



PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO
REPÚBLICA DEL ECUADOR


MANUAL DE PROCESOS

PROCEDIMIENTO:

Gestión de Planificación de Cambios

AS-GPS-GPL-SP07-PT02


Macroproceso:	Gestión de Planificación y Seguimiento
Proceso:	Gestión de Planificación
Subproceso:	Gestión Antisoborno
Procedimiento:	Gestión de Planificación de Cambios
Tipo de Procedimiento:	Adjetivo de Asesoría
Edición N°: 0.0	
Fecha: Junio/2026	

 PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO REPÚBLICA DEL ECUADOR	Procuraduría General del Estado	
	República del Ecuador	
	Manual de Procesos	
	Macroproceso: Gestión de Planificación y Seguimiento	
	Proceso: Gestión de Planificación	
Subproceso: Gestión Antisoborno		
Tipo de Proceso: Adjetivo de Asesoría		
Procedimiento: Gestión de Planificación de Cambios	Código: AS-GPS-GLP-SP07-PT02	
Edición N°: 0.0	Fecha: Junio/2026	Página 2 de 7

Control de Cambios

Fecha	Versión	Cambios realizados	Responsable
Junio/26	0.0	Creación	Responsable del SGAS – Mgs. María Gabriela Falconí

Firmas de Responsabilidad

Firmas de Participantes:				
Para constancia de la conformidad del presente documento, se registran las firmas de responsabilidad, aceptación y compromiso de los participantes.				
Elaborado por:				
Nombre	Unidad Administrativa	Cargo	Firma	Fecha
Christopher Polo	Dirección Nacional de Planificación e Inversión	Especialista para el diagnóstico, diseño, desarrollo e implementación de un SGAS basado en la norma ISO 37001:2025		16-06-2026
Revisado por:				
Nombre	Unidad Administrativa	Cargo	Firma	Fecha
Fernanda Alvarado	Dirección Nacional de Planificación e Inversión	Directora Nacional de Planificación e Inversión		16-06-2026
Aprobado por:				
Nombre	Unidad Administrativa	Cargo	Firma	Fecha
Gabriela Falconí	Coordinación Nacional de Planificación	Coordinadora Nacional de Planificación - Responsable del SGAS		16-06-2026
		Procuraduría General del Estado		

República del Ecuador	
Manual de Procesos	
Macroproceso: Gestión de Planificación y Seguimiento	
Proceso: Gestión de Planificación	
Subproceso: Gestión Antisoborno	
Tipo de Proceso: Adjetivo de Asesoría	
Procedimiento: Gestión de Planificación de Cambios	Código: AS-GPS-GLP-SP07-PT02
Edición N°: 0.0	Fecha: Junio/2026
Página 3 de 7	

Introducción

La Procuraduría General del Estado, comprometida con el fortalecimiento de la transparencia, la integridad institucional y la mejora continua, establece el presente procedimiento de Gestión de Planificación de Cambios como parte del Sistema de Gestión Antisoborno (SGAS), en concordancia con los lineamientos establecidos en la norma ISO 37001:2025, específicamente en el requisito 6.3 “Planificación de los cambios”.

La planificación adecuada de los cambios constituye un elemento fundamental para garantizar que las modificaciones realizadas al SGAS se ejecuten de manera controlada, sistemática y alineada con los objetivos antisoborno de la institución, evitando impactos negativos sobre la eficacia, integridad y desempeño del sistema. En este contexto, la Procuraduría General del Estado reconoce la importancia de evaluar previamente las consecuencias potenciales de los cambios, asegurar la disponibilidad de recursos necesarios y definir claramente las responsabilidades para su implementación.

El presente procedimiento establece los lineamientos para identificar, analizar, aprobar, implementar y verificar los cambios que puedan afectar al SGAS, garantizando que estos se desarrollen bajo un enfoque basado en riesgos y oportunidades. Asimismo, permite asegurar que toda modificación mantenga la conformidad con los requisitos legales, reglamentarios e institucionales aplicables, fortaleciendo la capacidad de la institución para prevenir, detectar y gestionar riesgos de soborno.

De esta manera, la planificación de cambios contribuye a preservar la eficacia y sostenibilidad del Sistema de Gestión Antisoborno, promoviendo una gestión institucional íntegra, transparente y orientada al cumplimiento de los principios establecidos por la Procuraduría General del Estado.

Propósito

Establecer un procedimiento para planificar, evaluar, aprobar e implementar los cambios que puedan afectar al SGAS implementado en la Procuraduría General del Estado, asegurando que estos se realicen de manera controlada y mantengan la eficiencia e integridad del sistema.

Alcance

Desde la identificación de la necesidad de realizar cambios en el SGAS, hasta la verificación de su implementación y de sus efectos sobre el sistema.

Responsables

- Responsable del SGAS
- Dueños de procesos

Términos y Definiciones

- **Cambio:** Modificación planificada que puede afectar elementos del Sistema de Gestión Antisoborno, tales como procesos, procedimientos, controles, responsabilidades, documentación o cualquier otro componente relacionado con su funcionamiento.
- **Dueños de procesos:** Son los responsables de cada unidad de gestión de la Procuraduría General del Estado (Procurador General del Estado, Subprocurador General del Estado, coordinadores nacionales, directores nacionales, directores regionales, secretario general).
- **Formato:** Diseño en papel o en medios electrónicos de un documento, empleado para el registro de información necesaria, para realizar un proceso o actividad específica. A partir de un formato pueden obtenerse un número ilimitado de registros.
- **Planificación:** Plan general, metódicamente organizado y frecuentemente de gran amplitud, para obtener un objetivo determinado.
- **Procedimiento:** Forma específica de llevar a cabo un proceso o actividad.
- **Registro:** Documento que presenta resultados obtenidos o proporcionando evidencia de actividades desempeñadas, para asegurar el cumplimiento y eficacia del Sistema de Gestión Antisoborno.
- **SGAS:** Sistema de Gestión Antisoborno.
- **Validar:** Es la acción y efecto de convertir algo en válido, darle fuerza o firmeza.
- **Identificar:** Reconocer, determinar o establecer la existencia de una situación, condición, necesidad o elemento que requiere ser considerado dentro del Sistema de Gestión Antisoborno.

Marco legal

- Constitución de la República del Ecuador
- Ley Orgánica del Servicio Público (LOSEP)
- Código de Trabajo
- Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública
- Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado
- Política Nacional de Integridad Pública
- Norma ISO 37001:2025
- Estatuto Orgánico de Gestión por Procesos de la PGE
- Código de Ética Institucional
- Resoluciones de la Maxima Autoridad
- Resolución No. 112 de 06 de marzo de 2026
- Resolución No. 115 de 12 de mayo de 2026

Lineamientos

- Se aplica a todos los procesos y procedimientos incluidos en el SGAS de la Procuraduría General del Estado.
- Toda copia impresa o digital de este documento que se encuentre fuera de los medios o repositorios oficiales definidos para su control y actualización será considerada una COPIA NO CONTROLADA.

Reglas del Procedimiento

Se considerarán cambios al SGAS, entre otros, las modificaciones a políticas, procedimientos, controles, responsabilidades, estructura organizacional, requisitos aplicables o cualquier otro elemento que pueda afectar el desempeño del Sistema de Gestión Antisoborno.

En atención a lo anterior, los cambios identificados deberán gestionarse conforme a las siguientes disposiciones:

- Todo cambio al SGAS deberá ser planificado antes de su implementación.
- Los cambios propuestos deberán ser analizados y aprobados por la instancia competente, pudiendo ser conocidos en la Revisión por la Dirección cuando su naturaleza o impacto así lo requiera.
- Cuando los cambios generen nuevos riesgos o modifiquen los riesgos existentes, sus consecuencias potenciales deberán analizarse e incorporarse, de ser necesario, en la matriz de riesgos y oportunidades.
- Todo riesgo derivado de un cambio deberá contar con acciones de tratamiento.
- Cuando, por la naturaleza o impacto del cambio implementado, se considere necesario realizar una auditoría interna para verificar la integridad y eficacia del SGAS, esta deberá ejecutarse en un plazo máximo de veinte (20) días hábiles contados desde la implementación del cambio.
- Los hallazgos identificados en la auditoría deberán gestionarse mediante acciones de mejora y acciones correctivas.
- La implementación de cambios requerirá disponibilidad previa de recursos.
- Antes de ejecutar un cambio, deberán definirse y asignarse responsabilidades.

Registros

- Matriz de Riesgos y Oportunidades

Procedimientos / Instructivos relacionados

- Procedimiento de Revisión por la Dirección
- Procedimiento de Auditoría Interna
- Procedimiento de Acciones Correctivas, Preventivas y Mejora Continua

Descripción de actividades

N° de Act.	Responsable	Actividad	Descripción
1	Dueños de proceso	Identificar la necesidad de cambios en el SGAS	Determinar cuándo se requiere realizar cambios en el Sistema de Gestión Antisoborno (SGAS).
2	Dueños de proceso	Planificar los cambios del SGAS	Planificar los cambios considerando las consecuencias potenciales, la integridad del SGAS, la disponibilidad de recursos y la asignación de responsabilidades.
3	Responsable del SGAS	Ejecutar el procedimiento de planificación de cambios	Liderar y asegurar la ejecución del procedimiento de planificación de cambios del SGAS.
4	Responsable del SGAS / Alta Dirección	Analizar y gestionar la aprobación de los cambios propuestos	Coordinar el análisis y aprobación de los cambios por la autoridad o instancia competente, y someterlos a conocimiento de la Revisión por la Dirección cuando su naturaleza o impacto así lo requiera.
5	Alta Dirección / instancia competente	Analizar y aprobar los cambios solicitados	Analizar el propósito de los cambios y sus consecuencias potenciales, y aprobarlos previo a su implementación.
6	Responsable del SGAS	Analizar riesgos y oportunidades derivadas del cambio	Evaluar si el cambio genera nuevos riesgos o modifica los existentes y, de ser necesario, actualizar la matriz de riesgos y oportunidades.
7	Responsable del SGAS / Alta Dirección	Definir planes de acción para mitigar riesgos	Establecer acciones necesarias para mitigar los riesgos identificados como consecuencia de los cambios en el SGAS.
8	Dueños de proceso / Responsable del SGAS	Verificar la integridad del SGAS después de los cambios	Verificar que la implementación de cambios no afecte la integridad del SGAS.
9	Responsable del SGAS	Determinar los mecanismos de verificación posteriores a la implementación	Definir y ejecutar los mecanismos de seguimiento que permitan verificar la eficacia e integridad del SGAS. Cuando corresponda realizar una auditoría interna, esta deberá ejecutarse dentro del plazo establecido.
10	Responsable del SGAS	Gestionar hallazgos de la auditoría interna	Elaborar las solicitudes de acciones de mejora y acciones correctivas para atender los hallazgos detectados en la auditoría interna.
11	Alta Dirección / Responsable del SGAS	Asegurar la disponibilidad de recursos	Garantizar que existan los recursos necesarios para implementar los cambios planificados.

Nº de Act.	Responsable	Actividad	Descripción
12	Alta Dirección / Responsable del SGAS	Asignar responsables para la ejecución de actividades	Definir y comunicar a los responsables encargados de ejecutar las actividades antes de implementar los cambios.

Diagrama de flujo

