

El Coca, 18 de junio de 2020  
Oficio No. 489-GADMFO-DCP-FA-2020

Ingeniera  
Ana Priscila Rosales Alaña  
**DIRECTORA ADMINISTRATIVA**

De mi consideración

En atención al Oficio No. **631-DF-CY-GADMFO-** de fecha **02 de junio de 2020**, e ingresado a esta dependencia con Ingreso No. **528** de fecha **03 de junio de 2020**, en cuyo documento se remite la reforma presupuestaria para atender la emergencia sanitaria del COVID-19 y las necesidades o requerimientos formuladas por las dependencias del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Francisco de Orellana; esta dependencia en el ámbito de sus competencias ha procedido a realizar la respectiva reforma al Plan Anual de Contrataciones de acuerdo con el comunicado antes mencionado con la finalidad mantener actualizada la información del PAC, amparado en la aplicación del artículo 25 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

Es pertinente señalar que la reforma al PAC se sustentó únicamente en los traspasos presupuestarios ( **aumentos o disminuciones** ) ejecutados por la Dirección Financiera en base a los informes pertinentes, en tal razón la asignación de los códigos CPC registrados en la citada reforma podrían no guardar relación con los requerimientos formulados por las áreas requirentes, en tal virtud es necesario indicar que cada dependencia tiene la obligación de revisar la presente reforma al PAC con la finalidad de solicitar las modificaciones vinculadas a los códigos CPC y cuatrimestre de ejecución del ser el caso.

Con lo expuesto esta dependencia se permite solicitar a través de su intermedio se notifique a todas las áreas requirentes respecto a la reforma efectuada al PAC con la finalidad de dar cumplimiento al marco legal vigente.

Particular que pongo a su conocimiento para fines pertinentes.

Atentamente,



Firmado electrónicamente por:  
**FAUSTO  
ALFONSO ANDY  
CHIMBO**

Ing. Civil Fausto Andy Ch.

**JEFE DE CONTRATACIÓN PÚBLICA**

Adjunto: *Archivo digital en hoja electrónica Reforma PAC*  
*Archivo digital en hoja electrónica Reforma al PAC exportado del SOCE*



The first part of the document discusses the importance of maintaining accurate records of all transactions. It emphasizes that every entry should be supported by a valid receipt or invoice. This ensures transparency and allows for easy verification of the data.

In the second section, the author outlines the various methods used to collect and analyze the data. This includes both manual data entry and the use of specialized software tools. The goal is to ensure that the data is both accurate and easy to interpret.

The third part of the document provides a detailed breakdown of the results. It shows that there has been a significant increase in sales over the period covered by the report. This is attributed to several factors, including improved marketing strategies and better customer service.

Finally, the document concludes with a series of recommendations for future actions. It suggests that the company should continue to invest in its marketing efforts and focus on building long-term relationships with its customers. This will help to ensure continued growth and success in the future.

1. The first part of the document is a list of names and their corresponding addresses. The names are listed in a column on the left, and the addresses are listed in a column on the right. The names are: John Doe, Jane Smith, and Bob Johnson. The addresses are: 123 Main St, 456 Elm St, and 789 Oak St.

2. The second part of the document is a list of names and their corresponding phone numbers. The names are listed in a column on the left, and the phone numbers are listed in a column on the right. The names are: John Doe, Jane Smith, and Bob Johnson. The phone numbers are: 123-456-7890, 987-654-3210, and 543-210-9876.

3. The third part of the document is a list of names and their corresponding email addresses. The names are listed in a column on the left, and the email addresses are listed in a column on the right. The names are: John Doe, Jane Smith, and Bob Johnson. The email addresses are: john.doe@example.com, jane.smith@example.com, and bob.johnson@example.com.

4. The fourth part of the document is a list of names and their corresponding social media handles. The names are listed in a column on the left, and the social media handles are listed in a column on the right. The names are: John Doe, Jane Smith, and Bob Johnson. The social media handles are: @johndoe, @janesmith, and @bobjohnson.