

Circular Nro. PETRO-LAB-2023-0016-C**Quito, D.M., 28 de julio de 2023****Asunto:** Resolución Nro. PETRO-PGG-2023-0046-RSL - Convenios de Pago

Personal Ep Petroecuador

Mediante Resolución Nro. PETRO-PGG-2023-0046-RSL de 11 de julio de 2023, el Gerente General de EP PETROECUADOR, resolvió entre otras disposiciones particulares:

***"Artículo 5.- DISPONER** que, cada una de las máximas autoridades de las Unidades Orgánicas y de Negocio, remitan a la Subgerencia de Logística y Abastecimiento de EP PETROECUADOR el expediente completo conjuntamente con toda la información relacionada a los convenios de pago que se suscribieren, cargado en la herramienta "Filenet"; y, una copia del mismo a la Unidad de Auditoría Interna de EP PETROECUADOR, con el fin de que se realicen las acciones de control correspondientes.*

***Artículo 6.- ENCARGAR** a la Subgerencia de Logística y Abastecimiento de la EP PETROECUADOR, realice la publicación de toda la información relacionada con esta materia en el Sistema Oficial de Contratación Pública del Ecuador (SOCE), en cumplimiento de lo previsto en el artículo 20.1 de la Codificación y Actualización de las Resoluciones emitidas por el Servicio Nacional de Contratación Pública (SERCOP); y, elabore un informe ejecutivo trimestral con el detalle e información de los convenios de pago que se hayan suscrito y de esta manera se puedan tomar las acciones pertinentes y oportunas respecto de la planificación de las contrataciones necesarias para EP PETROECUADOR."*

A fin de dar cumplimiento a lo señalado, me permito recalcar que las Unidades Orgánicas y Unidades de Negocio son las responsables de la ejecución y documentación que compone cada Convenio de Pago, debiendo mantener un expediente individual debidamente identificado y registrado en la herramienta Filenet. Por otra parte con la finalidad de dar cumplimiento a mencionada Resolución se solicita:

1. Se deberá delegar a un funcionario por cada Unidad Orgánica o Unidad de Negocio, mismo que será responsable del manejo de la información y carga documental en la herramienta Filenet. El referido delegado deberá disponer de un usuario, mismo que debe ser tramitado a través de la Mesa de Servicios.
2. Cada expediente será denominado con el número de convenio. Ej: CONVENIO LAB-2023204, el cual contendrá la documentación habilitante del convenio con una descripción claramente identificada.
3. El expediente completo a enviar a la Subgerencia de Logística y Abastecimiento para su publicación en el Sistema Oficial de Contratación Pública – SOCE, deberá contar obligatoriamente con la constancia del envío del mismo a la Unidad de

Circular Nro. PETRO-LAB-2023-0016-C**Quito, D.M., 28 de julio de 2023**

Auditoría Interna de EP PETROECUADOR (memorando).

4. Dado que el aplicativo SOCE del SERCOP permite solamente la carga de cuatro documentos por cada Convenio de Pago, dentro de cada expediente deben constar obligatoriamente los documentos con la siguiente identificación:

- Convenio de pago suscrito y numerado
- Certificación presupuestaria
- Informe del convenio
- Informe de recepción del servicio

Lo antes indicado no exime a las áreas de la obligatoriedad de cargar toda la información que compone el Convenio de Pago en la herramienta Filenet, siendo de entera responsabilidad de las Unidades Orgánicas y Unidades de Negocio la integridad de la documentación.

Atentamente,

Abg. Luis Moises Endara Teran
SUBGERENTE DE LOGÍSTICA Y ABASTECIMIENTO

ja/RG/eb