec.

En todo lo no previsto en la presente Resolución se tomará en consideración lo dispuesto en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento General y la Codificación de las Resoluciones del SERCOP.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE. –

Dado en San Antonio de Pichincha, (fecha de firma de la resolución).

(INSERTAR NOMBRE DEL COORDINADOR ADMINISTRATIVO FINANCIERO)
COORDINADOR ADMINISTRATIVO FINANCIERO
EMPRESA TURÍSTICA DE PICHINCHA “MITAD DEL MUNDO” – EP