



UNIVERSIDAD DE GUAYAQUIL

FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS

MAESTRÍA EN TRIBUTACIÓN Y FINANZAS

**TESIS PRESENTADA PARA OPTAR EL GRADO DE MAGÍSTER
EN TRIBUTACIÓN Y FINANZAS**

TEMA.

**LA PLANIFICACIÓN Y APLICACIÓN PRESUPUESTARIA
Y SU INCIDENCIA PARA LA CONTRATACIÓN PÚBLICA**

AUTOR: ING. AUDITOR RENÉ EDUARDO MUÑOZ CHÁVEZ

TUTOR (A): BIENVENIDO ALCÍVAR

GUAYAQUIL – ECUADOR

2015



REPOSITORIO NACIONAL EN CIENCIA Y TECNOLOGÍA

FICHA DE REGISTRO DE TESIS

TÍTULO: La Planificación Y Aplicación Presupuestaria Y Su Incidencia En La Contratación Pública

Autor/Es: René Eduardo Muñoz Chávez

REVISORES: Econ. Bienvenido Alcívar

INSTITUCIÓN: Universidad de Guayaquil

FACULTAD: Ciencias Económicas

CARRERA: Maestría en Tributación y Finanzas

FECHA DE PUBLICACIÓN: Enero 2016

Nº DE PÁG.: 176

ÁREA TEMÁTICA:

Tributación y Finanzas

PALABRAS CABLE: Plan Operativo Anual (POA), Plan Anual de Contrataciones (PAC), Contratación Pública, Programación Anual de la Política Pública (PAPP).

RESUMEN:

Este trabajo permite a los Jefes y Encargados Administrativos de las Secciones, Escuadrones y Grupos desarrollar programas (Plan Operativo Anual), y estructurar adecuadamente conforme a disposiciones enmarcadas en la Contratación Pública de tal manera que se cumpla con lo establecido en el Plan Estratégico de la Fuerza Aérea, así como también realizar procesos de Contratación claros, eficientes y efectivos (Catálogo Electrónico, Subasta Inversa, Ínfima Cuantía), de manera que se efectúe con lo previsto para la adquisición de bienes, servicios y contratación de obras que van en beneficio del Ala de Combate No. 23 y de la Fuerza Aérea Ecuatoriana. Para esto se debe cumplir con lo establecido por el Instituto de Contratación Pública INCOP, para procesos de Contratación, así como también para la elaboración del Plan Operativo en la Ley de Presupuesto del Sector Público.

Nº DE REGISTRO (en base de datos):

Nº DE CLASIFICACIÓN:

DIRECCIÓN URL (tesis en la web):

ADJUNTO PDF:

SI X

NO

CONTACTO CON AUTOR/ES:

Teléfono:
0999807984

Mail:
reneeduardomunoz.chavez@gmail.com

CONTACTO EN LA INSTITUCIÓN:

Nombre: Econ. Natalia Andrade Moreira

Teléfono: 2293052

Mail: namdramo@hotmail.com

Quito: Av. Whymper E7-37 y Alpallana, edificio Delfos, teléfonos (593-2) 2505660/1; y en la Av. 9 de octubre 642 y Carrión edificio Prometeo, teléfonos 2569898/9. Fax: (593-2) 250-9054

**TEMA: LA PLANIFICACIÓN Y APLICACIÓN
PRESUPUESTARIA Y SU INCIDENCIA PARA LA CONTRATACIÓN
PÚBLICA**

DEDICATORIA:

Este trabajo de titulación lo dedico a Dios autor de mi crecimiento y esfuerzo, a mi esposa, a mis hijos que son la razón de mi ser y esperanza, quienes con su amor y apoyo incondicional me motivan a superarme y cumplir mis objetivos.

Hago extensivo esta dedicatoria a la Universidad Estatal de Guayaquil prestigiosa institución que con esmero y dedicación forman profesionales honorables, responsables y dignos de pertenecer a esta alma mater.

ING. RENÉ EDUARDO MUÑOZ CHÁVEZ

AGRADECIMIENTO:

A Dios, que con su infinito amor me ha permitido gozar de una vida plena llena de esfuerzos, sacrificios y alegrías, a Gladys mi esposa por la paciencia y respaldo me dio la fuerza necesaria para conseguir este logro tan anhelado, a mis hijos Diego, César por ser incondicionales y sobre todo a mi abuelita Piedad porque a pesar que de no estar entre nosotros estoy seguro que está disfrutando de este triunfo.

Además quiero presentar mi especial agradecimiento al Eco. Bienvenido Alcívar, por haber impartido sus amplios conocimientos y sabiduría al dirigir mi trabajo de investigación, la que fue enriquecida con sus valiosos conocimientos.

ING. RENÉ EDUARDO MUÑOZ CHÁVEZ

INFORME DEL TUTOR

Guayaquil, 07 de enero de 2016

Economista

Mariana Mero Figueroa

DECANA DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS

Universidad de Guayaquil

Presente.

Señora Decana:

Me permito poner a su consideración el informe relativo a la tesis previa a la obtención del grado de Magister en TRIBUTACIÓN y FINANZAS titulada “LA PLANIFICACIÓN Y APLICACIÓN PRESUPUESTARIA Y SU INCIDENCIA EN LA CONTRATACIÓN PÚBLICA” presentada por el Ingeniero RENÉ EDUARDO MUÑOZ CHÁVEZ, al respecto debo señalar lo siguiente:

- 1.- La estructura metodológica del trabajo es la adecuada y cumple con los puntos planteados en el proyecto de tesis aprobado oportunamente por la Dirección de la Maestría.
- 2.- Finalmente considero que la investigación del alumno está muy bien lograda, tanto sus conclusiones como recomendaciones son las adecuadas.

Con estos antecedentes me permito, salvo su mejor criterio, recomendar la lectura pública de esta tesis por parte de su autor en la fecha que usted disponga.

Muy Atentamente.

Econ. Bienvenido Alcívar.

Tutor Académico

Contenido

TÍTULO: La Planificación Y Aplicación Presupuestaria Y Su Incidencia En La Contratación Pública	I
Autor/Es: René Eduardo Muñoz Chávez.....	I
TEMA: LA PLANIFICACIÓN Y APLICACIÓN PRESUPUESTARIA Y SU INCIDENCIA PARA LA CONTRATACIÓN PÚBLICA.....	I
DEDICATORIA:	II
AGRADECIMIENTO:	III
INFORME DEL TUTOR	IV
TABLA DE ILUSTRACIONES	¡Error! Marcador no definido.
ÍNDICE DE TABLAS	XII
INTRODUCCIÓN	1
CAPITULO I	4
1.- PROGRAMACIÓN PRESUPUESTARIA	4
1.1 Normativa del Sistema de Gestión de Administración Financiera	4
1.1.2 Sistema de Administración Financiera.....	4
1.2 Estructura de Presupuesto de Acuerdo a Resultados.....	5
1.2.1 Clasificador Presupuestario de Ingresos y Gastos	6
1.2.2 Clasificador o Catalogo Presupuestario.....	6
1.2.3 Estructura o Clave Presupuestaria	7

1.3 Gestión Presupuestaria por Resultados.....	8
1.3.1 Concepto	8
1.3.2 Elementos y Definiciones Fundamentales.....	8
1.3.3 Producto	9
1.3.4 Resultados.....	9
1.3.5 Actividades e insumos	9
1.3.6 Indicadores de Resultados	10
1.4 Directrices para la Programación Presupuestaria Anual.....	10
1.4.1 Programación Presupuestaria	10
1.4.2 Política de Programación Presupuestaria.....	11
1.4.2.1 Fijación de Techos Presupuestarios Institucionales.....	11
1.4.2.2 Difusión De Las Directrices Presupuestarias Anuales	12
1.5 Programación Presupuestaria Institucional	12
1.5.1 Vinculación Planificación-Presupuesto	12
1.5.2 Estructura Programática	13
1.5.3 Asignación de Recursos a los Programas Presupuestarios	14
1.5.3.1 Programación de los Proyectos de Inversión	14
1.6 Generalidades de la Evaluación Presupuestaria.....	15
1.6.1 Definición de Evaluación Presupuestaria	15
1.6.2 Ámbitos y Niveles de Evaluación.....	16

1.6.3 Contenido	16
1.6.4 Fin de la evaluación presupuestaria	17
1.6.4.1 Etapas del Proceso de Evaluación.....	18
1.6.4.2 Aspectos de la Evaluación Presupuestaria	19
1.6.5 Evaluación Financiera	19
1.6.6 Evaluación Presupuestaria	20
1.6.7 Etapas de Evaluación Presupuestaria	20
1.7 Análisis de la Evaluación Presupuestaria.....	21
1.7.1 Indicadores de la Evaluación Presupuestaria.....	21
1.8 Resultados Evaluación Presupuestaria.....	22
CAPITULO II.....	23
2.- SISTEMA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA.....	23
2.1 Normativa De Sistema Nacional De Contratación Pública	23
2.2 Principios Generales Que Rigen La Contratación Pública.	31
2.3 Componentes del Sistema Nacional de Contratación Pública	31
2.3.1.- Entidades contratantes.....	31
2.3.2.- Análisis del Portal de Compras Públicas	32
2.3.3.- Tipos de Contrataciones y sus Montos.....	35
2.3.3.1.- Procedimientos Dinámicos.....	36
2.3.3.1.01.- Bienes y Servicios Normalizados y no Normalizados	36

2.3.3.1.02.- Convenios Marco	38
2.3.3.1.03.- Catálogo Electrónico	39
2.3.3.1.04.- Subasta Inversa Electrónica	40
2.3.3.1.05.- Contrataciones de Ínfima Cuantía.....	43
2.4 Minimización de riesgo en la Contratación Pública.	44
2.4.1 Enfoques Evaluatorios de Riesgo en el Sistema de Contratación Pública	44
2.5 Enfoques integrales para evaluar el riesgo en SNCP	49
2.5.1 Evaluación de eficiencia y efectividad de la Contratación Pública del Ecuador.....	49
2.5.2.- Gestión de riesgo en el Sistema de Contratación Pública.....	51
2.5.3.- Identificación del Riesgo Residual.....	51
2.5.4.-Aplicación de la Gestión de Riesgos del Sistema de Compras Públicas del Ala de Combate No. 23 (Manta).	52
2.5.5 Identificación, Control Y Calificación De Los Riesgos De Acuerdo A Cada Objetivo Establecido.	53
2.5.6 Recursos disponibles del SNCP.....	56
2.6 Consecuencias en el incumplimiento de la Contratación Pública	61
CAPITULO III.....	64

3. ESTRUCTURACIÓN Y EJECUCIÓN DEL PLAN OPERATIVO ANUAL Y SU APLICACIÓN EN LAS CONTRATACIONES PÚBLICAS PARA EL ALA DE COMBATE NO. 23 MANTA.	64
3.1 Generalidades Del Presupuesto General Del Estado	64
3.2 Ciclos Del Proceso Presupuestario	66
3.2.1 Programación Presupuestaria	66
3.2.2 Formulación y Planificación Del Proceso Presupuestario.....	72
3.2.3 Aprobación Del Presupuesto	74
3.2.4 Ejecución Presupuestaria	77
3.2.5 Control y Evaluación.....	82
3.3 Políticas Para La Elaboración Del Plan Operativo	84
3.3.1 Disposiciones Generales	84
3.4 Preparación y Análisis de la Estructura del POA	87
3.5 Preparación y Análisis de la estructura del PAC.	89
3.6 Procesos y Procedimientos de Contratación Pública	91
3.7 Procedimientos Para Las Áreas Responsables Ejecutoras Del Gasto:..	97
3.8 Procedimientos para el encargo de receptor los procesos en la sección Compras Públicas.....	100
3.8.1 Compra de bienes o contratación de obras y pago de servicios...	100
3.8.2 Para el pago de viáticos.	101
3.9 Análisis de los procesos de Ínfima Cuantía.....	102

3.10 Análisis de los procesos de Subasta Inversa Electrónica	112
3.10.1 Monto y procedimiento	115
3.11 Reformas a la ley de Contratación Pública en las contrataciones de Ínfima Cuantía y Subasta Inversa.....	137
3.12- Evaluación y análisis de procesos de contratación en relación a la proforma presupuestaria.....	140
CAPÍTULO IV	147
CONCLUSIONES	147
RECOMENDACIONES.....	150
Bibliografía.....	152
Referencias.....	155
Trabajos citados	159
ANEXO A.....	163
ANEXO B	164
ANEXO C.....	165
ANEXO D.....	166
ANEXO E.....	167
ANEXO F	168
ANEXO G	169
ANEXO H.....	170
ANEXO I	171

ANEXO J	172
ANEXO K.....	176

TABLA DE ILUSTRACIONES

ILUSTRACIÓN 1. ESTRUCTURA DE CLASIFICADOR PRESUPUESTARIA DE GASTOS	7
ILUSTRACIÓN 2. ESQUEMA GENERAL DEL MODELO LÓGICO DE INTERVALOS	10
ILUSTRACIÓN 3. MONTOS DE CONTRATACIÓN.....	36
ILUSTRACIÓN 4. VALORACIÓN DE RIESGO	54
ILUSTRACIÓN 5.- EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DEL RIESGO INHERENTE	54
ILUSTRACIÓN 6: CONTRATACIÓN PÚBLICA VS EL PRESUPUESTO GENERAL DEL ESTADO	58
ILUSTRACIÓN 7: PROVEEDORES REGISTRADOS AL 2014.....	60
ILUSTRACIÓN 8: PROVEEDORES ADJUDICADOS POR TAMAÑO 2013 – 2014	60
ILUSTRACIÓN 9.- PRESUPUESTO INICIAL 2009 POR PROYECTOS	67
ILUSTRACIÓN 10.- PRESUPUESTO FINAL APROBADO 2009	68
ILUSTRACIÓN 11.- COMPARATIVO PRESUPUESTO 2014	71
ILUSTRACIÓN 12.- COMPARATIVO MATRIZ DE DESPLIEGUE PERIODOS 2009 Y 2014	73
ILUSTRACIÓN 13.- REGULACIONES PLANIFICACIONES.....	75
ILUSTRACIÓN 14.- CUADRO PORCENTUAL PRESUPUESTO 2009.....	78
ILUSTRACIÓN 15.- CUADRO COMPARATIVO DE PROVEEDORES	79
ILUSTRACIÓN 16.- CUADRO COMPARATIVO DE RESULTADOS	81
ILUSTRACIÓN 17: PROPUESTA DEL ORGÁNICO ESTRUCTURAL DEL ALA DE COMBATE No. 23	94
ILUSTRACIÓN 18. MAPA DE PROCESOS PARA EL ALA DE COMBATE N. 23	95

ILUSTRACIÓN 19: ESQUEMA DE PROCESOS DE CONTRATACIÓN PÚBLICA SEGÚN PRESUPUESTO GENERAL DE ESTADO.....	97
ILUSTRACIÓN 20: ÍNFIMA CUANTÍA CONTRATACIÓN DIRECTA DE BIENES Y SERVICIOS.....	109
ILUSTRACIÓN 21: CONSOLIDADO ÍNFIMA CUANTÍA 2013	111
ILUSTRACIÓN 22: CONSOLIDADO ÍNFIMA CUANTÍA 2014	111
ILUSTRACIÓN 23.- PROCESOS DE SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA.....	129
ILUSTRACIÓN 25. AHORRO PROCESO SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA PERIODO 2014	130
ILUSTRACIÓN 26: ADJUDICACIÓN PROCESOS SIE 2013.....	132
ILUSTRACIÓN 27: AÑO DE ADJUDICACIÓN 2013.....	133
ILUSTRACIÓN 28: AÑO DE ADJUDICACIÓN 2014.....	133
ILUSTRACIÓN 29: NEGOCIACIÓN 2013	134
ILUSTRACIÓN 30: NEGOCIACIÓN 2014	135
ILUSTRACIÓN 31.- PUJA PERÍODO 2013.....	135
ILUSTRACIÓN 32: SERCOP / SIE PUJA PERIODO 2014,	136

ÍNDICE DE TABLAS

TABLA 1.COMPARATIVAS DE REGLAMENTOS DE CONTRATACIÓN PÚBLICA	48
TABLA 2: CLASIFICADOR DE PRESUPUESTO POR NIVELES	143
TABLA 3: CUADRO DE PROCESOS DE CONTRATACIÓN.....	144

INTRODUCCIÓN

Debemos tomar en consideración que en sus inicios la utilización de Procesos de Contratación en el Sector Público y en el caso de la Fuerza Aérea (Ala de Combate No. 23), tuvo serios inconvenientes pues el desconocimiento para su aplicación, así como la manera de gestionar los recursos que permitan cumplir con las planificaciones fue ineficiente, pues sus decisiones no se apegaban al cumplimiento de los objetivos estratégicos de la institución de manera que su Plan Operativo Anual y Plan Anual de Compras en el periodo 2009 se cumplió en un 70% y debido a estos desfases fue necesario la implantación nuevos programas de control interno como lo es el Sistema Financiero de la Fuerza Aérea Ecuatoriana SIFFAE, que permitió determinar los niveles de gestión a la vez realizar un seguimiento del gasto versus el cumplimiento.

Por esto es importante indicar que con la creación de la Ley de Contratación Pública en el 2008 permitió mejorar los estándares para realizar programaciones presupuestarias y realizar procesos de contratación cuyo objetivo es lograr cumplir con las metas y objetivos establecidos tanto el POA Y PAC sin embargo esta aplicación tiene todavía inconvenientes en el Ala de Combate No. 23, pues no solo depende de la estructura misma del Ala sino también del personal que está a cargo de la elaboración de esta programación pues existe desconocimiento en la aplicación de estos procedimientos por tal razón este trabajo se planteó en función de la hipótesis “ **la falta de una adecuada planificación presupuestaria incide negativamente en las contrataciones públicas efectuadas por el Ala de Combate No. 23 de la Fuerza Aérea Ecuatoriana**”.

El Objetivo General consistió en analizar los efectos que produce la falta de una adecuada planificación presupuestaria lo que incide negativamente en las contrataciones públicas efectuadas por el Ala de Combate No. 23 de la Fuerza Aérea Ecuatoriana.

Estableciendo los siguientes objetivos específicos:

1. Conocer la fundamentación teórica de la planificación estratégica

2. Conocer la fundamentación teórica de la contratación pública y los procesos de compra ínfima cuantía, subasta inversa, compra por catálogo electrónico
3. Evaluar la importancia de la contratación pública y su aplicación de los procedimientos de compras ínfima cuantía, subasta inversa, compra por catálogo electrónico del Ala de Combate No 23 Manta.
4. Analizar el Plan Operativo Anual (POA), y el Plan Anual De Contrataciones (PAC) y su aplicación en función de las partidas presupuestarias.

Para ello la metodología se enfocó en realizarlo de forma descriptiva es decir haciendo un análisis sobre la estructura del POA y del PAC y los procesos de adquisición y contratación de bienes y servicios.

Por tal razón en el desarrollo del Capítulo I se realiza un estudio para efectuar la programación y aplicación presupuestaria, ahondando en la normativa de un sistema de gestión que permita al Ala de Combate No. 23 mejorar la estructura presupuestaria de manera que nos permita realizar controles y evaluaciones constantes de la gestión, en el cumplimiento de las programaciones y sobre todo el logro de los objetivos estratégicos institucionales.

Mientras que en el capítulo II se estudiara aspectos relacionados con la Contratación Pública, los métodos para realizar procesos de contratación determinado los lineamientos especificados en la Ley de Contratación Pública y su reglamento, además permitirá conocer los beneficios en la aplicación de estos procesos, las consecuencias que trae el incumplimiento de las disposiciones emanadas por el INCOP para las entidades contratantes y los ofertantes para con el Estado.

En el capítulo III luego de realizar un estudio para dar a conocer aspectos positivos y negativos que permitan realizar programaciones presupuestarias así como también aspectos relacionados con la Contratación Pública, dará las pautas necesarias para mejorar los métodos para realizar programaciones presupuestarias (POA) y por ende llevar a cabo el cumplimiento de proyectos, metas y actividades así como su ejecución (PAC), de tal manera que permita a los encargados directos su aplicación y ejecución, a través de procesos de contratación que beneficien a la Institución y alcanzar con los objetivos planteados en la Planificación Estratégica de la Fuerza Aérea.

En consecuencia podemos decir que la contratación pública, adquisición de bienes, servicios y aplicación de procesos de contratación depende directamente de una buena planificación POA y para esto se requiere de una capacitación constante al personal encargado de la ejecución de esta programación, de manera que se pueda realizar controles y evaluaciones a su gestión.

CAPITULO I

1.- PROGRAMACIÓN PRESUPUESTARIA

1.1 Normativa del Sistema de Gestión de Administración Financiera

Son aquellas normas que regulan la aplicación de proceso presupuestario en sus fases de Programación, Formulación, Aprobación, Ejecución, Seguimiento y Control, Clausura y Liquidación.

1.1.2 Sistema de Administración Financiera

El Sistema de Administración Financiera "SAFI"¹ son los elementos que están íntimamente relacionados cuyo objetivo común es la transparencia de la administración de los fondos públicos. Los subsistemas de la ejecución presupuestaria están regidos por principios y normas técnicas cuyo destino es facilitar la asignación y utilización de los recursos públicos.

Estos subsistemas de ejecución presupuestaria obedecen a los principios generales como:

Entes financieros: son organismos, que administran recursos y obligaciones del Estado, constituyéndose en un solo ente Financiero.

Modelo de Gestión Financiera:² los organismos que conforman el Gobierno Central, se rigen a través de la centralización contable y desconcentración de la ejecución presupuestaria, estableciéndose los siguientes niveles:

¹ Fuente: www.finanzas.gob.ec/wp-content/plugins/download.../download.php?id...

² <https://es.scribd.com/doc/93730212/registro-oficial-acuerdo447>

a) Unidad de Administración Financiera UDAF³: cumple y vela por la aplicación de leyes, normas y procedimientos.

b) Unidad Coordinadora U.C.: cumple atribuciones que son asumidas para la organización de gestión y presupuesto para facilitar la coordinación entre las unidades ejecutoras.

c) Unidad Ejecutora U.E.: es aquella con atribuciones y competencias propias de la institución cuyas funciones administrativas y financieras están regidas por normas emitidas por el ente rector (Ministerio de Economía y Finanzas).

1.2 Estructura de Presupuesto de Acuerdo a Resultados.

Esta es una fase del proceso presupuestario donde se articulan propuestas de acción y producción de los recursos financieros (autogestión, fiscales o de financiamiento), con ayuda de clasificadores presupuestarios; permitiendo hacer estimaciones de ingresos, gastos de proyectos definidos en la fase de programación⁴.

Esta fase denominada formulación presupuestaria, es aquella donde faculta a las instituciones públicas (UE), presentar la proforma presupuestaria; estandarizando la información para efectos de integración y consolidación.

³ www.policiaecuador.gob.ec/unidades-de-administracion-financiera-udaf/

⁴ www.esPOCH.edu.ec/Descargas/.../a9d457_FORMUALACIÓN.pdf

1.2.1 Clasificador Presupuestario de Ingresos y Gastos

Este clasificador es el elemento fundamental de ordenamiento, organización en las asignaciones presupuestarias donde se distingue el origen o fuente de la clasificación de los ingresos versus el uso o destino de la naturaleza del gasto.

Los clasificadores presupuestarios son catálogos únicos y no pueden ser cambiados ni alterados por las instituciones que conforman el sector público, solo el Ministerio de Finanzas en atención a las necesidades para cumplir con la programación anual planificada.

Dicho de otra manera esta herramienta se la utiliza antes durante y después del proceso presupuestario pues es el elemento fundamental para las operaciones económicas y financieras del sector público.

1.2.2 Clasificador o Catalogo Presupuestario

Los clasificadores o catálogos presupuestarios ⁵ son instrumentos sistemáticos que permiten estandarizar la información con fines estadísticos así como también permite tomar las mejores decisiones; además identifica con claridad todos los sectores que forman el sector público, también permite ordenar la información de manera homogénea, facilitando su registro, su análisis, y sobre todo la comprobación de partidas presupuestarias de acuerdo a lo programación

⁵ www.finanzas.gob.ec/clasificador-presupuestario-de-ingresos-y-gastos-d

realizada de manera que permita visualizar y transparentar los recursos del estado direccionados a diversos ámbitos de la economía social.

1.2.3 Estructura o Clave Presupuestaria

La estructura o clave presupuestaria⁶ no es más que la representación a través de códigos alfanuméricos de los elementos presupuestarios, esto nos permite hacer el seguimiento, control e identificación de las partidas de los grupos de ingresos y gasto de las asignaciones presupuestarias, que normalmente resultan de las etapas de programación y presupuesto constituyéndose en el instrumento de control para el seguimiento y evaluación del gasto público, su estructura está representada bajo la siguiente estructura:

Estructura de clasificador presupuestaria de gastos⁷

PARTIDA PRESUPUESTARIA DE GASTOS

DEMOSTRATIVO ORDEN DE CUENTAS CLASIFICADOR PRESUPUESTARIO			
5	GASTOS CORRIENTES		←←←←← GRUPO
	3	BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO	←←←←← SUBGRUPO
	.08	BIENES DE USO Y CONSUMO CORRIENTE	←←←←← CUENTAS DE PRIMER NIVEL
	.03	COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES	←←←←← CUENTAS DE SEGUNDO NIVEL
	.04	MATERIALES DE OFICINA	
13	REPUESTOS Y ACCESORIOS		

Ilustración 1. Estructura de clasificador presupuestaria de gastos

FUENTE: AUTOR DE LA TESIS

⁶ jovenes.df.gob.mx/transparencia0608/fraccionx/clavePresupuestal.pdf

⁷ www.esPOCH.edu.ec/Descargas/.../a9d457_FORMULACION.pdf

1.3 Gestión Presupuestaria por Resultados

1.3.1 Concepto

Presupuesto por resultados son procesos de trabajo que incorporan sistemáticamente la información de cada proceso en los distintos niveles de las organizaciones públicas durante el proceso presupuestario.

Podemos decir además que es una estrategia que determina la calidad del gasto público logrando mayor eficiencia en la asignación de los recursos para el presupuesto de la organización.

El presupuesto por resultados (PPR) es aplicado en todos los niveles de gobierno cuyo objetivo principal es cumplir con las metas propuestas en el plan estratégico, lo que permite de manera directa relacionar las asignaciones que realiza el estado en función de la planificación anual y plurianual de todas las entidades del sector público cumpliendo con indicadores y mejorando significativamente el bienestar de toda la sociedad.

1.3.2 Elementos y Definiciones Fundamentales⁸.

Haciendo un análisis a la gráfica presentada más adelante puedo decir que este modelo busca el mejoramiento continuo de todo el proceso en función de indicadores y metas establecidas en los planes estratégicos de cada organismo de manera que permita realizar un control y evaluación permanente

⁸[https://es.scribd.com/doc/93730212/registro-oficial-acuerdo 447](https://es.scribd.com/doc/93730212/registro-oficial-acuerdo-447)

de los avances de gestión realizados por todos los organismos del estado ecuatoriano.

1.3.3 Producto

Producto no es más que los bienes y servicios proporcionados por las entidades que conforman el sector público, mismos van a satisfacer las necesidades de la sociedad.

1.3.4 Resultados

Al hablar de resultados se suele asociar con productividad, pues la producción depende de los medios que se emplearon para conseguir el objetivo deseado determinando con esto el nivel de eficiencia y eficacia que tuvo la empresa para generar nuevos ingresos asegurando la estabilidad de la organización.

1.3.5 Actividades e insumos

Al hablar de actividades e insumos debemos tomar en cuenta un sistema de producción estos términos son complemento el uno del otro, pues las actividades son las tareas realizadas para la elaboración y provisión de bienes y servicios; mientras que los insumos son los medios (recursos materiales humanos y físicos), necesarios para la producción de bienes y servicios que serán de beneficio para toda la sociedad.

1.3.6 Indicadores de Resultados

Los indicadores de resultados son aquellos valores cualitativos o cuantitativos que nos permitirán de manera objetiva y directa cumplir con nuestras metas propuestas determinando la funcionalidad y logros de un sistema, generalmente estos indicadores son aplicables a corto plazo, sin embargo los resultados obtenidos siempre serán a largo plazo.

Esquema general del modelo lógico de intervalos⁹



Ilustración 2. Esquema general del modelo lógico de intervalos

FUENTE: AUTOR DE LA TESIS

1.4 Directrices para la Programación Presupuestaria Anual

1.4.1 Programación Presupuestaria¹⁰

La programación presupuestaria es una fase del ciclo presupuestario para el sector público está definida como fase del ciclo presupuestario, sobre el cual se definen objetivos y metas determinados en los programas anuales de planificación, incorporando la producción final de bienes y servicios, recursos humanos, materiales, físicos y financieros los que se espera en un futuro entregar a la sociedad.

⁹ www.mim.org.pe/...ciones/píldoras/archivos/píldora...

¹⁰ <http://www.finanzas.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2014/09/Normativa-Presupuestaria-Actualizada-al-11-10-20111.pdf>

1.4.2 Política de Programación Presupuestaria

Las políticas que las instituciones deberán seguir para la elaboración de sus proformas presupuestarias versarán sobre el tratamiento de los ingresos, gastos, endeudamiento e inversión pública y serán definidas por La Subsecretaría de Presupuestos.

1.4.2.1 Fijación de Techos Presupuestarios Institucionales

Los techos presupuestarios son fijados en función del Presupuesto General del Estado, aprobado por el Ministerio de Economía y Finanzas, regirá para todas las instituciones públicas que lo conforman y se los estructura, sobre la base de los siguientes elementos:

- Requerimientos de las necesidades de las entidades públicas en función de programación anual de cada institución.
- Verificación del cumplimiento de objetivos determinando los límites del crecimiento del gasto.
- Cumplimiento de la normativa legal pertinente, estableciendo montos mínimos respecto al Presupuestos institucionales.
- Los techos presupuestarios se determinaran en función de los recursos generados y expresados en el presupuesto General del Estado.
- La Secretaria Nacional De Planificación Y Desarrollo (SENPLADES), es el ente conecedor de los techos presupuestarios para los gastos de capital e inversiones.

1.4.2.2 Difusión De Las Directrices Presupuestarias Anuales

El único organismo encargado de elaborar las directrices presupuestarias será la Subsecretaría de Presupuesto y será la encargada de enviarlas para su aprobación al Ministerio de Economía y Finanzas hasta el 31 de mayo de cada año.

Las Directrices contendrán:

- La política macroeconómica definido para el ejercicio fiscal
- La política fiscal que sustentará el tratamiento de los ingresos, gastos, endeudamiento e inversiones.
- La política de programación presupuestaria
- Los aspectos metodológicos para la elaboración y presentación de las proformas institucionales.
- Los techos presupuestarios institucionales para el proceso de la programación presupuestaria.

1.5 Programación Presupuestaria Institucional

1.5.1 Vinculación Planificación-Presupuesto

La programación presupuestaria institucional aprobado y desarrollado por la Subsecretaria de Presupuesto contemplada en el Plan Plurianual de Inversión Pública (PPIP), que según el Plan Nacional del Buen Vivir “Comprenden los programas y proyectos programados por las entidades del Estado, para su ejecución durante los siguientes cuatro años, cuyo financiamiento está incluido

en el Presupuesto General del Estado; y sus inversiones están alineadas con los objetivos de la planificación los que son consistentes con los planes anuales, de esta forma el PPIP se convierte en una herramienta de gestión pública necesaria para la eficiente implementación de un sistema de presupuesto por resultados” (Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo, 2013).

La planificación y programación presupuestaria establecen los elementos necesarios para el cumplimiento de objetivos previstos y expresados en el plan operativo anual de la institución.

1.5.2 Estructura Programática

Es el instrumento mediante el cual las Entidades Públicas requieran realizar pagos de valores entregados en periodos anteriores, dando por terminado compromisos económicos, pero estos compromisos están directamente relacionados con proyectos de inversión, que necesariamente deben estar incluidos en el Plan Anual de Inversiones (PAI), recordando que estos proyectos son de vital importancia para el Estado cuyos beneficiarios directos a largo plazo serán la sociedad, además podemos decir que para elaborar esta estructura programática debemos tener en cuenta ciertos elementos programáticos que son parte de la matriz de indicadores, lo cual permite medir evaluar el impacto social y económico y la calidad del gasto público.

Cabe indicar que la creación de estas estructuras presupuestarias servirá para realizar pagos y culminar con procesos que estén en la fase de ejecución, esto quiere decir que no serán instrumento para la cancelación de nuevos procesos.

1.5.3 Asignación de Recursos a los Programas Presupuestarios

Debemos tener en cuenta que la asignación de recursos a los programas se lo realiza en función del cumplimiento objetivos, metas y actividades contenidas en el plan operativo de cada institución, en apego a lo contemplado en el plan plurianual sin embargo se debe tomar en cuenta que cada institución realiza su programación presupuestaria, esta programación es presentada al SENPLADES y aprobada por Ministerio de Finanzas, de ahí se determina los techos presupuestarios de modo que cada institución establece los montos para los programas a incorporarse en las proformas presupuestarias y su distribución a cada unidad ejecutora.

1.5.3.1 Programación de los Proyectos de Inversión

Los proyectos de inversión son aquellos proyectos en los que se determina lo que se quiere realizar, como se lo va a realizar y por último que recursos se necesita para llevarlos a cabo, además este tipo de proyectos responden siempre a una necesidad orientado siempre hacia la política pública.

Otra definición “ Es toda intervención limitada en el tiempo que utiliza total o parcialmente recursos públicos, con el fin de crear, ampliar, mejorar,

modernizar o recuperar la capacidad productora de bienes o servicios, cuyos beneficios se generan durante la vida útil del proyecto. No es un proyecto de inversión pública las intervenciones que constituyen gastos de operación y mantenimiento.” (Reglamento de la Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública Perú, 2002).

Debemos tomar en cuenta que estos proyectos como instrumentos de planificación son programados un año antes de su ejecución, el mismo que deber ser presentado a la SENPLADES para su aprobación e incluido en la proforma presupuestaria del siguiente año.

1.6 Generalidades de la Evaluación Presupuestaria

1.6.1 Definición de Evaluación Presupuestaria¹¹

La evaluación presupuestaria es aquella fase que permite realizar un análisis crítico de responsabilidad y correspondencia de los resultados tanto físicos como financieros, así como también entre los gastos y la producción de bienes y servicios internos y externos, que permita medir los objetivos con claridad, ver la fallas, hacer las correcciones pertinentes. Por lo tanto los entes responsables de las organizaciones están obligados a llevar registros de información de la ejecución del presupuesto, sobre la base de los indicadores de

¹¹ <http://consultoresgubernamentales.blogspot.com/2009/04/evaluacion-presupuestaria-anual-y.html>

gestión previstos de acuerdo con las normas y técnicas de presupuesto correspondientes.

Esta fase implica un control permanente, riguroso, metódico, exigiendo una estrecha colaboración entre lo técnico, lo contable, lo financiero coordinando esfuerzos necesarios para la ejecución de lo planificación, como asimismo la organización científica y racional del trabajo.

1.6.2 Ámbitos y Niveles de Evaluación

La evaluación presupuestaria, es considerada como un subsistema del control de gestión, lo que implica un nivel alto de flexibilidad conforme a las distintas condiciones de evaluación (global, sectorial, regional, institucional, etc.)

El Sistema de Evaluación Presupuestaria abarca dos áreas perfectamente definidas:

- La que se refiere a los efectos macroeconómicos y al impacto de las actividades del sector público en el sistema económico.
- La que se relaciona con el nivel microeconómico vinculado al costo de operación, la eficacia y eficiencia de los elementos componentes del sector público institucional, (unidades administrativas, organismos, programas, proyectos, etc.).

1.6.3 Contenido

De acuerdo a las Normas de Control Interno para las entidades y organismos del sector público que dispongan de recursos públicos, es necesario

que se verifiquen y comparen los resultados con los objetivos y metas mediante el análisis y medición de resultados en función de los avances físicos y financieros obtenidos.

1.6.4 Fin de la evaluación presupuestaria¹²

La evaluación presupuestaria tiene como finalidad lo siguiente:

- a) Determinar la eficacia en la ejecución presupuestaria versus el comportamiento de ingresos y gastos, así como también el grado de cumplimiento de las metas programadas, en función del plan operativo anual institucional y del presupuesto aprobado por el órgano rector.
- b) Determinar el grado de cumplimiento de las metas propuestas en la planificación, en relación directa con la ejecución presupuestaria dentro del periodo a evaluar.
- c) Determinar el comportamiento de la ejecución de ingresos y gastos de los fondos públicos contemplados en el presupuesto institucional.
- d) Hacer un análisis de la gestión presupuestaria a fin de adoptar medidas correctivas y alcanzar las metas previstas durante el ejercicio presupuestario.

Dicho de otra manera lo que se pretende es proporcionar información a los niveles responsables del financiamiento de tal manera que se compruebe el avance en la ejecución de programas, proyectos y

¹² <ftp://ftp.minsa.gob.pe/Ogpp/.../PRESUPUESTO/1.LEY-28411.pdf>

actividades, en comparación con la planificación, determinando las variaciones en el presupuesto, para su corrección oportuna.

1.6.4.1 Etapas del Proceso de Evaluación

Una vez establecido los recursos necesarios para asegurar que la ejecución presupuestaria resulte de acuerdo a lo planificado, este proceso de control está relacionado directamente con tres etapas¹³:

- 1. Establecimiento de estándares en los puntos estratégicos**, se refiere exclusivamente al cumplimiento de objetivos cumplidos y desarrollados, durante el proceso de planificación, lo que permitirá realizar comprobaciones oportunas en lo que corresponde a lo económico.
- 2. Comprobación e informe de la ejecución**, permite asegurar el entendimiento de operaciones las que nos permitirán proseguir con el campo de acción determinados
- 3. Aplicación de la acción correctiva**, es necesario esta acción si el control tiene influencia positiva en los resultados obtenidos durante el proceso, este proceso contempla el trabajo del ejecutivo.

Además este proceso de evaluación cumple ciertos procedimientos de control:

¹³ <http://www.fic.igae.pap.minhap.gob.es/sitios/fic/es-ES/FondoDocumental/Documents/TEMATUCU.pdf>

- Controles en la elaboración del Plan Operativo Institucional.
- Controles de la ejecución en cuanto a ingresos y gastos efectivos.
- Controles a las reformas presupuestarias, al compromiso o al devengado.
- Controles a las fases del ciclo presupuestario (ejecución, evaluación, clausura, liquidación y seguimiento).

1.6.4.2 Aspectos de la Evaluación Presupuestaria

- a. Facilitar el mejor aprovechamiento de los recursos públicos mediante su racional asignación, según un orden de prioridades, sobre la base de alternativas, tendientes a maximizar beneficios y disminuir costos, según las mediciones respectivas.
- b. Optimizar, la aplicación sistemática de los procesos, consiguiendo progresivamente el máximo beneficio.
- c. Analizar las actividades que componen los proyectos o programas, su presentación, diagnóstico, pronóstico, fijación de metas y asignación de recursos y su continua ejecución.
- d. Analizar los gastos con el mayor detalle posible, sobre la base de las asignaciones de los programas y de su relación con las metas a realizar, discriminando el peso relativo de cada tipo de erogación.

1.6.5 Evaluación Financiera

La evaluación financiera se sustenta en el estado de la ejecución presupuestaria de ingresos y gastos, los mismos serán elaborados cuatrimestralmente en los que se detallara el avance de la ejecución de los

programas y proyectos para el presente periodo, así como también se presentara un informe en el que se hará mención al cumplimiento de políticas presupuestales.

1.6.6 Evaluación Presupuestaria

La evaluación presupuestaria es aquella fase que tiene como objetivo hacer un análisis de los procesos, determinando el grado de cumplimiento en la programación y ejecución presupuestaria en función de los objetivos, metas y actividades cumplidas midiendo su efectividad de los indicadores mismos que nos permitirán tomar decisiones acordes a los objetivos institucionales.

1.6.7 Etapas de Evaluación Presupuestaria

La evaluación presupuestaria debe efectuarse en atención a lo que establece la Directiva N° 016-2005-EF/76.01, en los Formatos del EV-1/GL al EV-13/GL y en función de esta directiva la evaluación se compone de tres etapas:

Primera etapa, Análisis de la Gestión Presupuestaria en términos de Eficacia y Eficiencia.-

Esta primera etapa consiste en comparar la ejecución presupuestaria versus y el cumplimiento de metas de acuerdo a la información que consta programación para la ejecución presupuestaria.

Segunda etapa, Identificación de los problemas presentados.-

Consiste en identificar los problemas ocurridos durante la ejecución presupuestaria detectados durante el proceso de análisis y verificación de resultados.

Tercera etapa, Determinación de las medidas internas y formulación de sugerencias a los sistemas administrativos.-

Determina los correctivos necesarios para superar deficiencias observadas durante el periodo evaluado en base a los resultados anteriores.

1.7 Análisis de la Evaluación Presupuestaria

Al hacer un análisis de la evaluación presupuestaria implica medir constantemente los objetivos alcanzados de las entidades públicas, tomando en cuenta que la evaluación presupuestaria es una actividad que se la debe realizar antes, durante y después de la programación y ejecución presupuestaria, permitiendo con esto medir el cumplimiento de los objetivos según parámetros establecidos por las entidades públicas.

1.7.1 Indicadores de la Evaluación Presupuestaria

Los indicadores nos proporcionan información objetiva y pertinente relacionada en todo momento con parámetros de medición o de manera específica indicadores entre otros de:

Eficacia.- identifica el avance en la ejecución presupuestaria de los ingresos, gastos y metas del pliego, respecto al Presupuesto Institucional Modificado (PIM).

Eficiencia.- determina la óptima utilización de los recursos públicos asignados a cada meta presupuestaria respecto de sus previsiones de gastos contenidas en el Presupuesto Institucional de Apertura (PIA) y en el Presupuesto Institucional Modificado (PIM).

1.8 Resultados Evaluación Presupuestaria

Resultados:

- a) Eficacia de la Calidad del Programa:** producción de componentes, cumplimiento del propósito, usuarios efectivos, cobertura del programa, grado de Satisfacción, contribución al fin.
- b) Eficiencia y Economía:** análisis de eficiencia, actividades y componentes Gastos de administración, Ejecución presupuestaria, Aportes de terceros, Recuperación de gastos.
- c) Sostenibilidad y Continuidad:** compromiso de las autoridades, acceso a los centros de decisión, coordinación inter-institucional, formalización de su estructura operativa y marco jurídico, capacidades profesionales y dotación de recursos, financiamiento para un período relevante, valoraciones de actores externos (legitimidad de beneficiarios y actores políticos y sociales).
- d) Conclusiones y Recomendaciones:** presentar resultados que han sido insuficientes y las recomendaciones deben apuntar a mejorar el diseño, la gestión, eficacia/calidad, eficiencia/economía.

CAPITULO II

2.- SISTEMA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA

2.1 Normativa De Sistema Nacional De Contratación Pública

La Administración Pública antes de la creación de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública (LOSNCP), era común asociarla en actos de corrupción donde se evidenciaba desvío de recursos públicos cuyos beneficiarios eran entes particulares, era evidente la inexistencia de un sistema judicial eficiente, sobre todo donde se presenciaba abuso de autoridad, de poder por parte de las autoridades de turno quienes eran los responsables de direccionar las contrataciones con sobrepuestos o también hacer subcontrataciones; las entidades del estado se basaban en Leyes de Contratación Pública y Consultoría vigentes, así como reglamentos internos creados por cada entidad contratante, lo cual generaba muchos problemas y dificultades en la manera como se debían manejar los procesos de contratación.

A más de ello era evidente la falta de una planificación anual para realizar contrataciones, así como también se carecía de una base de datos de proveedores habilitados, ni tampoco se contaba con un sistema tecnológico informático que facilite y dinamice la ejecución de los procesos de contratación, se incurrían en gastos publicitarios en prensa escrita, con la finalidad de dar a conocer cuáles eran los requerimientos de las instituciones públicas; debido a esta serie de inconvenientes y con los argumentos evidenciados sirvieron de base para que mediante publicación realizada el lunes 4 de agosto del 2008,

se creó la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública (LOSNCOP), de igual manera el Ejecutivo expidió el Reglamento General de esta Ley mediante Decreto 1700, en el Registro Oficial 588 de 12 de Mayo de 2009; Decreto 1869, Registro Oficial 51 de 21 de Octubre de 2009 y Decreto 143, Publicado en el Registro Oficial 71-S, de 20 de Noviembre de 2009, en la que el organismo rector era el INCOP, como ente regulador de todas las empresas públicas, incluidas las corporaciones, fundaciones o sociedades civiles que requieren contratar bienes y servicios.¹⁴

La creación de esta ley permite establecer al Estado plantear objetivos, mismos que permite a las empresas que son parte del sector público actuar con absoluta transparencia, eficiencia y total equidad en todos los procesos contrataciones para la adquisición de bienes y servicios de adquisiciones impulsando e incentivando la producción, mejorando su tecnología y de esta manera permitir descentralizar y desconcentrar el mercado siendo más competitivos en los procesos de contratación.

Bajo estos lineamientos y siendo una herramienta importante para el sistema de contratación, la ley crea el Registro Único de Proveedores (RUP), según lo estipula la LOSNCOP en su Art. 16, en el que textualmente indica lo siguiente: “Crease el registro único de proveedores (RUP), como un sistema público de información y habilitación de personas naturales o jurídica, nacionales

¹⁴ <http://www.revistajuridicaonline.com/>

y extranjeras, con capacidad para contratar, cuya administración le corresponde al Servicio Nacional de Contratación Pública (SERCOP)". (Asamblea Nacional, Ley Orgánica Nacional de Contratación Pública, 2008).

Debemos tomar en cuenta que el Registro Único de Proveedores (RUP), es el instrumento que viabiliza la participación de las empresas permitiendo suministrar bienes y servicios, este proceso lo realizan en el portal www.compraspublicas.gob.ec del Sistema Nacional de Contratación, permitiendo a todos los participantes establecer sus exigencias, esto en el caso de las empresas contratantes, así como también de los oferentes, quienes son los actores principales de este proceso cumpliendo con eficiencia las exigencias establecidas en los pliegos de contratación.

Todo proveedor para ser declarado habilitado debe estar al día en sus obligaciones tributarias así como también las obligaciones con el seguro social, además mantener actualizados sus datos, y los códigos de los servicios que ofrecen, de esta manera estarán asegurando su participación, sin embargo hay que tomar en cuenta que para ciertos procesos de contratación no se requiere de estar registrado y habilitado con el RUP como es el caso del Proceso de Ínfima Cuantía, pues las adquisiciones aplicando este proceso debe hacerlo atendiendo a lo dispuesto a la Resolución INCOP No, 062 – 2012 en la que dispone lo siguiente: "los bienes y servicios normalizados y no normalizados cuyo presupuesto referencial de contratación sea igual o menor al valor que resulte el multiplicar el coeficiente 0.0000002 del Presupuesto General del

Estado”, (Resolución No. 062-2012, 2012), (**VER ILUSTRACIÓN 3**), deberán ser adquiridos través del proceso de Ínfima Cuantía.¹⁵ Sin embargo para realizar cualquier proceso de contratación debemos tener presente que es necesario la autorización de máxima autoridad, pues este será quien determine los requisitos que deben cumplir los proveedores en dichos procesos.

Debemos tener presente que los proveedores pueden ser suspendidos temporalmente o de manera definitiva, si incurrieran en las siguientes causales según lo establece el Art. 19 de la LOSNCP:

Ser declarado contratista incumplido o adjudicatario fallido, durante el tiempo de cinco (5) años y tres (3) años, respectivamente.

No tener actualizada la información requerida y registrada en el Instituto Nacional de Contratación Pública.

Haber incurrido en perjuicios técnicos y económicos al momento de los estudios de factibilidad para la ejecución de los contratos. (Asamblea Nacional, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, REGISTRO OFICIAL No.395, 2008)

¹⁵ <http://educacion.gob.ec/> Resolución 062-2012 procesos de ínfima cuantía

Pero hay que dejar en claro que puede existir suspensión definitiva del RUP a los proveedores que hayan proporcionado información adulterada al momento de realizar su registro en el Instituto de Contratación Pública, así como también haber celebrado contratos con proveedores inhabilitados¹⁶.

Con la creación de esta nueva normativa lo que pretende el Estado es mejorar significativamente la Contratación Pública en el Ecuador, beneficiando significativamente a los proveedores que están inscritos y tienen derecho a participar en contrataciones realizadas por instituciones públicas, contrarrestando la corrupción, de manera que los beneficiarios de estas contrataciones sean Estado Ecuatoriano recibiendo productos de excelente calidad y a menor costo y por otro lado permitiendo que las pequeñas y medianas empresas (PYME), tengan acceso a participar como oferentes, generando desarrollo y creación de fuentes de empleo.

Cuando nos referimos a normativa debemos hacer referencia a lo dispuesto en la LOSNCP, el mismo que en el art. 1 "Indica el alcance y aplicación de las disposiciones engloba a todas las entidades del estado, así como a las personas naturales y jurídicas de derecho privado que tengan participación estatal". (Asamblea Nacional, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, REGISTRO OFICIAL No.395, 2008)

¹⁶ Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública R.O. 395 art.

En función de lo expuesto y con los argumentos mencionados se puede establecer según lo dispuesto en el art. 7 de la misma ley, que el sistema implantado, “Es el conjunto de principios, normas, procedimientos, mecanismos y relaciones organizadas orientadas al planeamiento, programación, presupuestos, control, administración y ejecución de las contrataciones realizadas por las Entidades Contratantes” (Asamblea Nacional, Ley Orgánica Nacional de Contratación Pública, 2008).

Al mencionar órganos competentes debemos hacer hincapié lo dispuesto en el art. 8, en donde determina lo siguiente: que el “Instituto Nacional de Contratación Pública junto con las demás instituciones y organismos que conforman el sector público y que ejerzan funciones en materia de presupuestos, planificación, Contratación Pública, forman parte del Sistema Nacional de Contratación Pública, en el ámbito de sus competencias” (Asamblea Nacional, Ley Orgánica Nacional de Contratación Pública, 2008)

Además también debemos mencionar que en el Art. 9 de la LOSNCP indica que los objetivos prioritarios del Estado en materia de Contratación Pública son los siguientes aspectos:

- Garantizar la calidad del gasto público y su ejecución en concordancia con el Plan Nacional de Desarrollo.
- Garantizar la ejecución plena de los contratos y la aplicación efectiva de las normas contractuales.

- Garantizar la transparencia y evitar la discrecionalidad en la Contratación Pública.
- Convertir la Contratación Pública en un elemento dinamizador de la producción nacional
- Promover la participación de artesanos, profesionales, micro, pequeñas y medianas empresas con ofertas competitivas, en el marco de esta Ley.
- Agilizar, simplificar y adecuar los procesos de adquisición a las distintas necesidades de las políticas públicas y a su ejecución oportuna.
- Impulsar la participación social a través de procesos de veeduría ciudadana que se desarrollen a nivel nacional, de conformidad con el Reglamento.
- Mantener una sujeción efectiva y permanente de la Contratación Pública con los sistemas de planificación y presupuestos del Gobierno central y de los organismos seccionales.
- Modernizar los procesos de Contratación Pública para que sean una herramienta de eficiencia en la gestión económica de los recursos del Estado.
- Garantizar la permanencia y efectividad de los sistemas de control de gestión y transparencia del gasto público.
- Incentivar y garantizar la participación de proveedores confiables y competitivos en el Sistema Nacional de Contratación Pública” (Asamblea Nacional, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, REGISTRO OFICIAL No.395, 2008).

Como podemos observar lo que pretende el estado a través de la presente ley, es dinamizar la economía, disminuyendo el gasto público,

promoviendo la participación local y nacional bajo los lineamientos del Sistema Nacional de Contratación Pública. El Servicio Nacional de Contratación Pública es un ente que lidera y regula la gestión convirtiéndose en un facilitador de los mecanismos que permitan realizar veedurías ciudadanas así como también monitorear el cumplimiento efectivo de los procesos de contratación, dinamizando el desarrollo económico y social del Ecuador.

La Contratación Pública se basa en la Ley de Contratación Pública que según su art. 10, determina la creación del Instituto Nacional de Contratación Pública (INCOP), como un organismo de derecho público, técnico y autónomo, con personalidad jurídica propia y autonomía administrativa, técnica, operativa, financiera y presupuestaria, con sede en la en la ciudad de Quito cuya jurisdicción es a nivel nacional.

El Servicio Nacional de Contratación Pública (SERCOP), cuyo representante legal es el Director Ejecutivo, designado por el Presidente de la República, cumple con las atribuciones establecidas en el Art 10 de la LOSNCP. (Asamblea Nacional, Ley Orgánica Nacional de Contratación Pública, 2008)

Estas atribuciones son las que facilitan todos los procesos de Contratación Pública dados y creados por la normativa vigente, mismos han generado la optimización de recursos humanos y económicos disponibles, facilitando a las entidades contratantes y a los oferentes, hacer uso de estos procesos de contratación como mejor les convenga a sus propios intereses.

2.2 Principios Generales Que Rigen La Contratación Pública.

Todas las entidades contratantes, para la selección de sus contratistas, deben ejecutar los procedimientos observando los principios que se encuentran reconocidos en la ley. Para la aplicación de esta norma la cual se refiere a Contratación Pública y los contratos que de ella deriven se observaran los principios determinados en el Art. 4 de la RGLOSNCOP.

Estos principios permiten al SERCOP asegurar la calidad en la contratación, adquisición de bienes, ejecución de obras y prestación de servicios, incluidos los de consultoría que de ser necesarios serán analizados para un debido procedimiento de Contratación Pública.

2.3 Componentes del Sistema Nacional de Contratación Pública

2.3.1.- Entidades contratantes

Se entiende por entidades contratantes a todos los organismos y entidades que son parte del estado, dicho de otra manera son todas las personas jurídicas que deben cumplir con todas las normas y principios descritos, los que permitirán regular de manera clara los procedimientos de contratación para la adquisición o arrendamiento de bienes, ejecución de obras y prestación de servicios, incluidos los de consultoría. (Asamblea Nacional, Ley Orgánica Nacional de Contratación Pública, 2008)

Dentro de los procesos de contratación que realice el MIES como entidad reguladora y contratante este organismo debe publicar en el portal www.compraspublicas.gob.ec todas las contrataciones realizadas así como también las entidades Contratantes también tienen la obligación de inscribirse y habilitarse con el RUP para poder ser proveedores del estado.¹⁷

2.3.2.- Análisis del Portal de Compras Públicas

En referencia a lo dispuesto en el Artículo 11 de la LOSNCP, determina que el sistema Oficial de la Contratación Pública del Ecuador, debe procesar todas las adquisiciones en el Portal de Compras Públicas siendo este de uso obligatorio para todas personas naturales o jurídicas el mismo estará administrado por el SERCOP de acuerdo a los siguientes aspectos:

- RUP.
- Información sobre las entidades contratantes y contratistas
- Incumplimientos
- Estado de las contrataciones

Por tal razón y en virtud de lo expuesto este es el único medio utilizado para elaborar y ejecutar todos los procesos de adquisición de bienes o servicios. Como se indicó anteriormente es la única evidencia para que las empresas del sector público estén registradas en el portal de compras públicas, ya sea como entidades contratantes y/o como proveedores de obras, bienes o servicios, que

¹⁷ <http://www.derechoecuador.com/> Registro Oficial No. 588 de mayo del 2009

de acuerdo a la normativa vigente, por tal razón están en la obligación de obtener el Registro Único de Proveedores (RUP).

Esta información será confidencial y el SERCOP lo maneja con absoluta reserva, con la finalidad de salvaguardar y proteger a las entidades registradas en el portal, información que se utilizará exclusivamente para los procesos de contratación a través del Sistema Nacional de Compras Públicas.

Además se debe tomar en cuenta que otro requisito de las empresas registradas deben elaborar y aprobar el Plan Anual de Compras (PAC), hasta el 15 de Diciembre del año en curso, correspondiente al nuevo período fiscal, mismo que contendrá la información de los procesos de contratación y adquisición de bienes y servicios que van a ser contratados durante el desarrollo de la planificación los mismo serán contratados durante el siguiente período. Por tal razón los procesos de compras que realicen las entidades del sector público, deben estar debidamente justificadas y respaldadas, con la emisión de las Certificaciones Presupuestarias por parte del Director Financiero de cada entidad, documento al que se aplicará al gasto de acuerdo a la partida presupuestaria correspondiente.

El SERCOP, está obligado a expedir de manera gratuita los pliegos de contratación, según las necesidades y requerimientos para cada contratación, mismos que estarán regulados y controlados por la Contraloría General del Estado. Adicional, se deben tomar en consideración parámetros de contratación

que permitan realizarlos desde el instante en que es publicada la oferta en el portal cumpliendo con el cronograma para las contrataciones la misma no podrá ser modificada, a excepción de errores de forma, que según el cronograma de Publicación deberá tanto la entidad contratante así como los oferentes que hayan aceptado la invitación, los mismos que deberán hacerlo en un plazo no mayor de 48 horas de haber notificado el proceso; de igual forma se podrán adjuntar documentos adicionales que no modifiquen el objeto de la oferta.

Los procedimientos publicados en el portal del SERCOP, contarán con un cronograma para su ejecución, misma que no deberán ser menor a lo estipulado por el sistema, en esta publicación están incluidas las siguientes etapas:

Calificación.- Será publicada dentro de los 5 días hábiles a su participación, en la que los oferentes podrán hacer observaciones por escrito de los resultados; en la que la comisión técnica de la entidad contratante, analizará y emitirá la resolución final del proceso objeto de la contratación.

Selección.- La comisión técnica al emitir el resultado final dará a conocer al oferente adjudicado.

Negociación.- Con el resultado de la fase anterior, la Comisión Técnica podrá negociar con el oferente calificado en primer lugar.

Adjudicación.- Luego de haber suscrito el acta de negociación, la máxima autoridad de la entidad contratante, procederá a la adjudicación del proceso objeto de la contratación.

De acuerdo a lo dispuesto en el art. 4 de la LOSNCP y en aplicación de esta ley y de los contratos que de esta se deriven se aplican el principio de publicidad de los procesos y procedimientos de contratación en el Portal www.compraspublicas.gob.ec, concordantes con los artículos 21 de la misma ley y 18 del reglamento, determinan la publicación de estos procesos de acuerdo a la información contenida en el art. 13 del mismo reglamento.

2.3.3.- Tipos de Contrataciones y sus Montos

Con la creación de la Ley de Contratación Pública, se reglamentó los procesos de contratación, garantizando la calidad del gasto público, dinamizando los procedimientos para la adquisición de bienes o servicios los mismos se representan en el siguiente cuadro:

Procesos de Contratación

Objeto contratación	Procedimientos	Montos 2015 (PIE: 36.317'117.010,35)	Coeficientes
Bienes y Servicios Normalizados	Catálogo Electrónico	Sin límites	
	Ínfima Cuantía <small>(Si el producto no consta en Catálogo Electrónico)</small>	Menor a \$7.263,42	Sea inferior a multiplicar el coeficiente 0,0000002 del PIE
	Subasta Inversa Electrónica	Más de \$ 7.263,42	Cuya cuantía supere el monto equivalente al 0,0000002 del PIE
	Menor Cuantía <small>(Si no es posible aplicar procedimientos dinámicos)</small>	Menor a \$72.634,23	Cuyo presupuesto referencial sea inferior al 0,000002 del PIE
	Cotización <small>(Si no es posible aplicar procedimientos dinámicos)</small>	Mayor o igual a \$72.634,23 y menor o igual a \$ 544.756,76	Presupuesto referencial oscile entre 0,000002 y 0,000015 del PIE
	Licitación <small>(Si no es posible aplicar procedimientos dinámicos)</small>	Más de \$ 544.756,76	Siempre que el presupuesto referencial sobrepase el valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0,000015 del PIE
Bienes y Servicios No Normalizados	Ínfima Cuantía	Menor a \$7.263,42	Sea inferior a multiplicar el coeficiente 0,0000002 del PIE
	Menor Cuantía	Menor a \$ 72.634,23	Cuyo presupuesto referencial sea inferior al 0,000002 del PIE
	Cotización	Mayor o igual a \$72.634,23 y menor o igual a \$ 544.756,76	Presupuesto referencial oscile entre 0,000002 y 0,000015 del PIE
	Licitación	Más de \$ 544.756,76	Siempre que el presupuesto referencial sobrepase el valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0,000015 del PIE
Obras	Menor Cuantía	Menor a \$ 254.219,82	Cuyo presupuesto referencial sea inferior al 0,000007 del PIE
	Cotización	Mayor o igual a \$ 254.219,82 y menor o igual a \$ 1'089.513,51	Cuyo presupuesto referencial oscile entre 0,000007 y 0,00003 del PIE
	Licitación	Más de \$ 1'089.513,51	Cuando su presupuesto referencial sobrepase el valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0,00003 por el PIE
	Contratación Integral por Precio Fijo	Más de \$ 36'317.117,01	Cuando el presupuesto referencial sobrepasa el valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0.1% por el PIE
Consultoría	Contratación Directa	Menor o igual a \$ 72.634,23	Inferior o igual al valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0,000002 por el monto del PIE
	Lista Corta	Mayor a \$ 72.634,23 y menor a \$ 544.756,76	Inferior al valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0,000015 por el monto del PIE
	Concurso Público	Mayor o igual a \$ 544.756,76	Igual o superior al valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0,000015 por el monto del PIE

Ilustración 3. Montos de Contratación

Fuente: SERCOP

2.3.3.1.- Procedimientos Dinámicos

2.3.3.1.01.- Bienes y Servicios Normalizados y no Normalizados

Con el propósito de dar agilidad a los procesos de contratación la LOSNCP en su art. 6 numeral 2 define los tipos de contrataciones mismos se detallan a continuación:

Bienes y Servicios Normalizados.- Según lo establece el art. 42 del Reglamento a la ley de Contratación Pública, determina los bienes y servicios normalizados “aquellos cuyas características o especificaciones técnicas han sido estandarizadas u homologadas por la entidad contratante, siendo estas homogéneas y comparables en igualdad de condiciones”. (Asamblea Nacional, Reglamento a la Ley Orgánica Nacional de Contratación Pública, 2011)

Las técnicas o métodos de compra han sido estandarizadas por la entidad contratante; como es el caso de Catálogo Electrónico y sobre aquellos bienes sobre las que el INCOP celebró los correspondientes convenios marco.

Si bien es cierto los bienes y servicios normalizados se adquieren según lo dispuesto es decir primero a través de los procesos dinámicos como lo son Catálogo Electrónico y Subasta Inversa Electrónica posterior se lo hará a través de los procedimientos comunes como lo son: Ínfima Cuantía, Menor Cuantía, Licitación.

Es importante destacar que cuando se trata adquisición o contratación de bienes o servicios normalizados la empresa optara por establecer el proceso de contratación adecuado pero siempre la entidad contratante determinará las características o especificaciones técnicas las mismas pueden ser estandarizadas u homologadas y además pueden ser comparadas con otras ofertas en igualdad de condiciones, pero como se mencione en el párrafo anterior las adquisiciones cumplen un orden cronológico y este es primero por Catálogo

Electrónico obedeciendo a lo que estipula la ley y su respectivo reglamento luego de no existir los bienes el sistema a través de este procedimiento de compra siempre y cuando el presupuesto lo permita se lo hará a través de Subasta Inversa Electrónica, tomando en cuenta que para los procesos mencionados siempre la entidad contratante tiene beneficios, porque si hablamos de Catálogo Electrónico los convenios marco que realiza el estado con estas corporaciones siempre se consigue obtener buenos precios y con productos que cumplan las exigencias de las entidades contratantes, y si hablamos de subasta inversa la oferta ganadora será aquella que cumpla con todas las especificaciones técnicas, financieras y legales exigidos en los pliegos de contratación, siempre y cuando el precio ofertado sea el más conveniente es decir el más bajo, y solo en el caso de poder aplicar estos procedimientos o se los haya declarado desiertos podrán acceder a los demás procedimientos de contratación previstos en la Ley y Reglamento.

2.3.3.1.02.- Convenios Marco

El servicio Nacional de Contratación Pública es el ente encargado directo de realizar mediante publicación la selección de los proveedores con quienes se celebrará Convenio Marco, con el objetivo de obtener un mejor precio, y que bajo condiciones apropiadas beneficien a las entidades contratantes, recordando además que estos bienes y servicios son normalizados de manera que sean ofertados en el Catálogo Electrónico y Publicadas en el portal del SERCOP, concordante con lo dispuesto en el Reglamento a la Ley Orgánica del Sistema Nacional Contratación Pública, Arts. 42.

La LOSNCP define en el art. 6 numeral 9 al convenio marco como “la modalidad con la cual el Instituto Nacional de Contratación Pública selecciona los proveedores cuyos bienes y servicios serán ofertados en el catálogo electrónico a fin de ser adquiridos o contratados de manera directa por las Entidades Contratantes en la forma, plazo y demás condiciones establecidas en dicho Convenio” (Asamblea Nacional, Ley Orgánica Nacional de Contratación Pública, 2008)

No debemos olvidar que como entidades contratantes debemos tener en cuenta que el primer paso, es consultar en el Catálogo Electrónico antes de iniciar cualquier otro proceso y en el caso de que el bien no se logre encontrarlo podremos realizar cualquier otro proceso de selección para su adquisición de conformidad con la Ley y Reglamento.

Solo en el caso de que la entidad contratante tuviera mejores ofertas a las que consta en el catálogo, se deberá informar al SERCOP de manera que el o los bienes sean incluidos en el Convenio Marco, de esta forma todas y cada una de a entidades contratantes accedan a este beneficio.

2.3.3.1.03.- Catálogo Electrónico

Este proceso tal como lo define el Art. 6 Numeral 3 de la LOSNCP, no es más que adquirir bienes normalizados de manera directa, además podemos indicar que existen procedimientos para contratar por Catálogo Electrónico tal

como lo indica el Art. 43 del Reglamento de Contratación Pública, siempre observando lo que establece el INCOP a través de los pliegos.

Las contrataciones por catálogo electrónico de bienes y servicios normalizados, que realicen las Entidades Contratantes, observarán el procedimiento señalado por el SERCOP:

La orden de adquisición electrónica emitida por la Entidad Contratante se sujetará a las condiciones contractuales previstas en el Convenio Marco; y, de ser el caso a las mejoras obtenidas por la entidad contratante.

Bienes y Servicios Normalizados.- El art. 42 inciso cuatro del RGLSNCP establece como bienes y servicios normalizados aquellos que “se adquieren, primero mediante procedimientos de catálogo Electrónico, pero en caso de no encontrarse allí, se los adquiere a través de Subasta Inversa Electrónica; cuando haya sido declarada desierta la subasta inversa se optará por los demás procedimientos de contratación por montos previstos en la LOSNCP”.¹⁸

2.3.3.1.04.- Subasta Inversa Electrónica

La Subasta inversa electrónica es otro procedimiento dinámico, el mismo se debe utilizar para la adquisición de bienes y servicios normalizados, pues como se dijo anteriormente cuando se estaba tratando el tema del Catálogo

¹⁸ <http://www.uteq.edu.ec/compras Públicas/LOSNCP.pdf>

Electrónico solo cuando no se encuentre los bienes que necesita la entidad contratante aplicara subastas inversas en las que los oferentes siempre y cuando cumplan con todos los requisitos participaran y pujaran hacia la baja del precio referencial, este acto debe ser publicado a través del portal de Compras Públicas.

De existir tan solo un proveedor sea este, quien presente la oferta técnica o sea que presente la oferta económica inicial la empresa calificara este proceso y solo en estos casos es que no se realizan pujas, pasando directamente a la fase de negociación entre el oferente y la entidad contratante cuyo objetivo principal es de mejorar la oferta económica es decir tratar de que sea menor al precio referencial, obteniendo una oferta definitiva favorable a los intereses institucionales y por último la empresa pasara a contratar con el único oferente.

Tal como lo estipula el RGLOSNC. Art. 18 en el que señala que para cada proceso de contratación de: 1. Consultoría por lista corta o por concurso público; 2. Subasta inversa, cuyo presupuesto referencial sea superior al valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0.000002 por el monto del Presupuesto Inicial del Estado; 3. Licitación; y, 4. Cotización se conformara una comisión técnica.

Pero en los procesos de subasta inversa en cuyo caso el valor de la oferta sea conveniente a los intereses de la entidad contratante, no se requerirá la conformación de comisión técnica.

Pero se podría decir que existe una excepción y es cuando una vez realizado el proceso de subasta inversa y el monto restante luego de este proceso sea igual o menor al monto señalado, se realizará una compra de forma directa esta adquisición se lo hará con un proveedor que no necesariamente posee RUP.

En este caso vale la pena mencionar que al hacer un análisis de los procesos de contratación previstos en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública no se mencionaba un proceso que permita hacer las compras directas pero sin embargo a partir de la creación de la ley y su reglamento dan oportunidad de realizar este proceso tomando el nombre de ínfima Cuantía el mismo nos permita realizar compras bajo esta modalidad, sin embargo el Reglamento LOSNCP en su art. 60 menciona la forma en su aplicación y características especiales, sin limitarlo solamente para la ejecución de obras si no también adquisición de bienes o prestación de servicios.

Hay que destacar algo importante y es que este tipo de contratación no podrán emplearse como medio de elusión de los procedimientos, para las que el SERCOP antes INCOP emitirá la correspondientes resoluciones organismo que determina la casuística para el uso de este tipo de contrataciones contemplada en la Resolución INCOP No 062-2012¹⁹, para la cual la entidad contratante deberá publicar en el portal www.compraspublicas.gob.ec mensualmente las

¹⁹ <http://portal.compraspublicas.gob.ec/> Resolución INCOP No 062-2012 par contrataciones de ínfima cuantía

contrataciones por este proceso de compra, sin descartar la posibilidad de que el INCOP pueda requerir en cualquier instante esta información relacionados con los contratos de Ínfima Cuantía.

Así también podemos decir que esta resolución (normativa), cubre el vacío que se tenía en la ley determinando los casos en los que es aplicable estableciendo a cada entidad pública que solo el Reglamento de Contratación Pública regulara las adquisiciones para este tipo de contrataciones.

Procedimientos para realizar una subasta inversa electrónica:

Según lo dispone el RGLOSNCNP mediante los artículos 45,46, 47 y 48 se seguirán un proceso para contratar por Subasta Inversa Electrónica, tomando en cuenta que para iniciar este u otro proceso de contratación se Publicará en el portal el cronograma dando inicio a esta contratación.

2.3.3.1.05.- Contrataciones de Ínfima Cuantía.

Como ya se mencionó anteriormente la entidad contratante puede realizar contrataciones para la ejecución de obras, adquisiciones de bienes y prestación de servicios directamente con oferentes que no necesariamente estén registrados con el RUP, pero si deben estar habilitados para realizar este tipo de contrataciones tal como lo dispone la Sección III Art. 60 del Reglamento de Contratación Pública.

También se menciona que estas adquisiciones y/ o contrataciones se las realizara siempre y cuando la cuantía sea igual o menor a multiplicar el coeficiente 0,0000002 del Presupuesto Inicial del Estado, estas contrataciones se las realiza con un proveedor seleccionado por la entidad contratante, la misma que se las hará en forma directa y para constancia esta se la formalizara con la entrega de la factura correspondiente siendo autorizadas por el responsable encargado de los asuntos administrativos de la entidad contratante quien a su vez verificará que el proveedor no se encuentre incurso en ninguna inhabilidad o prohibición para celebrar contratos con el Estado.

2.4 Minimización de riesgo en la Contratación Pública.

2.4.1 Enfoques Evaluatorios de Riesgo en el Sistema de Contratación Pública

La Administración Pública en el Ecuador tenía muchas deficiencias especialmente en Contratación Pública, pero la revelación de esos mecanismos de transición de la vieja estructura esto hasta antes de la creación LOSNCP, donde simplemente prevalecía intereses personales en donde prácticamente existía abuso de poder, utilización arbitraria de los recursos y por ultimo obtención de beneficios indebido, lo que se quiere decir con todo esto es que existía sobrepuestos, subcontrataciones e inclusive elaboración de documentación alterada, además existía falta de seriedad y profesionalismo en la entrega de ofertas y de los bienes contratados, todo esto se daba por la falta de una base legal, sin embargo con la expedición de la Ley Orgánica de

Contratación Pública en el año 2008 revoluciono positivamente la Contratación Pública en el Ecuador

La creación de esta normativa permitió dinamizar los procesos estructurando una adecuada planificación con políticas claras y específicas hacia un nuevo sistema de contratación, donde no existe discrecionalidad y lo más importante donde ya no prevalecen los interés personales sino más bien los intereses del Estado Ecuatoriano; con la creación de esta nueva normativa era necesario e indispensable utilizar mecanismos tecnológicos en este organismo, capaz de que permitan socializar la información, transparentando los procesos y con ello la gestión que realiza Estado a través de las entidades que lo conforman, favoreciendo a la economía y desarrollo de cada persona sea esta natural o jurídica.

Bajo este periodo de transición en el campo de la Contratación Pública y con la creación de esta normativa, cuyo objetivo fue la integración de todas las entidades públicas al nuevo Sistema Nacional de Contratación Pública, el Estado con la promulgación de la presente ley, pretende su adaptabilidad en todos los procesos contractuales a la nueva normativa vigente (Ley y Reglamento de Contratación Pública), en un plazo no mayor de sesenta días contados a partir de la creación por la Asamblea Nacional Constituyente de fecha 4 de agosto de 2008 y su publicación en el Registro Oficial No. 395 y 399 mediante decreto ejecutivo No.1248, la misma que en su contenido trata sobre los procedimientos dinámicos como el Catálogo, Subasta Inversa, Procedimientos Comunes,

Licitación, Cotización, Menor Cuantía, Procedimientos de Consultoría, Contratación Directa, Lista Corta, Concurso Público, Procedimientos de régimen especial, Procedimientos especiales, Procedimiento excepcional de ínfima cuantía.

El Servicio Nacional de Contratación Pública a través de su órgano rector INCOP, dictó resoluciones transitorias establecidos para estos procesos, especialmente para los procesos de contratación de Cotización, Menor Cuantía y Contratación de Seguros, sin embargo se identificó algunos inconvenientes que presentaba la aplicación de la nueva normativa es por eso que se dieron una serie de reformas al Reglamento en tanto a la aplicación de procedimientos conforme a las disposiciones emitidas por la máxima autoridad permitiendo cumplir los procesos de contratación en aplicación a regulaciones y procedimientos anteriores a las reformas publicadas mediante Registro Oficial No. 427, No. 498 del 2008 y febrero del 2009, por lo que terminado el periodo de transición el Ejecutivo emitió el Reglamento vigente actualmente publicada mediante Decreto Ejecutivo No. 1700 y publicado en el Registro Oficial No. 588 de mayo del 2009.

Con estas reformas a la normativa de Contratación Pública se mejoró los procesos de contratación de obras y adquisición de bienes y servicios, pues con la normativa anterior daba lugar a una errada interpretación en la aplicación de estos procesos los cambios dados se lo presenta en el siguiente cuadro demostrativo:

REGLAMENTO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA

Normativa anterior	Normativa Actual
Septiembre 2008 y febrero 2009	Mayo del 2009.
No determinaba claramente las competencias de la máxima autoridad	Establece la delegación de facultades aplicación de los principios de Derecho Administrativo a la máxima autoridad (Art, 4)
Establecía que los procesos de régimen especial, como son la adquisición de fármacos, seguridad interna y externa, comunicación social, asesoría y patrocinio jurídico, obra artística, literaria o científica, repuestos y accesorios, único proveedor, transporte de correo interno e internacional, interadministrativos se sujetaría a las disposiciones emitidas por la máxima autoridad.	Establece para cada caso la máxima autoridad emitirá una resolución de aprobación de los pliegos, el cronograma y el inicio del proceso; publicación en el Portal, invitación al proveedor o proveedores, según el caso, audiencia de preguntas y aclaraciones, recepción de las ofertas; y, resolución de adjudicación. (CAP. VII Régimen Especial).
El Plan Anual de Contrataciones contenía todas las contrataciones (obras, bienes y servicios) hacer contratados sin una descripción específica durante el periodo fiscal	El Plan Anual de Contrataciones no incluye las contrataciones de ínfima cuantía o aquellas en situaciones de emergencia.
No se identificaba los montos de contratación en especial para los procesos de subasta Inversa Electrónica e ínfima cuantía	Identificación de procesos de acuerdo a los montos claramente establecidos en función al Presupuesto Inicial del Estado: SBI monto superior al 0.0000002 > 6860.13 y menor al 0.000002 < 68601.27
Facultades eran limitadas en relación a las de orden técnico y legal en la fase contractual.	Se propusieron facultades tales como: Emisión de oficios y observaciones de orden técnico y legal, supervisión de los objetivos del SNCP, en relación a plazos insuficientes, especificaciones técnicas subjetivas o direccionadas, presupuestos fuera de la

	realidad del mercado, presupuesto y evaluaciones y reportes de gestión.
Deficiencia en la aplicación de procesos de contratación a través del portal	Mejor aplicabilidad del portal para contrataciones por cotización, licitación, subasta inversa, consultoría de lista corta y concurso público.
En los proceso de licitación existía limitación en las etapas de aclaraciones y presentación de oferta y registro en el portal	Los periodos estaban claramente establecidos en los cronogramas establecidos en el portal y aceptación de condiciones establecidos en los pliegos.
Limitación de registros en procesos contratación y ejecución de obras Proceso de Ínfima cuantía procedimiento no obligado registros en el portal, medio por el que las entidades contratantes, subdivisión de partidas	Aplicación del proceso de acuerdo a la normativa vigente registro consolidado mensuales de las adquisiciones y contrataciones por este método de contratación, de los procesos de ínfima cuantía mensuales en el portal. Contrataciones por ínfima cuantía de acuerdo a monto establecido en función del PIE monto menor o igual al $0.0000002 \leq 6860.13$

Tabla 1. Comparativas de Reglamentos de Contratación Pública

FUENTE: AUTOR DE LA TESIS

Los objetivos estratégicos planteados por el INCOP deben ser medidos en función de indicadores y de las contrataciones registradas en el portal, que son medidores de resultados de alcanzar el objetivo estratégico, para cada indicador estratégico se estableció metas anuales de largo plazo, permitiendo determinar el nivel de utilización del sistema por la organización que requiere para cumplir con su estrategia.

2.5 Enfoques integrales para evaluar el riesgo en SNCP.

2.5.1 Evaluación de eficiencia y efectividad de la Contratación Pública del Ecuador.

Al realizar un análisis del nivel de eficiencia y efectividad alcanzada en la aplicación de la LOSNCP, así como el control y administración de los procesos de Contratación Pública, constituye el objetivo principal para el cual fue creada esta Ley. Sin embargo con el pasar del tiempo se ha acondicionado de manera que para su aplicación se ha ido implementando una serie de cambios, de reglas, pero sin duda afectan a todos los integrantes de este sistema.

La creación de esta ley permitió disminuir las contrataciones directas que manejaban todas las instituciones del estado, a través de la caduca estructura del sistema de Contratación Pública anterior,

Con esta nueva ley se modernizo la Contratación Pública, pues estas ya no dependían de normativas internas, seguido de reglamentos expedidos sin seguir un patrón establecido, en el que no existía márgenes de preferencia, lo cual generaba muchos inconvenientes, sin embargo con la ley actual se está transparentando los procesos de contratación es por eso que las entidades públicas tienen la obligación de publicar los procesos a través del portal www.compraspublicas.gob.ec creado por la SERCOP con el único objetivo de determinar la participación de toda persona natural o jurídica al alcance de lo que dispone la normativa pertinente.

Junto con la creación de esta nueva normativa y con la transparencia a todos los procedimientos que las entidades públicas realizan, está la de cumplir con un cronograma mismo está publicado dentro de cada proceso de contratación o adquisición de bienes o servicios, entonces en la fase preparatoria a la Calificación de Ofertas se conformara una Comisión Técnica, misma que se lo hará solo se la conforma tal como lo dispone el art. 18 del RGLOSNC.P.

Sin embargo hay que tomar en cuenta que esta misma comisión hará un análisis del correspondiente proceso en relación a características del bien o servicio a contratar además y si está dentro de los parámetros establecidos en los pliegos, adicionalmente todo proceso debe desarrollarse cumpliendo a cabalidad los estándares de calidad.

No debemos olvidar también, que la implementación de esta normativa se realiza una minuciosa calificación de las empresas que participan como proveedoras del Estado. Eliminando la discrecionalidad existente se impuso: a las empresas que contratan con el estado (proveedoras), eliminación de los requisitos de experiencia previa, los equipos definidos de antemano, empleo de determinados profesionales y marcas preestablecidas, a todo esto se determinó sanciones para los oferentes en caso de incumplimiento en vista de los perjuicios causados al Estado son de interés público.

2.5.2.- Gestión de riesgo en el Sistema de Contratación Pública

El objetivo principal de realizar un análisis de gestión de riesgos al Sistema de Compras Públicas, es proporcionar información importante y de gran valor a sus a las empresas públicas que lo conforman El desafío de este análisis es determinar cuanta incertidumbre las entidades están dispuestas a aceptar para aumentar el valor a sus actividades.

La inseguridad en asuntos administrativos de Contratación Pública representa tanto riesgo como oportunidades, y puede generar tanto perjuicio como beneficio al sistema. A través de este sistema de gestión de riesgo (ERM), se creará un marco para manejar eficientemente la inseguridad e incertidumbre, los riesgos y oportunidades que se presentan en el Sistema de Compras Públicas y así aumentar su capacidad para generar valor, pero debemos tener en cuenta que ninguna entidad sea esta pública o privada trabaja y está libre de riesgos por esta razón el ERM permite a los administradores trabajar con mucha más eficiencia.

2.5.3.- Identificación del Riesgo Residual

En toda actividad administrativa siempre existe un nivel de riesgo al que está sometida la empresa, este no podrá ser eliminarse totalmente, más bien se debe buscar un equilibrio entre el nivel de recursos y procesos más precisos para minimizar los posibles riesgos generando un nivel de confianza que se pueda considerar suficiente. El nivel de riesgo existente después de la implementación

de estrategias se denomina riesgo residual, es decir es aquel que separa a la organización de la “Seguridad Total o Perfecta”.

2.5.4.-Aplicación de la Gestión de Riesgos del Sistema de Compras Públicas del Ala de Combate No. 23 (Manta).

Para medir la gestión del sistema de compras para el sector público es necesario determinar ciertos objetivos medibles cualitativamente los mismos son propios de cada proceso de contratación entre estos tenemos:

- Requerir bienes y/o servicios considerados en el Plan Operativo Anual y contemplados en la planificación presupuestaria.
- Adquisición de bienes y servicios emitiendo la correspondiente Orden de aplicación para la Compra.
- Recepción bienes y/o servicios con la debida verificación física del bien y sus características.
- Adquisición de bienes y/o servicios con la certificación Presupuestaria.
- Recepción de ofertas determinando la mejor propuesta en atención a características, costo y calidad del bien, dando información clara y precisa del requerimiento y necesidad de la empresa.
- Realizar todos los procesos de adquisición y/o contratación de bienes o servicios de acuerdo según lo estipula la LOSNCP.
- Registro de bienes y servicios en la partida correcta de acuerdo al clasificador presupuestario.

2.5.5 Identificación, Control Y Calificación De Los Riesgos De Acuerdo A Cada Objetivo Establecido.²⁰

Objetivo Medible N° 1

- Requerir bienes y/o servicios considerados en el Plan Operativo Anual y contemplados en la planificación presupuestaria.
- Riesgos
- Que no exista coherencia entre la planificación presupuestaria y el Plan Anual de Contrataciones.
- Variaciones presupuestarias por reformas efectuadas en el Departamento Financiero
- Que el bien o servicio no esté contemplado en el Plan Operativo Anual (POA).
- Incremento de precios de los bienes y servicios.
- Autorización para la adquisición de un bien y/o servicio sin que exista disponibilidad presupuestaria generando retraso al momento de la entrega.

²⁰ <http://www.riesgooperacional.com/docs> pág. 14 y 15

Valoración de Riesgo Inherente

	PROBABILIDAD	IMPACTO
ALTO	3	3
MEDIO	2	2
BAJO	1	1

Ilustración 4. Valoración de Riesgo

FUENTE: AUTOR DE LA TESIS

Evaluación y Calificación de Riesgo

RIESGO DEL SISTEMA DE COMPRAS PÚBLICAS	PROBABILIDAD	IMPACTO
1.- Que no exista coherencia entre la planificación presupuestaria y el Plan Anual de Contrataciones	1	2
2.- Variaciones presupuestarias por reformas efectuadas en el Departamento Financiero	2	3
3.- Que el bien o servicio no este contemplado en el Plan Operativo Anual (POA).	1	2
4.- Incremento de precios de los bienes y servicios	1	2
5.- Autorización para la adquisición de un bien y/o servicio sin que exista disponibilidad presupuestaria generando retraso al momento de la entrega	1	1

Ilustración 5.- Evaluación y calificación del riesgo inherente

FUENTE: AUTOR DE LA TESIS

Objetivo Medible N° 2

Adquisición de bienes y servicios emitiendo la correspondiente Orden de aplicación para la Compra.

Riesgos

Elaboración del POA en coordinación con la Sección Desarrollo de la Gestión, Sección Finanzas y Secciones del Reparto, analizando el presupuesto por meses y su verificación del cumplimiento, teniendo en cuenta las necesidades de cada una de las áreas del reparto.

Seguir las normas y procedimientos claramente definidos por el reparto, donde se encuentran los lineamientos y bases de manejo del POA.

Tomar de Guía adquisiciones en procedimientos de contratación normales del reparto, para tener de referencia las adquisiciones que se deberán realizar durante el año trabajo, evitando así que algún bien o servicio quede fuera del POA Incremento de precios de los bienes y servicios.

Exigir a la Sección Finanzas información oportuna sobre las partidas que ya no tienen presupuesto para analizar anticipadamente el uso de otras partidas en bienes y/o servicios que sean necesarios para el funcionamiento normal del reparto.

2.5.6 Recursos disponibles del SNCP.

En el Ecuador los últimos años a partir del 2008, con la creación del Instituto Nacional de Contratación Pública (INCOP), hoy SERCOP, han demostrado una elevada inversión de fondos públicos y la ejecución de importantes Obras, lo cual ha sido el eje motor de la economía, pero podríamos decir que no solo lo podríamos evidenciar en presupuesto es decir en números, sino también lo podemos registrar en obras. Es por esto que las estadísticas de la Contratación Pública constituyen un aspecto evaluador muy importante del desarrollo y avance de nuestro país.

Con la creación de esta normativa se marcó un antes y un después en Contratación y compras públicas del Ecuador, se puede decir que el recurso más importante con que cuenta el SERCOP son las herramientas tecnológicas mismas que permiten el desarrollo de los procedimientos precontractuales, lo que ha permitido una mayor participación de proveedores en dichos procesos; al unificar la normativa para la Contratación Pública este organismo creó otro recurso como lo es el Registro Único de Proveedores –RUP- permitiendo la inserción y participación de proveedores que anteriormente eran manejados independientemente organismos y entidades públicas contratantes, sin embargo a través de este registro o requisito dio apertura para que proveedores oferten constituyéndose en una libre competencia oferta vs demanda de bienes y servicios normalizados haciendo uso del portal de compras públicas convirtiéndose este recurso en una herramienta fundamental de contratación.

Con los cambios realizados en la ley, la Inversión pública en lo que respecta a Contratación Pública estremeció a la Economía Ecuatoriana; pues en el año 2011 tuvo un crecimiento del 39.8% respecto al 2010, en el año 2013 se aproximó a \$ 11,000 millones de dólares, representando el 11.5% del Producto Interno Bruto y el 33.5% del Presupuesto General del Estado, al hacer un análisis comparativo del año 2010 respecto al 2013 se evidenció que la Contratación Pública se ha mantenido en un promedio de 11.3% con respecto al PIB; sin embargo para el año 2014 la Contratación Pública tuvo una disminución respecto al PIB equivalente al 8.1% y drásticamente respecto al PGE en un 23.9%, donde se evidencio una contracción de la misma del 24.4% respecto al año 2013; solo a partir del 2014 se comenzó a sentir la crisis, evidenciándose una caída brusca de los precios del petróleo, consecuencia de la crisis económica, afectando directamente el ahorro fiscal.

Y es en esos años cuando los ingresos en función de la Contratación Pública constituyeron un porcentaje representativo dentro del Presupuesto General del Estado. Los porcentajes que se han destinado a la Contratación Pública en el Ecuador fueron entre el 30% y 40% del Presupuesto General del Estado, salvo el año 2014 cuando este indicador bajó tal como se lo representa en la siguiente gráfica:

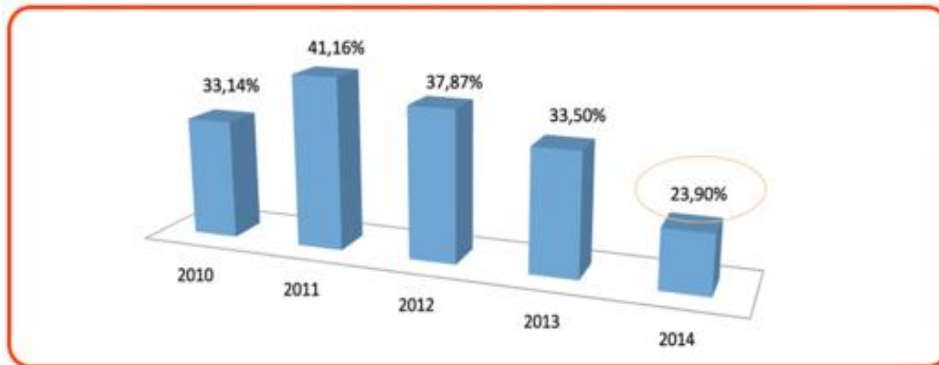


Ilustración 6: Contratación pública vs el presupuesto general del estado

FUENTE: SERVICIO NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA

Otro recurso con el que cuenta el SERCOP es el Plan Anual de Contrataciones PAC, pues es parte importante de la “democratización” y “transparencia”, donde se transparenta la información a través del portal www.compraspublicas.gob.ec, en la que no solo podemos ver información sino también nos permite realizar estrategias en calidad de proveedores planificando nuestras ventas de bienes y servicios al Estado a través de las entidades contratantes; además es un documento al que están obligados a presentar y publicar hasta el 15 de enero de cada año tal como lo indica la LOSNCP en su art. 25.

Durante el año 2014, 3.861 entidades contratantes Publicaron su PAC por un monto de USD \$ 16.749'755.597 en total. Las entidades contratantes planificaron el 46% (USD \$ 7.704'570.773) de sus Planes Anuales de Compras para la adquisición de bienes, 29% en servicios y 15% en obras, pero lo más importante, en términos de ejecución del PAC programado para el 2014, en bienes se ejecutó el 37%, obras el 90%, servicios el 52% y consultoría 29%,

cifras que revelan que las entidades no lograron cumplir con la ejecución planificada, pero que el rubro obras fue el que más se acercó a una ejecución del 100%.

Otro de los aspectos que se debe destacar con la nueva ley, es la creación del Registro Único de Proveedores donde se eliminó todos los registros que tenían y manejaban las entidades contratantes dando la oportunidad de participar en todo proceso de contratación para esto debe obtener su número de registro el mismo le permite habilitarse como proveedor del estado la creación de esta nueva ley.

Tomando como referencia el año 2014 podemos decir que el número de proveedores registrados ante el SERCOP fue de 18,632, alcanzando los 190,305 proveedores registrados en total. De este número, 108,090 se encuentran habilitados, lo cual representa el 56.8% del total.

En el siguiente cuadro nos damos cuenta que cada año el número de proveedores se incrementa considerablemente, lo cual implica la consolidación del principio de concurrencia como uno de los que gobierna sobre la Contratación Pública.²¹

²¹ <http://www.corporacionlegal.ec/inversion-y-contratacion-pública-en-el-ecuador>

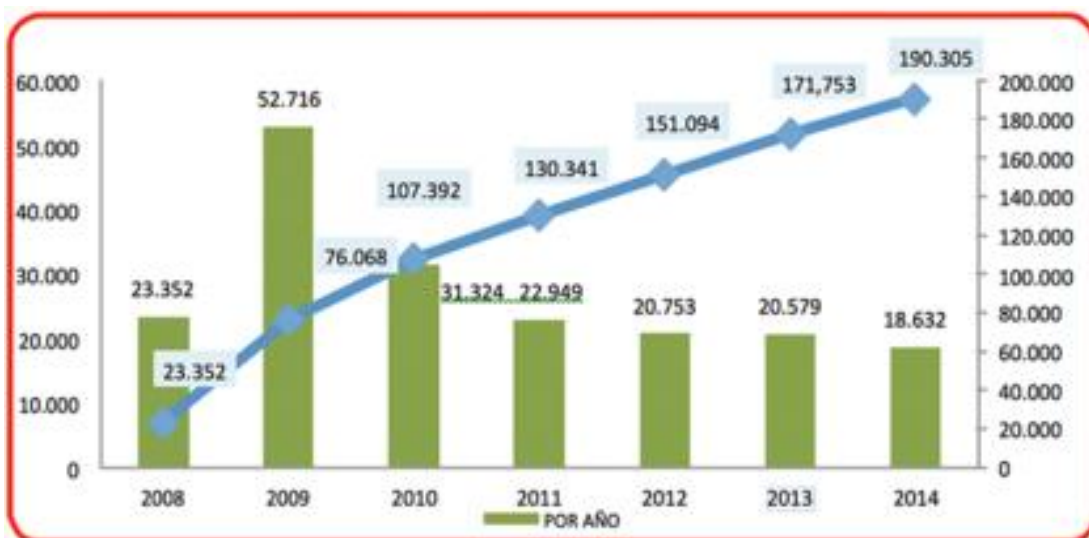


Ilustración 7: Proveedores registrados al 2014

FUENTE: SERVICIO NACIONAL DE CONTRATACION PÚBLICA

Según la información publicada por SERCOP la participación de los proveedores está en función del tamaño de la empresa clasificándolas en micro, pequeños y medianos empresarios, y debido a esto estos se estructuraron de la siguiente manera: microempresa 57%, pequeña empresa 32%, mediana empresa 8% y grande empresa 3%.

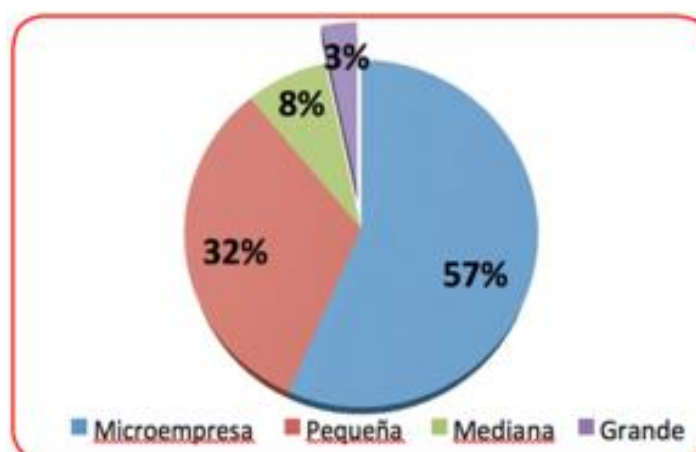


Ilustración 8: Proveedores adjudicados por tamaño 2013 – 2014

FUENTE: SERVICIO NACIONAL DE CONTRATACION PÚBLICA

2.6 Consecuencias en el incumplimiento de la Contratación Pública

El incumplimiento de obligaciones contractuales está estipulado en la normativa de contratación Pública, pues serán sancionados por los organismos de control aquellos proveedores del estado sea para la contratación de obras o adquisición de bienes o servicios incluidos los de consultoría, tengan o no el Registro Único de Proveedores (RUP), que incurran en este tipo de infracciones.

Además indica que para ejercer el control del Sistema de Contratación Pública, el Instituto Nacional de Contratación Pública podrá solicitar información a entidades públicas o privadas que crea conveniente, las que deberán proporcionarla en forma obligatoria y gratuita en un término máximo de 10 días de producida la solicitud, concordante con lo que describe la Constitución del Ecuador.²²

Podemos decir que el Art. 15 de la LOSNCP, señala que “los organismos de control del Estado, dentro del marco de sus atribuciones, realizar los controles posteriores a los procedimientos de contratación efectuados por las Entidades Contratantes. Es obligación del Instituto Nacional de Contratación Pública informar a la Contraloría General del Estado y a la Procuraduría General del Estado cada vez que conozca el cometimiento de infracciones a lo dispuesto en esta Ley”. (Asamblea Nacional, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, REGISTRO OFICIAL No.395, 2008)

²² <http://www.asambleanacional.gov.ec/> Constitución Política de la República del Ecuador Art. 18

El INCOP actuara en función de la resolución INCOP 052-2011 en la cual se detalla cómo se efectuará administrativamente el Registro Único de Proveedores RUP, del registro de entidades contratantes y el registro de contratistas incumplidos y adjudicatarios fallidos.

Al referirnos al registro de inclusión de Contratistas Incumplidos o Adjudicatarios Fallidos de Las Entidades Contratantes debe a través de la máxima autoridad de la entidad contratante o su delegado, bajo su responsabilidad, remitir al INCOP en el término de 10 días contados a partir de la fecha de notificación de la correspondiente resolución:

Solicitud que contenga lo siguiente:

- Número de Registro Único de Proveedores del adjudicatario fallido o contratista incumplido; Nombres completos y número de cédula en caso de ser una persona natural o del representante legal en caso de ser una persona jurídica, del adjudicatario fallido o contratista incumplido; Código del Procedimiento Precontractual según conste en el portal; requerimiento expreso de incluir en el Registro de Contratistas Incumplidos y adjudicatarios fallidos al proveedor.
- Copia certificada de la resolución en la que se declaró adjudicatario fallido al proveedor o la terminación unilateral del contrato y contratista incumplido.
- Constancia de la notificación realizada al proveedor respecto de la resolución señalada en el literal b); y

- Es de responsabilidad exclusiva de las entidades contratantes declarar a un adjudicatario como fallido o a un contratista como incumplido, dentro de lo que establece la LOSNCP y su reglamento general.
- Se debe tomar en cuenta que el único organismo de hacer el registro de la documentación antes mencionada será el INCOP el que procederá con la inclusión solicitada, sin que para el efecto califique la legalidad o ilegalidad de la resolución tomada por la entidad contratante.
- Si la declaratoria de terminación unilateral fuera respecto a una asociación o consorcio, todos los socios o partícipes serán inhabilitados. En consecuencia, será obligación de la entidad contratante remitir la solicitud con la información de cada uno de los integrantes de la asociación o consorcio, con sus respectivos documentos de respaldo, para su inclusión en el registro tal como lo indica la LOSNCP.²³

²³ <http://portal.compraspúblicas.gob.ec/> Resolución INCOP No. 052-2011

CAPITULO III

3. ESTRUCTURACIÓN Y EJECUCIÓN DEL PLAN OPERATIVO ANUAL Y SU APLICACIÓN EN LAS CONTRATACIONES PÚBLICAS PARA EL ALA DE COMBATE NO. 23 MANTA.

3.1 Generalidades Del Presupuesto General Del Estado

El Presupuesto General del Estado es la herramienta más importante de todo Gobierno, siendo parte integral de este, la Política Fiscal, además es donde se estima todos los recursos financieros, y donde se registran todos los ingresos permanentes tales como: (impuestos, tasas y contribuciones, transferencias), e ingresos no permanentes (petroleros, transferencias, de financiamiento) del mismo modo los gastos clasificados al igual que los ingresos en permanentes (gastos de personal, bienes y servicios de consumo, gastos financieros y otros, transferencias), y los gastos no permanentes (gastos de personal, gastos de capital, transferencias), rubros que respaldan el cumplimiento de la planificación realizada por las entidades públicas, identificando las necesidades de los sectores sociales.

El PGE para su ejecución y cumplimiento se sustenta en los doce objetivos nacionales del Plan Nacional para el Buen Vivir 2014-2017, podemos decir también que la política pública es elemento fundamental de todas las entidades públicas, sujetos estrictamente a los objetivos y metas del plan nacional de desarrollo, además deberán realizar una programación cuatrianual

basada en proyecciones estadísticas de planificación de años anteriores, misma que servirá de referencia para realizar las proformas presupuestarias de los próximos ejercicios , todo esto para garantizar la continuidad en la ejecución de programas y proyectos considerados prioritarios que se desarrollan a nivel nacional.

Esto significa que el Presupuesto General del Estado no es estático sino al contrario es dinámico y cambiante varia de un año a otro, esta variación depende de los ingresos y sobre todo de esa proyección se hace con lo expuesto decimos que la asignación presupuestaria de las instituciones públicas varia cada año pues está en función de los ingresos y de la planificación cuatrianual, con esto decimos que la elaboración, estructuración del presupuesto depende de los departamentos encargados de cada ministerio, que una vez consolidado será enviado al Ministerio de Finanzas organismo que lo resume y aprueba constituyéndolo y presentándolo como Presupuesto General del Estado.

Todas las entidades públicas para cumplir con los objetivos y metas planteadas deben programar y planificar su gestión en función de las actividades establecidas conforme a las estructuras organizacionales vigentes. Toda entidad pública tendrá la coordinación de una Unidad de Administración Financiera (UDAF), quienes de manera conjunta elaboraran las políticas y lineamientos que permitan a las Entidades Operativas Desconcentradas (EDO) planificar sus necesidades para la preparación de la proforma presupuestaria institucional y la programación cuatrianual.

3.2 Ciclos Del Proceso Presupuestario

Debemos tomar en cuenta que el proceso presupuestario es un mecanismo para la asignación de recursos, en la que están inmersas todas las entidades públicas (Ministerios, Municipios, FF.AA., etc.), para esto deberán cumplir con las fases del ciclo presupuestario las que se detallan a continuación:

- 1. Programación Presupuestaria**
- 2. Formulación Y Planificación**
- 3. Aprobación**
- 4. Ejecución**
- 5. Control y Evaluación**

3.2.1 Programación Presupuestaria

La Programación Presupuestaria es la primera fase del Ciclo Presupuestario de todas las entidades públicas incluyendo al Ala de Combate No. 23 que hasta antes del 2010 tuvo varios inconvenientes, y uno de ellos fue que la asignación de recursos por parte del Ministerio de Finanzas era directa por lo tanto los repartos de la Fuerza Aérea contaban con sus recursos, de ahí que, los únicos Ordenadores del Gasto eran los Comandantes y los Ejecutores del Gasto eran los Jefes Financieros, pero para que se de esta asignación era necesario cumplir con esta primera fase, entonces vamos a hablar sobre la programación del periodo 2009 en donde nos podemos dar cuenta que esta primera fase no se las hacían con responsabilidad, es más se creía que mientras más recursos era mucho mejor, porque se podían cumplir muchas actividades

que no constaban dentro de las programaciones, pero lo más importante es que las programaciones estaban estructuradas por personal que desconocían de normativas y en muchas ocasiones solo estaban de paso es decir tienen otras especialidades como electricistas, de mantenimiento, hidráulicos, todos ellos de la parte de aviónica y casi nadie de la parte financiera, aparte de que existía deficiencia de personal no había capacitación, entonces estas programaciones y por lo tanto la asignación era totalmente desmedida tal como lo podemos ver en el siguiente gráfico:

FUERZA AEREA ECUATORIANA		
ALA DE COMBATE No. 23		
PRESUPUESTO 2009 - POR PROYECTOS		
No.	Proyecto	Monto
1	01 - INSTRUCCION OPERATIVA DE PILOTOS	\$1.354,00
2	02 - ENTRENAMIENTO OPERATIVO DE PILOTOS	\$32.508,44
3	01 - EJERCICIOS OPERACIONALES	\$27.675,00
4	02 - OPERACIONES TERRESTRES	\$73.035,28
5	03 - SERVICIOS AEROPORTUARIOS	\$28.822,98
6	04 - CONTROL FRONTERA NORTE	\$1.826.933,70
7	01 - MANTENIMIENTO LOGISTICO ADMINISTRATIVO	\$300.886,58
8	02 - GESTION ADMINISTRATIVA DEPENDENCIAS	\$129.712,88
9	01 - ABASTECIMIENTOS	\$50.319,59
10	02 - MANTENIMIENTO	\$164.280,35
11	03 - TRANSPORTE OPERATIVO	\$26.894,00
12	04 - INFRAESTRUCTURA OPERATIVA	\$426.942,44
13	05 - ARTILLERIA MANTA	\$13.501,80
TOTAL PRESUPUESTO 2009 ALA 23		\$3.102.867,04

Ilustración 9.- Presupuesto inicial 2009 por proyectos

FUENTE: POA 2009

Sin embargo nos ponemos a pensar, que lo sucedido en el Ala de Combate No. 23 también ocurría en todos los repartos de la Fuerza Aérea, pero lo más importante de esto es que se descuidaba aspectos mucho más importantes como lo era los Servicios Básicos, muy aparte de que el rol de la FAE que es de mantener al 100 % su capacidad operativa es decir disponibilidad

de aviones, es allí donde se daba las muy ansiadas reprogramaciones o reformas, situaciones que ocurría muy a menudo y no solo en la parte de Gestión Administrativa, ocurría también en la parte de mantenimiento de aviones y de infraestructura, pero el único organismo que podía regular estos desfases económicos en las programaciones era el Ministerio de Finanzas quedando estructurada la programación para el periodo 2009 de la siguiente manera:

FUERZA AEREA ECUATORIANA		
ALA DE COMBATE No. 23		
PRESUPUESTO 2009 - POR PROYECTOS		
No.	NOMBRE DEL PROYECTO	MONTO AJUSTADO
1	01 - INSTRUCCION OPERATIVA DE PILOTOS	\$800,00
2	02 - ENTRENAMIENTO OPERATIVO DE PILOTOS	\$9.603,26
3	01 - EJERCICIOS OPERACIONALES	\$5.000,00
4	02 - OPERACIONES TERRESTRES	\$23.370,00
5	03 - SERVICIOS AEROPORTUARIOS	\$7.350,00
6	04 - CONTROL FRONTERA NORTE	\$0,00
7	01 - MANTENIMIENTO LOGISTICO ADMINISTRATIVO	\$103.650,00
8	02 - GESTION ADMINISTRATIVA DEPENDENCIAS	\$48.809,59
9	01 - ABASTECIMIENTOS	\$17.250,00
10	02 - MANTENIMIENTO	\$99.300,00
11	03 - TRANSPORTE OPERATIVO	\$11.500,00
12	04 - INFRAESTRUCTURA OPERATIVA	\$19.000,00
13	05 - ARTILLERIA MANTA	\$3.708,49
TOTAL PRESUPUESTO 2009 ALA 23		\$349.341,34

Ilustración 10.- Presupuesto final aprobado 2009

FUENTE: POA 2009

Pero como se mencionó anteriormente se descuidaba situaciones que hasta cierto punto ponían en peligro la operatividad, dando lugar a las reformas las mismas solventaban parcialmente las necesidades que tenía el Ala 23 que en este caso fue para el pago de Servicios Básicos. (**VER ANEXO G**).

A diferencia de la programación del periodo 2014, donde se cubren estas deficiencias porque en primer lugar ya se cuenta con personal que aunque son del área de mantenimiento ya tienen conocimientos sobre como estructurar una programación, cuáles son los objetivos y metas a cumplirse en nuestro plan operativo, esta programación se concibe como la desagregación del Plan Plurianual de Gobierno y la Programación Plurianual de la Política Pública (PPPP) Institucional en Objetivos Estratégicos, indicadores, metas, programas, proyectos y acciones que se impulsarán en el período anual y plurianual.

Esta programación viene hacer el instrumento que vincula la planificación con el presupuesto, es la base para elaborar las Proformas Presupuestarias tanto de gasto corriente (concurrente) como en inversión y una vez aprobado el presupuesto de FF.AA., se procede a realizar el PAPP ajustado.

Para realizar la programación presupuestaria, la fuerza aérea ecuatoriana a través de los comandantes de los distintos repartos elaborara los programas, proyectos y actividades institucionales enmarcadas siempre en el Plan de Fortalecimiento y Plan Estratégico Institucional.

Además la Dirección de Desarrollo Institucional será la encargada de elaborar los proyectos de inversión priorizando las necesidades en función de lo que requiere la fuerza, además se emitirán las políticas y lineamientos para elaborar la proforma presupuestaria de la Programación Plurianual de la Política

Pública (PPPP), así como también Programación Anual de la Política Pública (PAPP).

Los responsables de la Programación Anual de la Política Pública (PAPP), así como la Programación Plurianual de la Política Pública (PPPP), y el Plan Anual de Inversión (PAI) son los Comandantes, Directores y Jefes de los Repartos de la Fuerza Aérea.

Para elaborar la Programación Anual de la Política Pública (PPPP), se debe tomar en cuenta ciertas consideraciones:

- Remitir los proyectos de inversiones anuales y plurianuales con su respectivo perfil en el formato establecido por la SENPLADES, hasta el 31 de marzo de cada año a la DDI-FAE, a fin de ser revisados, priorizados y remitidos al comando conjunto de las FF.AA.
- Los proyectos presentados deberán estar alineados con el Plan Estratégico Institucional del Comando Conjunto de las FF.AA., y el Plan de Gestión Institucional.
- La elaboración de proyectos será estructurada por sistemas y de forma integral.
- Las unidades ejecutoras ingresarán en los sistemas e-SIGEF, SIFFAE y STRATEGIC y los jefes de proyecto en el sistema de gobierno por resultados (GPR) los objetivos, estrategias, programas, proyectos y

actividades con sus respectivos indicadores y metas, de acuerdo a la PAPP aprobado.

Como se indicó anteriormente realizar la programación para el periodo 2014 fue menos complejo pues el personal que trabaja en esa área ya cuenta con capacitación constante, además tienen claro los parámetros, así como también permiten identificar las necesidades prioritarias los objetivos y metas a cumplirse de tal manera que ya no existen los desfases económicos, ya que la gestión administrativa está ligada con la gestión presupuestaria tal como se indica la siguiente gráfica:

**FUERZA AEREA ECUATORIANA
ALA DE COMBATE No. 23
PRESUPUESTO 2014 - POR PROGRAMA**

No.	PROGRAMAS	PROFORMA PRESUPUESTARIA	ASIGNACIÓN REAL
1	PROGRAMA 01 ACTIVIDAD 009	\$4.100,00	\$2.350,00
2	PROGRAMA 03 ACTIVIDAD 002	\$645.767,78	\$627.283,76
3	PROGRAMA 05 ACTIVIDAD 001	\$264.040,62	\$156.529,98
4	PROGRAMA 05 ACTIVIDAD 002	\$132.508,21	\$107.287,35
5	PROGRAMA 06 ACTIVIDAD 001	\$37.301,00	\$40.508,91
6	PROGRAMA 06 ACTIVIDAD 002	\$4.000,00	\$4.000,00
7	PROGRAMA 08 ACTIVIDAD 004	\$2.100,00	\$640,00
TOTAL PRESUPUESTO 2014 ALA 23		\$1.089.817,61	\$938.600,00

Ilustración 11.- Comparativo Presupuesto 2014

FUENTE: AUTOR DE LA TESIS

Además refiérase a la composición de los programas y actividades de forma detallada de la matriz de despliegue 2014 (**VER ANEXO E**).

3.2.2 Formulación y Planificación Del Proceso Presupuestario

La planificación es la segunda fase del ciclo presupuestario, es aquel documento en el que se presenta los resultados deseados, sin embargo es necesario referirnos a lo que ocurría en el periodo 2009 el que presentaba dificultades al momento de relacionar las actividades con las partidas presupuestarias, ejemplo realizar la publicación sobre las festividades de la Fuerza Aérea con la partida presupuestaria **530204 Servicios Generales – Edición, Impresión, Reproducción y Publicaciones** con la partida presupuestaria de gasto **530207 Servicios Generales – Difusión Información y Publicidad**, lo que daba lugar a erradas interpretaciones tomando en cuenta que existía total desconocimiento por parte del personal encargado de estructurarlo sin embargo esto se hacía más notorio al momento de su ejecución, lo que en la actualidad (período 2014), persiste todavía un 5% de margen de confusión por parte del personal encargado a pesar de que se tiene programas de capacitación, además de la experiencia para elaborar los planes operativos.

Lo que se deja claro es que todas las planificaciones se las realiza en función de la Matriz de Despliegue emitida por la Dirección de Desarrollo Institucional cuyo propósito es alcanzar los objetivos establecidos en el Plan Estratégico de la FAE., documento ha tenido variaciones en su estructura por ejemplo para el período 2009 la Matriz de Despliegue utilizada constaba de Planes Básicos, Programas y Subprogramas (**VER ANEXO D**), mientras que la Matriz de Despliegue para el período 2014(**VER ANEXO E**), está orientada a cumplir con el objetivo No. 12 del Plan Nacional del Buen Vivir “**Garantizar la**

soberanía y la paz, e impulsar la inserción estratégica en el mundo y la integración Latinoamericana”.

Además como política interna la Fuerza Aérea estima un incremento para cada periodo que depende totalmente de la proforma presupuestaria aprobada por el Ministerio de Finanzas e ingresada por la Dirección de Desarrollo Institucional (DDI), al Sistema Financiero de la Fuerza Aérea (SIFFAE). Información que se presenta en el siguiente gráfico:

CUADRO MATRIZ DE DESPLIEGUE FUERZA AÉREA PERÍODOS 2009 Y 2014	
PLANIFICACIÓN 2009	PLANIFICACIÓN 2014
MATRIZ DE DESPLIEGUE	MATRIZ PROGRAMACIÓN PLURIANUAL DE LA POLÍTICA PÚBLICA PPPP. 2014
a.- PLANES BASICOS 1.- Alistamiento Operativo 2.- Organización Logística Administrativa y Operativa 3.- RRHH. Formado Motivado y Comprometido 4.- Desarrollo Institucional b.- PROGRAMAS c.- SUBPROGRAMAS	1.- OBJETIVO NACIONAL DEL BUEN VIVIR 2.- OBJETIVOS OPERATIVOS FF.AA. 3.- PROGRAMAS 4.- ACTIVIDADES 5.- SUBACTIVIDADES 6.- PRESUPUESTO ANUAL POR CUATRIMESTRES 2014
NOTA: Política interna de FAE., estimación incremento de presupuesto 6% anual	NOTA: Política interna de FAE., estimación incremento de presupuesto 4% anual

Ilustración 12.- Comparativo Matriz de Despliegue Periodos 2009 y 2014

FUENTE: AUTOR DE LA TESIS

La formulación presupuestaria permite a la Fuerza Aérea específicamente del Ala de Combate No. 23 presentar toda la información tanto administrativa así como presupuestaria de forma ordenada, lógica y estandarizada en formatos establecidos por la DDI, de manera que permitan visualizar con claridad las

actividades a realizarse y sobre todo la fuente de ingreso sean estos por Ingresos Fiscales (Fuente 001), o por Ingresos de Autogestión (Fuente 002), además facilite la elaboración cuadros estadísticos y también informes de rendición de cuentas.

Los responsables de la planificación de cada programa, proyecto, actividad, sub actividad y tareas aprobadas, serán los “ordenadores de gasto” para lo cual, todas las unidades ejecutoras remitirán a la DDI el nombre del funcionario designado hasta el 15 de diciembre del año que finaliza, el que será el responsable de firmar las respectivas ordenes de aplicación, desde el 01 de enero del año que se inicia.

3.2.3 Aprobación Del Presupuesto

En esta fase, la aprobación del presupuesto se lo hace en función de normativas internas (Regulaciones Internas emitidas por la Fuerza Aérea), las mismas dan los lineamientos para la aprobación del presupuesto, Regulaciones que han sido reformadas, atendiendo siempre al cumplimiento del Plan Estratégico de la Fuerza Aérea, a la SENPLADES y a las Directrices Presupuestarias del Ministerio de Economía y Finanzas, las mismas se presentan en el siguiente gráfico:

REGULACIONES FAE PARA ELABORAR LAS PLANIFICACIONES		
NOMBRES	PERÍODOS	ESTADO
REGFAEDDI No. 2007-01	HASTA 2008	DEROGADA
REGFAEDDI No. 2008-01	HASTA 2008	DEROGADA
REGFAEDDI No. 2010-01	2009 - 2013	DEROGADA
REGFAEDDI No. 2012-02	2014 - ADELANTE	VIGENTE

Ilustración 13.- Regulaciones Planificaciones

FUENTE: AUTOR DE LA TESIS

Acogiéndose a las directrices y lineamientos internos y externos la Fuerza Aérea y por consiguiente el Ala de Combate No. 23 para el período 2014, la aprobación del presupuesto se establece bajo los siguientes niveles de aprobación:

1. **Primer nivel.**- conformado por las Direcciones y Grandes Comandos de conformidad con las políticas del mando y el Plan Estratégico Institucional, serán los encargados de aprobar el POA hasta el 15 de marzo de cada año.
2. **Segundo nivel.**- conformado por el Comité de Gestión de la FAE quien será la responsable de analizar y convalidar los planes operativos presentados por la Direcciones y luego remitidos al comité de presupuesto para su aprobación hasta el 15 de abril de cada año.
3. **Tercer nivel.**- conforma el señor Comandante General quien conjuntamente con el consejo de Generales serán los encargados de conocer y aprobar el Plan Operativo Anual de la institución hasta mayo

de cada año, así mismo la proforma presupuestaria será remitido al MIDENA., hasta el 31 de mayo.

4. Por último los Directores y Comandantes serán los encargados de difundir el Plan Operativo, a fin de ejecutar las actividades planificadas.
(FAE D. d., 2007)

Debemos tomar en cuenta que la aprobación del presupuesto no solo lo es del MIDENA sino del Ministerio de Finanzas para luego ser reasignado a las empresas que conforman el sector publico incluida las Fuerzas Armadas.

Verificar las justificaciones de las solicitudes de recursos, así como valorar la verdadera capacidad institucional de llevar a cabo lo planeado; es decir, para que se apruebe el presupuesto, este debe pasar por varios filtros, empezando desde las unidades militares, quienes deben consolidar, analizar y elaborar la proforma presupuestaria, priorizando de acuerdo a una asignación económica determinada por el estado mayor de la Fuerza Aérea remitiendo los requerimientos por ítems o grupos presupuestarios, a los respectivos planes básicos (direcciones de la fuerza o unidades ejecutoras), estos a su vez consolidan la información de todas las unidades priorizando ciertas actividades o proyectos, para luego remitir al estado mayor planificador, quien es el ente encargado de aprobar la distribución del presupuesto, quien realizará los recortes presupuestarios necesarios, a fin de manejar correctamente los recursos financieros, hasta aprobar el presupuesto e informar a todas las Unidades Ejecutoras (UE).

Una vez aprobado el presupuesto la Fuerza Aérea por consiguiente el Ala de Combate No. 23, tiene la obligación de ingresar de manera conjunta al Sistema Financiero de la Fuerza Aérea (SIFFAE) y equiparada con el Sistema de Gestión Financiera e-SIGEF y la ejecución del presupuesto se realizará a través del sistema e- SIGEF, herramienta del ministerio de finanzas; y del sistema interno SIFFAE herramienta institucional que permite el control y seguimiento de la ejecución presupuestaria.

3.2.4 Ejecución Presupuestaria

Esta fase de ejecución es donde determinamos si la planificación se la realizó apuntando al cumplimiento de los objetivos estratégicos de la Fuerza así como la optimización de los recursos materiales y financieros asignados con el propósito de adquirir bienes, servicios y contratación de obras de manera efectiva y eficiente que beneficie a la institución, al Estado y sobre todo que sea de beneficio a los proveedores que contraten con las entidades gubernamentales.

Debemos tener en cuenta que la asignación de recursos se lo realiza en función de las necesidades prioritarias, y para esto se hará comparaciones entre los periodos 2009 y 2014 y así determinar qué período fue más eficiente en función a la asignación presupuestaria.

Ahora bien nos referiremos al período 2009 y comenzaremos diciendo que lo que espera todo comandante es cumplir con los objetivos institucionales así

como también las actividades, metas e indicadores por lo tanto al presentar nuestra programación contenía valores muy altos cuyo monto ascendía a \$ 3.102.867.04 asignados en ese periodo a los proyectos que tenía el Ala de Combate No. 23 que como es de conocimiento debe siempre atender más a la operatividad que esta sea el 100%, descuidando rubros que no estaban relacionados con las operaciones pero que en realidad pusieron en esa época en riesgo tal es el caso de los Servicios Básicos, porque la asignación real y publicada por la (DDI) era solo de \$ 349.341.34 pues en realidad el presupuesto del periodo 2008 fue superior en un total de \$ 68.292.93 se puede decir que este era uno de los inconvenientes y por otro lado el personal que trabaja no era el pertinente pues desconocía la estructura de las programaciones y por lo tanto no se preveía todos los acontecimientos y la problemática existente para esto presentamos la siguiente gráfica:

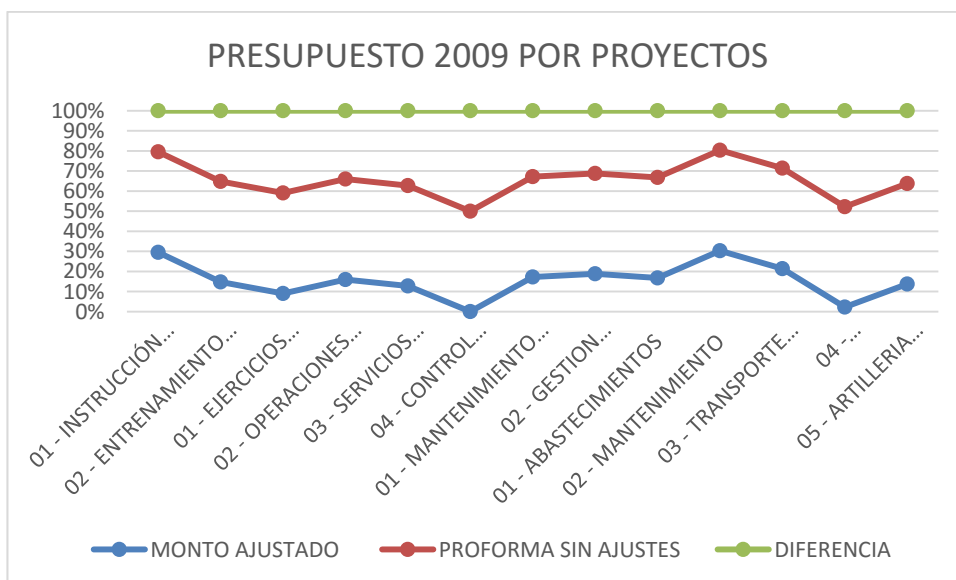


Ilustración 14.- Cuadro porcentual Presupuesto 2009

FUENTE: AUTOR DE LA TESIS

Debemos tomar en consideración que con este presupuesto se debía priorizar el cumplimiento de actividades de manera que se cubra parte de las necesidades del Ala 23, sin embargo recordemos que en los períodos anteriores al 2010 no se aplicaba la contratación pública, es decir las adquisiciones se las realizaba de forma directa, dando oportunidad al reparto o más bien a los encargados responsables de cada proyecto que tengan proveedores seleccionados además el único requisito para realizar las adquisiciones de bienes, servicios inclusive la contratación de obras es simplemente presentar cuadros comparativos de tres proveedores tal como se lo presenta en el siguiente gráfico:

**CUADRO COMPARATIVO PARA LA ADQUISICION DE VINIL Y COLOCACION
PARA EQUIPOS DE VUELO ARREGLO PARACAIDAS**

ORD.	DETALLE	CADENA QUIMBITA HECTOR			MEL ENDES VELARDE LIDA AMERICA			CADENA CONDOR EDUARDO			JOHANN SYSTEMS		
		CANT.	P./UNIT.	P/TOTAL	CANT.	P./UNIT.	P/TOTAL	CANT.	P/UNIT.	P/TOTAL	CANT.	P/UNIT.	P/TOTAL
1	MTS DE LEVANTADO DE VINIL Y COLOCACION DE VINIL NUEVO Y MANO DE OBRA	207,78	5,25	1090,85	207,78	16,80	3490,70	208	6,00	1248,00	208	15,00	3120,00
				0,00			0,00			0,00			0,00
	SUMAN			1090,85			3490,70			1248,00			3120,00
	+ 12% IVA			130,90			418,88			149,76			374,40
	TOTAL			1.221,75			3.909,59			1.397,76			3.494,40
	GARANTIA	NINGUNA			NINGUNA			NINGUNA			NINGUNA		
	FORMA DE PAGO	CONTADO			30% ANTICIPO			CONTADO			CONTADO		
	TIEMPO DE ENTREGA	INMEDIATO			15 DIAS			INMEDIATO			INMEDIATO		

SE PROCEDE A REALIZAR EL ANALISIS DE CADA UNA DE LAS OFERTAS, Y DE ACUERDO A LA CALIDAD DE TRABAJO QUE GARANTI RECOMIENDA CONTRATAR LOS SERVICIOS PARA EL CAMBIO DE VINIL AL SEÑOR CADENA QUIMBITA HECTOR, YA QUE SU OFERTA TIENE UN PRECIO CONVENIENTE Y UN TRABAJO GARANTIZADO.

SUBT. TEC. AVC.
JEFE SECCION EQUIPOS DE APOYO

TCRN. EMT. AVC
COMANDANTE DE GAL

Ilustración 15.- Cuadro comparativo de proveedores

FUENTE: AUTOR DE TESIS

De manera que, de esta forma el presupuesto se cumplía el 90% del monto asignado para cada proyecto, además podremos decir que para el período 2009, recién se estaba implementando la adquisición de bienes y servicios a través de la aplicación de procesos de contratación (Ínfima Cuantía, Subasta Inversa Electrónica), y fue difícil romper esos viejos paradigmas de lo que significaba adquirir un bien o servicio por compra directa, además como sus presupuestos estaban disminuidos era necesario realizar reformas, mismas fueron aumentando hasta el punto de prohibir el incremento de sus asignaciones a través de esta herramienta.

Por otro lado tenemos la programación del período 2014 cuyo monto asignado es \$ 938.600 y permite cumplir con nuestra programación de tal manera que se puedan realizar de forma transparente las adquisiciones de bienes, servicios y contratación de obra cumpliendo lo estipulado en la normativa de Contratación Pública realizando procesos de ágiles, efectivos y poco complicados.

Debemos tomar en cuenta que la ejecución del presupuesto se lo ejecutaba por cuatrimestres y estaba bajo la responsabilidad de la dirección de Finanzas y es la encargada de elaborar la planificación para el flujo de caja de la Fuerza Aérea, en función a los cronogramas y flujos de caja para cada proyecto establecidos en cada reparto, tal como lo demostramos en la siguiente grafica el presupuesto asignado para ser devengado en los tres cuatrimestres:

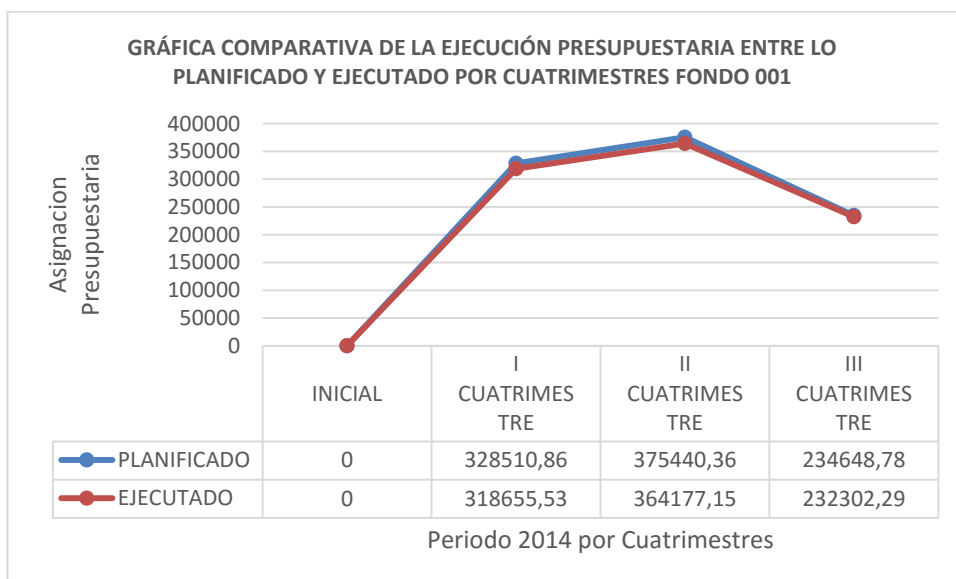


Ilustración 16.-Cuadro comparativo de resultados

FUENTE: AUTOR DE LA TESIS

Para la ejecución de Plan Operativo Anual POA, la dirección de finanzas realizara la transferencia de recursos a los proyectos, para cumplimiento de actividades programadas mensualmente determinadas en el POA, este requerimiento en la asignación y transferencia a la entidad bancaria definida para el efecto y de esta manera poder finalizar las obligaciones con terceros.

Del mismo modo se debe tener en cuenta que ningún funcionario de la Fuerza podrá contraer compromisos, celebrar contratos sin que exista la respectiva asignación de recursos la que permita cancelar completamente la obligación correspondiente.

Para el caso de la Fuerza Aérea los jefes de Secciones, Escuadrones y Grupos serán los “ordenadores del gasto” únicos responsables para la

adquisición de bienes, servicios y contratación de obras que demanden de su compromiso y ejecución, además su gasto presupuestario, se sustentara en la orden de aplicación emitida por el SIFFAE.

Adicional para la adquisición de bienes o servicios será necesario la certificación de fondos que será emitida por la Sección Fianzas de cada Reparto documento que será requisito indispensable para proceder a los tramites de adquisición, de la misma manera podremos decir que todos los trámites administrativos serán de responsabilidad del Grupo Administrativo Logístico, quienes ejecutan el presupuesto hasta por el monto autorizado a cada reparto.

Esta fase comprende las reformas al Plan Operativo que para el caso de la Fuerza Aérea conforme a lo estipulado en la Ley de Presupuesto del Sector Público, se lo realizara única y exclusivamente durante la primera quincena de los meses de abril, julio y octubre, con excepción de las situaciones consideradas como emergentes.

Las reformas serán analizadas y aprobadas únicamente por el comité de presupuesto de cada Fuerza (VER ANEXO J).

3.2.5 Control y Evaluación

La Fuerza Aérea a través de la Inspectoría General realizara controles (auditorias de gestión), programados o específicos a los planes operativos anuales de cada uno de los Reparto de la FAE, tendientes a determinar el grado

de cumplimiento de los proyectos, sin embargo será la Dirección de Desarrollo Institucional (DDI), la que evaluara trimestralmente el cumplimiento de la gestión de los proyectos en función de los indicadores y metas establecidas información que será presentada al Jefe del Estado Mayor.

De la misma manera realizara controles y evaluaciones al cumplimiento de la Planificación Estratégica, determinando el grado de contribución de los Planes operativos con respecto a los objetivos institucionales, cuyos resultados serán presentados los primeros 15 días del mes de enero de cada año.

El control y evaluación de la ejecución presupuestaria, es una actividad de carácter permanente. La Dirección de Finanzas cada cuatrimestre presentara en los meses de abril, agosto, diciembre al Jefe de Estado Mayor informes de la ejecución de los ingresos y gastos presupuestarios, bajo los siguientes niveles:

- 1. Planes Básicos**
- 2. Programas Y Subprogramas**
- 3. Proyectos**

De la misma manera los informes de evaluación a la programación presupuestaria serán presentados por la sección finanzas de cada reparto de la Fuerza Aérea, en los meses señalados al Comandante de Cada Reparto.²⁴

²⁴

Los procesos de control y evaluación al avance de gestión administrativa y de presupuesto los repartos tienen la obligación de presentar mensualmente la matriz de avance de gestión. (**VER ANEXO C**)

3.3 Políticas Para La Elaboración Del Plan Operativo

El plan operativo anual no es otra cosa que la separación entre este y el plan plurianual, cuyo único propósito es orientar la ejecución y consecución de los objetivos estratégicos institucionales.

La Planificación Operativa Institucional estará alineada al objetivo No, 5 “garantizar la soberanía nacional, la paz y auspiciar la integración latinoamericana” del plan nacional del buen vivir.²⁵

La fuerza aérea con el propósito de alcanzar los objetivos establecidos en el Plan Estratégico FAE, debe elaborar el plan operativo anual, dando cumplimiento a las directrices presupuestarias emitidas por el ministerio de finanzas, en estas directrices presupuestarias, se indica la metodología del nuevo enfoque del presupuesto orientado a resultados, de tal forma que se utilizara la herramienta Financiera para el sector publico siendo este el sistema de Gestión Financiera e-SIGEF.

3.3.1 Disposiciones Generales

a. Para La Planificación

²⁵ <http://www.buenvivir.gob.ec/objetivos-nacionales-para-el-buen-vivir>

1. La Planificación Operativa Anual, deberá estar alineada a la Planificación Estratégica Institucional y al Plan Nacional del Buen Vivir.
2. El Plan Operativo Anual (POA) es el único instrumento de gestión a través del cual se materializan los objetivos, planes y proyectos institucionales, con sus respectivos indicadores y metas (mensuales y anuales), orientados al cumplimiento de los objetivos estratégicos de la institución.
3. En la Matriz de Marco Lógico de cada proyecto se establecerán los objetivos e indicadores de la planificación operativa debidamente alineada, de acuerdo a la matriz de despliegue vigente.
4. Los Objetivos, proyectos, componentes y actividades son los sustentos para la formulación del proyecto de presupuesto de la Fuerza Aérea.
5. Las direcciones y unidades ejecutoras ingresaran en los sistemas e-SIGEF, SIFFAE Y STRATEGIC, los objetivos, estrategias, programas, proyectos y componentes / actividades con sus respectivos indicadores y metas, de acuerdo al poa aprobado.

b. Para El Presupuesto

1. El presupuesto institucional, constituye un instrumento de asignación de recursos necesarios para viabilizar el cumplimiento de los objetivos y metas definidos en el Plan Operativo Anual (POA).
2. El ejercicio presupuestario o año fiscal, comprende desde el 01 de enero hasta el 31 de diciembre de cada año.

3. Para el proceso de programación y formulación presupuestaria, se debe considerar el documento directrices presupuestarias, emitido cada año por el Ministerio de Finanzas, cuyo cumplimiento es de carácter obligatorio.
4. Una vez que la Asamblea Nacional, apruebe el presupuesto anual y el ministerio de finanzas notifique el presupuesto aprobado al Ministerio de Defensa Nacional (MIDENA), la Dirección de Desarrollo Institucional (DDI), establece, asigna y distribuye los techos prestatarios en orden de prioridad de los proyectos aprobados de las direcciones y grandes comandos.
5. Se prohíbe la utilización de recursos económicos en actividades que no consten en el plan operativo anual aprobado.
6. La ejecución presupuestaria se realiza mediante el orden de aplicación presupuestaria realizada en el SIFFAE y posteriormente haciendo la solicitud de pago en el e-SIGEF.
7. Los jefes de cada proyecto serán los ordenadores de gasto para la adquisición de bienes o servicios que demanda su ejecución y que sustentan con la "orden de aplicación".
8. La estructura y codificación presupuestaria de la FAE, responderá a la normativa dictada por el Ministerio de Finanzas.
9. Ninguna dependencia o funcionario de la institución, contraerá compromisos, celebrará contratos, autorizará obligaciones respecto de los recursos financieros sin que conste la respectiva asignación

presupuestaria y sin que haya un saldo suficiente para el pago completo de la obligación correspondiente.

c.- Para La Adquisición De Bienes Y Servicios

1. Para la adquisición de bienes y servicios se realizara de acuerdo a lo establecida en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su reglamento la unidad ejecutora financiera emitirá la certificación de fondos siempre y cuando se encuentre considerado en el poa y en la Programación Cuatrimestral de Caja (PCC).
2. Las unidades ejecutoras deberán elaborar el Plan Anual de Compras de todos los bienes y servicios a der adquiridos de acuerdo al presupuesto asignado y su programación mensual, el mismo que deberá ser subido al portal de compras públicas en la página web, en las fechas que establece la Ley de Contratación Pública.
3. Para la adquisición de bienes calificados como estratégicos y servicios deberán referir ice al reglamento para contratación de bienes estratégicos y servicios anexos.

3.4 Preparación y Análisis de la Estructura del POA

La preparación del Plan Operativo Anual (POA), se lo realiza en función a las disposiciones internas de la fuerza aérea como lo son regulaciones y políticas siempre apegado a la normativa vigente (LOSNCY Y RGLOSNCY).

El Plan Operativo Anual (POA), debe ser elaborado con 01 año de anticipación para lo cual todas las dependencias deben presentar la planificación para el siguiente ejercicio fiscal de acuerdo a las disposiciones emitidas por la Dirección de Desarrollo Institucional (DDI), máximo hasta el mes de abril anterior al de su ejecución.

Al momento de realizar la planificación el departamento de debe priorizar las actividades como es el caso del área de mantenimiento, determinara los medios e infraestructura operativa hasta lograr alcanzar a recuperar el 100% de la capacidad operativa del Ala de Combate No. 23.

La planificación de actividades y su presupuesto, es responsabilidad de los jefes y comandante de cada una de las dependencias, así mismo todo proyecto debe ser elaborado con el asesoramiento de la sección de Desarrollo de la Gestión del Ala 23.

Al momento de preparar el POA se debe observar los lineamientos estratégicos vigentes lo que debe incluir los siguientes elementos:

1. Matriz De Formulación De Programas (Ver Anexo)
2. Matriz De Marco Lógico (Ver Anexo)
3. Matriz De Presupuesto (Ver Anexo)
4. Matriz De Metas (Ver Anexo)
5. Matriz De Despliegue (Ver Anexo)
6. Matriz De Recursos (Ver Anexo)

3.5 Preparación y Análisis de la estructura del PAC.

El Plan Anual de Contratación (PAC), es el documento que se lo realiza una vez al año en el que están registradas todas las adquisiciones de bienes o servicios, contratación de obras, incluidos los de consultoría, las mismas nos permitirán de manera objetiva, eficiente y eficaz realizar nuestras adquisiciones durante un periodo económico, en función de las metas y objetivos institucionales.

El Plan Anual de Contrataciones (PAC), está directamente relacionado con los objetivos del Plan Nacional del Buen Vivir además también con los objetivos estratégicos del sector defensa, el mismo consta de la siguiente información:

1. Los procesos de contratación que se van a realizar durante el año fiscal.
2. Una descripción del objeto mismo de las contrataciones, dicha información reposa en el POA, siendo muy importante para los proveedores porque de esta manera podrán consultar las características propias de cada bien o servicio, obra inclusive los de consultoría.
3. Contendrá el presupuesto referencial de todos los bienes, servicios, obras y consultoría a contratar.
4. Contendrá el cronograma para implementar el PAC.

Podemos decir que el proceso para la formulación del PAC, consta de dos etapas en el que se detallan los procedimientos a utilizarse:

Etapas 1: Planificación.- Todas las dependencias secciones, escuadrones del Ala de Combate No, 23 deberán elaborar el PAC en el que conste todos los bienes o servicios a ser adquiridos acorde al presupuesto inicial asignado cumpliendo su programación mensual.

El comando de Ala de combate No. 23, con apoyo de la secciones de desarrollo de la gestión y la sección compras públicas serán las encargadas directas de consolidar la información.

Una vez que se conozca el techo presupuestario final las Secciones y Escuadrones del Ala De Combate No. 23 con apoyo de la Sección de Planificación actualizarán el PAC y remitirán en impreso y respaldo magnético a la sección de compras públicas para su publicación en el portal del sistema nacional de compras públicas hasta máximo el 15 de enero de cada año.

Etapas 2: Ejecución.- Los procesos de contratación deber ejecutarse de conformidad al plan anual de contrataciones, previa consulta de certificación presupuestaria.

Durante su ejecución el Plan Anual de Contrataciones (PAC), podrá ser reformado para lo cual Comandante del Ala de Combate No. 23 mediante resolución aprobada remitirá al Dirección de Desarrollo Institucional-Quito (DDI) para su correspondiente aprobación y registro.

3.6 Procesos y Procedimientos de Contratación Pública

Antes de indicar o describir los procesos y procedimientos de contratación pública creo pertinente primero identificar los significados de los términos procesos y por otro lado procedimientos, pues solemos utilizar estos términos de manera equivocada.

La término proceso es o son las acciones bien organizadas dentro de una empresa, cuyo único propósito es obtener un resultado positivo que favorezca a los interés de la institución, apuntados a cumplir con los objetivos estratégicos institucionales.

Sin embargo otros autores lo definen como: “ una serie de actividades, acciones o eventos organizados interrelacionados, orientadas a obtener un resultado específico y predeterminado, como consecuencia del valor agregado que aporta cada una de las fases que se llevan a cabo en las diferentes etapas por los responsables que desarrollan las funciones de acuerdo con su estructura orgánica”. (Magdalena, s.f.).

También lo definen como “un proceso da cuenta de una serie de acciones que se toman en el aspecto productivo para que la eficiencia sea mayor”. (Mix, s.f.).

Mientras que otro autor lo define como “acciones o actividades organizadas e interrelacionadas, orientadas a obtener un resultado específico,

transforman entradas en salidas mediante la utilización de recursos. Son dinámicos y mensurables en su comportamiento”. (Taccome, s.f.).

Así como también en la misma publicación dice con respecto al significado de Procedimiento que “es la secuencia de los pasos para ejecutar una tarea” (Taccome, s.f.).

Entonces podemos decir que existe una gran diferencia, entre los procesos pues este se refiere a los componentes de una organización los que de manera conjunta trabajan para la consecución de los objetivos en función de la misión y visión organizacional, mientras que los procedimientos son tareas o actividades a desarrollarse día a día para conseguir el objetivo deseado.

En definitiva podemos referirnos al término Gestión por Procesos a la vez también referirnos a lo que es Mapa de Procesos que no es más que mejorar las actividades que realiza el Ala de Combate No. 23 en función de la eficacia satisfacción del cliente, es decir determinando cuales serían las debilidades para el no cumplimiento del Plan Estratégico Institucional de modo que podemos convertir esas debilidades en oportunidades para mejorar los procesos en función de resultados.

Los Procesos de una empresa se los puede clasificar en: (Programa Gadex Proyecto Mapa de Procesos)

1. **Procesos Estratégicos.-** integrada por el sector gerencial y en el caso del sector público específicamente el Ala de Combate No. 23 es el Comandante del Reparto como la máxima autoridad quien establece metas, objetivos y políticas, además proporciona directrices para lograr alcanzar la visión, misión institucionales. (macro procesos).

2. **Procesos Operativos.-** son los procesos cuya actividad es el servicio que prestan, entendiéndose como tal a la calidad de los trámites, agilidad en las compras, siendo más eficiente con los procesos de adquisiciones, los que por su desempeño generen valor a la organización, En el caso para el Ala de Combate No. 23 estaría dado por los encargados administrativos de las Secciones, Grupos y Escuadrones del Ala de Combate No. 23.

3. **Procesos De Soporte.-** son aquellos que no intervienen directamente en las actividades de producción de la empresa sin embargo son aquellos que permiten que esas actividades se lleven a cabo con toda normalidad. Para el caso del Ala de Combate No. 23 estaría dado contratación pública específicamente el Ala No. 23 estaría dado por el personal que realiza las proformas o cotizaciones para cumplir con todas las adquisiciones programadas, además el personal de mantenimiento de informática e infraestructura y por el personal de control, ingreso y descargo de adquisiciones. (Mix, s.f.)

Para una mejor comprensión de expuesto se lo representa a través del siguiente gráfico, adicional una propuesta del orgánico estructural del Ala de Combate No. 23:

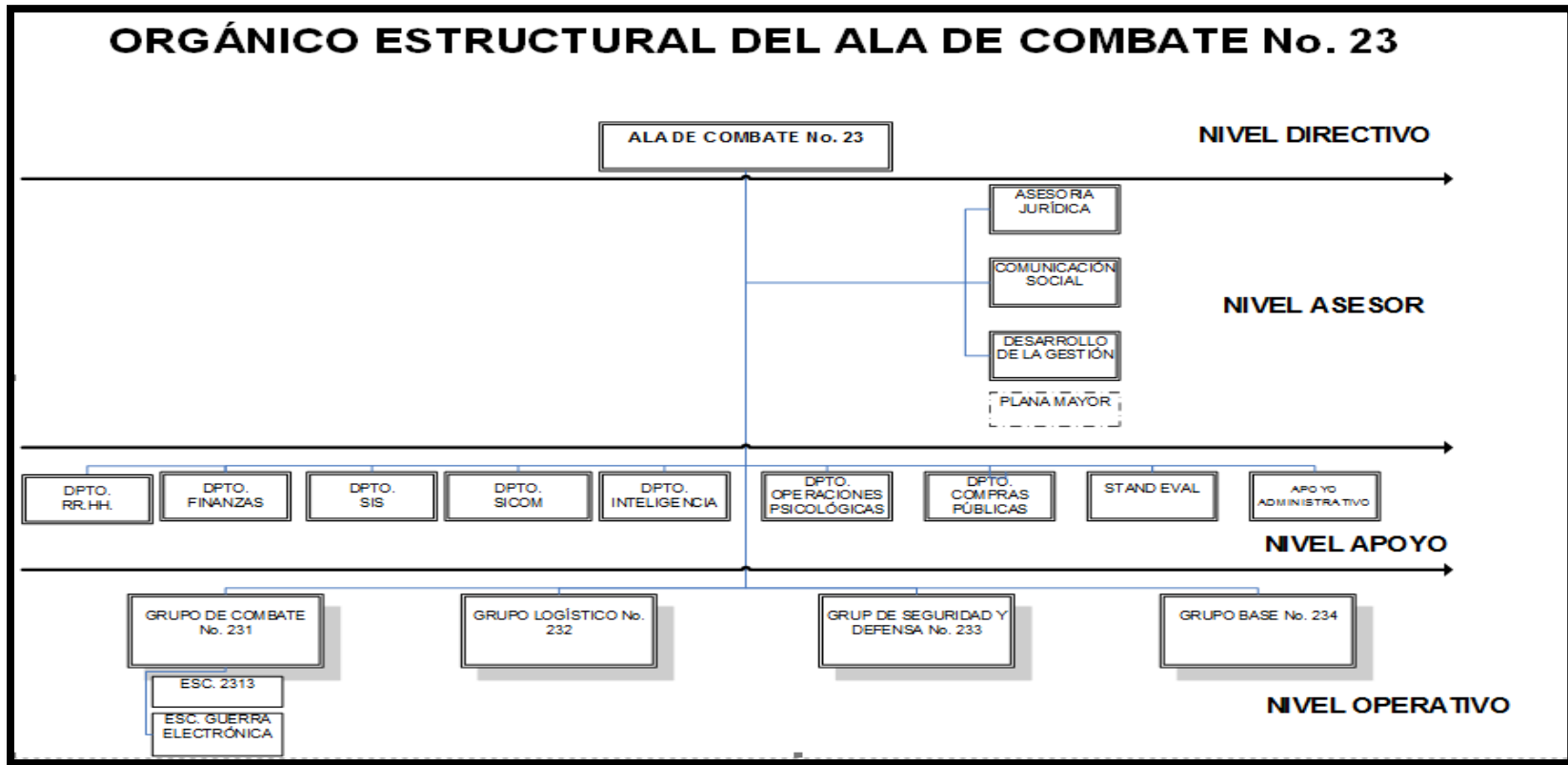


Ilustración 17: Propuesta del orgánico estructural del Ala de Combate No. 23

FUENTE: AUTOR DE LA TESIS

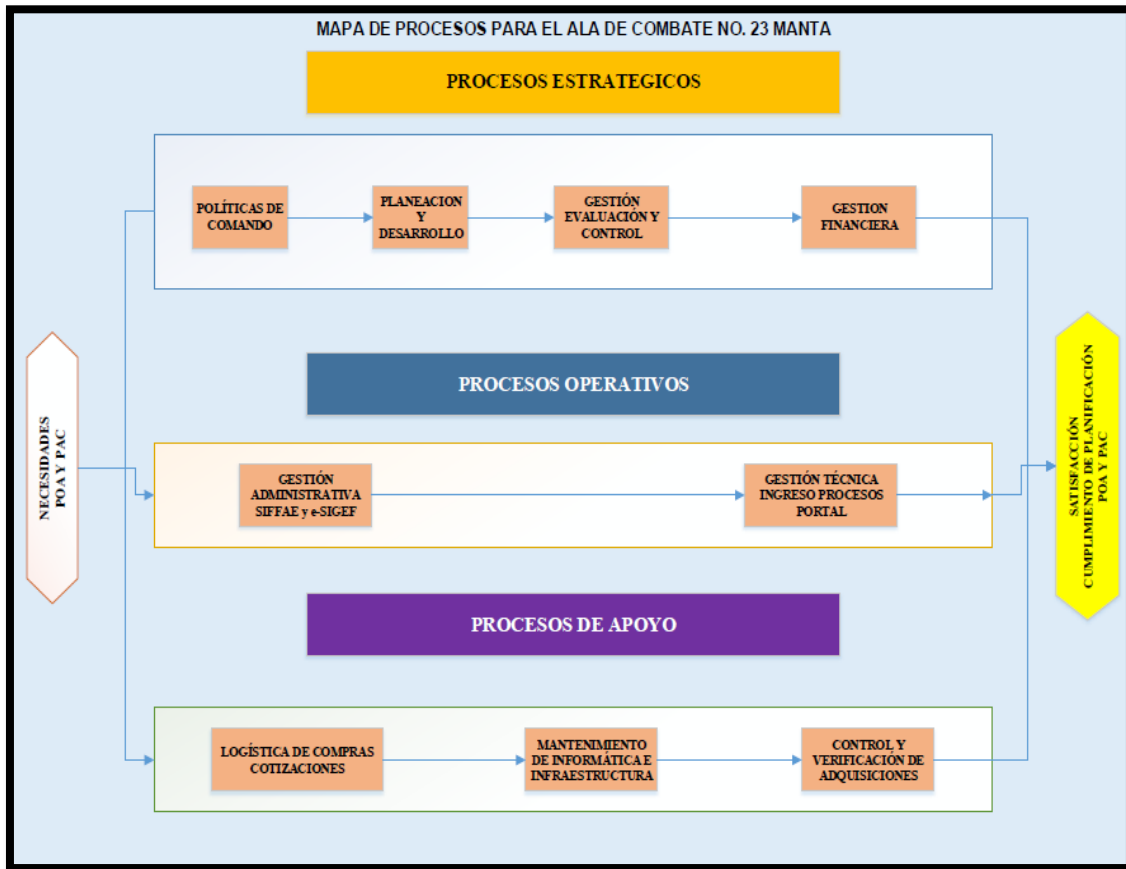


Ilustración 18. Mapa de Procesos para el Ala de Combate N. 23

FUENTE: Autor de la Tesis

Refiriéndonos a la Contratación Pública, podemos decir que el Ala de Combate No. 23, es el conjunto de procesos que de manera coordinada nos permiten aplicar objetivamente los procesos de contratación cuyo único propósito es adquirir bienes, servicios, obras en las mejores condiciones, de buena calidad y a menor costo, procedimientos que deben estar alineados al cumplimiento de la norma y sobre todo a los objetivos estratégicos de la organización.

Al hablar de contratación pública estamos refiriéndonos a procesos de compra y en el caso del Ala de Combate No. 23, es la aplicación de esos procedimientos permitiendo no solo al Ala de Combate No. 23 sino a todas las entidades públicas adquirir bienes o servicios, contratan obras etc., pero siempre apegado a lo que dispone la normativa que rige el sistema nacional de contratación pública.

El Ala de Combate No. 23 como todas las entidades que son parte del estado, debería llevar a cabo estos procedimientos de contratación con eficiencia y responsabilidad estableciendo parámetros de verificación y control del personal que labora en Compras Públicas a todas las adquisiciones que realizan los encargados ejecutores del gasto.

En la actualidad varios son los procesos de contratación pública utilizados no solo por Ala de Combate No. 23 sino más bien por todas las entidades públicas, los que para mejor entendimiento se lo representa en el siguiente gráfico:

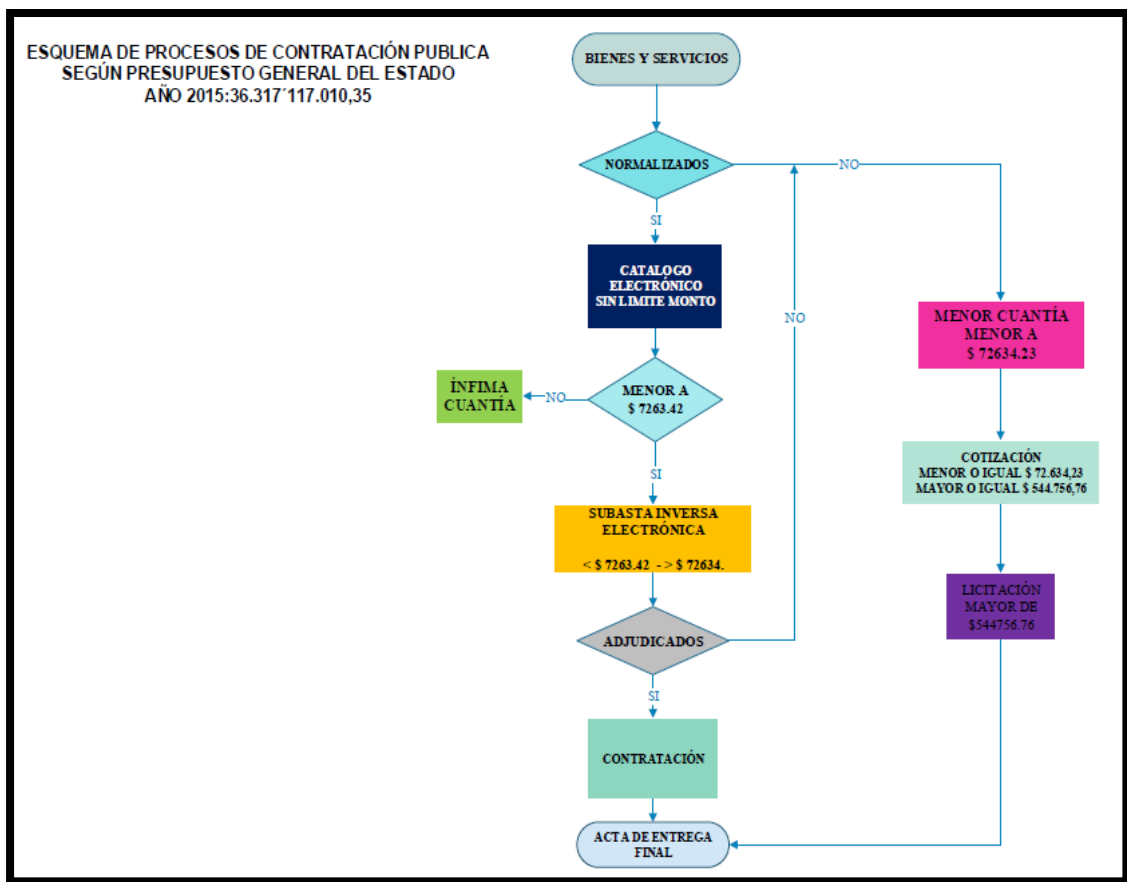


Ilustración 19: Esquema de procesos de Contratación PÚBLICA según Presupuesto General de Estado.

FUENTE: AUTOR DE LA TESIS

3.7 Procedimientos Para Las Áreas Responsables Ejecutoras Del

Gasto:

Cuando se requiera adquirir o comprar un bien el encargado de llevar a cabo lo siguiente:

- (a) Que la adquisición haya sido planificada.
- (b) Que esté incluida en el PAC.
- (c) Que tenga la certificación presupuestaria

1. Verificada la asignación correspondiente el encargado del proceso será responsable de elaborar la documentación la misma permita comenzar

el trámite administrativo pertinente documentación enumerada a continuación:

- Oficios
- Resoluciones
- Ordenes de aplicación
- Formato 1150
- Informes de compra
- Órdenes de compra
- Cuadros comparativos

2. En el lapso de 48 horas., posteriores al ingreso del pedido a la sección compras públicas del Ala de Combate No. 23 el encargado de elaborar la documentación verificará las condiciones del trámite realizado.
3. Los jefes de las diferentes dependencias serán los responsables de disponer a los encargados administrativos ingresen la documentación de los requerimientos sea compra de bienes o contratación de servicios, según la programación establecida en el POA., a la Sección Compras Públicas del Ala No. 23
4. Los comandantes jefes de los proyectos serán responsables de revisar que toda la documentación para el trámite de pago se encuentren en regla y que cumplan con lo establecido en la norma pertinente.
5. Para todo trámite el personal de Compras Públicas del Ala de Combate No. 23, así como el responsable administrativo verificara la certificación presupuestaria, documento que valida la aplicación correcta de la partida presupuestaria.

6. Confirmada la transferencia y por ende el pago realizado el responsable del proyecto debe verificar su material de acuerdo a las especificaciones requeridas compra en finanzas, el usuario deberá retirar el material y/o equipo solicitado con el encargado de compra local. (en el Grupo Administrativo Logístico (GAL)
7. Los comandantes jefes de las dependencias del Ala de Combate No. 23, serán los responsables de disponer a los encargados administrativos de realizar la documentación de descargo del material recibido.
8. En el caso de cancelación del proceso el encargado administrativo responsable del trámite, deberá remitir un oficio con la debida justificación y con la firma de la máxima autoridad en un plazo máximo de 24 horas posteriores a su cancelación a la Sección Compras Públicas del Ala de Combate No. 23.
9. Para cumplir con lo programado en el POA, los comandantes y encargados administrativos de Secciones, Grupos y Escuadrones del Ala de Combate No. 23, serán responsables de que todo trámite para la adquisición de bienes o contratación de servicios sean presentados a la Sección Compras Públicas hasta el día y hora señalados (11:00 horas hasta el día 23 de cada mes).

Nota: toda documentación sea para la adquisición de bienes o contratación de servicios, será remitido a la Sección Compras Públicas del Ala No. 23 en original y dos copias y con firmas de responsabilidad, en el mismo se detallaran las características del bien ofertado.

3.8 Procedimientos para el encargo de receptor los procesos en la sección Compras Públicas.

3.8.1 Compra de bienes o contratación de obras y pago de servicios.

a) El encargado de la Sección Compras Públicas del Ala de Combate No. 23 verificará que todo trámite contenga la siguiente documentación:

1. **Orden de aplicación.-** Este documento será expedido por la sección Desarrollo de la Gestión del Ala de Combate No. 23, encargada del manejo del Sistema Financiero de la Fuerza Aérea (SIFFAE), sistema que permite determinar que la actividad este planificada para la ejecución del mes en curso.
2. **Certificación presupuestaria.-** El mismo que será expedido por presupuesto de la sección finanzas, a fin de constatar la disponibilidad de fondos con el encargado del manejo de la banca virtual del e-SIGEF, según el artículo 27 del reglamento general la ley orgánica del sistema nacional de contratación pública emitida el 12 de mayo de 2009 según registro oficial no. 588.
3. **Hoja de trámite** aprobado por el señor comandante del ala.
4. **Oficio de pedido** con pie de firma del señor jefe de grupo, sección o comandante de escuadrón que será el responsable de la parte administrativa.
5. **Memo de pago** firmado por señor jefe de grupo, sección o comandante de escuadrón que será el responsable de la parte administrativa.

6. **Factura original** actualizada.

- b) El encargado de trámites administrativos de la Sección Compras Públicas del Ala de Combate No. 23, revisara que los documentos presentados estén acorde a formatos establecidos, para luego ingresar el trámite respectivo al sistema de archivos.
- c) El encargado de llevar el control en el Sistema Financiero de la Fuerza Aérea (SIFFAE) resumirá la orden de aplicación presupuestaria de acuerdo a los datos proporcionados en el formato interno del Ala de Combate N° 23 y lo generará a través del portal web de la intranet el documento abalizado.
- d) La compilación de estos documentos serán entregados a la Sección Finanzas del Ala de Combate No. 23 Manta, para la ejecución del gasto.

3.8.2 **Para el pago de viáticos.**

- a) Los encargados de llevar el poa de las dependencias del reparto, confirmarán la programación del presupuesto aprobado mensualmente y harán llegar al centro de adquisiciones los requerimientos de pago de viáticos y subsistencias, con el fin de cumplir con la programación del plan operativo anual, adjuntando la documentación respectiva de acuerdo al siguiente detalle:

1. **Hoja de trámite** aprobado por el señor comandante del ala.
2. **Oficio de pedido** con pie de firma del señor jefe de grupo, sección o comandante de escuadrón que será el responsable de la parte administrativa.
3. **Memo de pago** autorizado por el señor comandante del ala.
4. **Orden de aplicación** con nombre y ruc.
5. **Hoja de cumplimiento de comisión.**
6. **Informe ejecutivo de comisión.**

- b) El encargado de trámites administrativos de la sección compra local examinará la concordancia de los documentos y sus formatos vigentes, para luego dar el ingreso respectivo en el sistema de ingreso de archivos y sumillará su recepción.
- c) El encargado del Sistema Financiero de la Fuerza Aérea (SIFFAE) resumirá la orden de aplicación presupuestaria de acuerdo a los datos proporcionados en el formato interno del Ala de Combate N° 23 y generará a través del portal web de la intranet el documento reglamentario.
- d) La recopilación de estos documentos serán entregados en la sección finanzas, para la ejecución del gasto.

3.9 Análisis de los procesos de Ínfima Cuantía

Dentro de la contratación pública existen varios procesos que ciertamente deben cumplir con un proceso establecido y normado por la ley y su reglamento sin embargo podemos decir que dentro de estos trámites también está el procedimiento de Ínfima Cuantía que en términos de eficiencia es el más opcional para realizar adquisiciones de bienes, servicios o contratación de obras incluidos hoy los seguros de manera directa, en la que prácticamente se exime la elaboración de contratos es decir no hay fase precontractual, sin embargo debe cumplir ciertos requisitos técnicos, financieros y legales para su aplicación y ejecución.

Como es de conocimiento público las adquisiciones realizadas a través de este procedimiento no estaba condicionado a ser incluido en la Planificación Operativa Anual (POA), ni al Plan Anual de Contrataciones (PAC), refiriéndome

exclusivamente al Ala de Combate No. 23, sin embargo esta normado y tipificado en el art. 25 párrafo segundo de la RGLOSNCNP en el que textualmente dice “(.... Salvo las contrataciones de ínfima cuantía o aquellas que respondan a situaciones de emergencia, todas las demás deberán estar incluidas en el Plan Anual de Contrataciones PAC inicial o reformulado”. (Asamblea Nacional RGLOSNCNP, 2011).

Cuando hablamos Ínfima Cuantía pretendemos condicionar las adquisiciones por este proceso de compra sin embargo debemos tomar en cuenta que este proceso se lo utiliza siempre y cuando su monto no sea mayor al 0.0000002 del Presupuesto Inicial del Estado (**VER ILUSTRACIÓN 3**), que como sabemos para el año 2014 fue de \$ 6860.13 mientras que para el año 2015 es de \$ 7263.42 de tal modo que este porcentaje varía en función de la proforma presupuestaria, según lo estipulado en el Art. 60 del Reglamento General de LOSNCNP.

La aplicación de este proceso muchas veces lo aplicamos, haciendo caso omiso a la casuística existente, la misma determina las siguientes condiciones para su aplicación: (Instituto Nacional de Contratación Pública Resolución No. 062-2012, 2012)

En el caso de bienes y servicios siempre y cuando su monto no supere el máximo permitido por esta resolución:

- Los alimentos y bebidas destinadas al consumo humano

- Los repuestos y accesorios siempre que por razones de oportunidad no sea posible aplicar otro proceso tal como lo indica el art. 94 del Reglamento General de LOSNCP.
- Los medicamentos al igual que el caso de los repuestos siempre y cuando no sea posible aplicar otro proceso, atendiendo a lo que establece el art. 21 de la Ley de producción, importación, comercialización y expendio de Medicamentos Genéricos de uso humano.

Monto mensual:

- La adquisición de combustibles siempre y cuando el monto no supere el 0.0000002 del Presupuesto Inicial del Estado (PIE).

Monto anual:

- El arrendamiento de bienes muebles e inmuebles y su presupuesto anual no supera el 0.0000002 del PIE.
- La ejecución de obras para el caso de reparación, refacción, remodelación, adecuación o mejora de infraestructura existente y su aplicación será en función del ejercicio económico.
- La contratación de seguros siempre y cuando el valor de la prima no supere el 0.0000002 para el ejercicio económico.

Prohibición de contratar por este método:

- No se podrá contratar por este método los servicios de consultoría.

Debemos tomar en cuenta que para adquisición de bienes, servicios, ejecución de obras por Ínfima Cuantía, las empresas no exigirán a los proveedores la presentación del Registro Único de Proveedores (RUP), sin embargo deberán ser responsables de verificar que los mismos no tengan ninguna prohibición para realizar contratos con el Estado tal como lo dispone en su parte pertinente el Art. 60 del RGLOSNC, en la que se refiere a contrataciones por Ínfima Cuantía “(.....) Se las realizará de forma directa con un proveedor seleccionado por la entidad contratante sin que sea necesario que éste conste inscrito en el RUP, (...)”.

Pero el problema no radica en determinar cuándo un proveedor está o no prohibido, pues es fácil determinarlo ya que la integración del sector público al sistema informático de verificación pública lo podemos realizar solo a través del Registro Único de Contribuyentes (RUC), y en otros casos con su afiliación con el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social IESS, de esta manera sabremos si este o estos proveedores pueden o no contratar con el Estado.

Sin embargo se debe dejar en claro dos cosas la primera es que las contrataciones por Ínfima Cuantía no debe ser recurrente es decir se las puede realizar de acuerdo a lo dispuesto en la resolución INCOP 062-2012, es decir de acuerdo al POA y PAC respectivamente, y el otro punto es que se debe evitar la concurrencia de ofertas es decir que exista un solo proveedor, que hasta cierto punto de vista es complicado porque un solo proveedor tiene registrado varios códigos que corresponde a varios artículos por tal razón en muchas ocasiones

las adquisiciones son dirigidas, pasando por alto inclusive lo referente a producción nacional.

Las empresas públicas tienen la obligación de publicar en el portal www.compraspublicas.gob.ec todas las adquisiciones que se realicen por Ínfima Cuantía, tomando en cuenta que el INCOP tiene la facultad de verificar la legalidad de esas publicaciones.

Caso práctico contrataciones por Ínfima Cuantía del Ala de Combate No. 23, cuyo monto al 2015 es \$ 7263.42 realizado en atención al siguiente procedimiento:

a) Los Jefes de las Secciones, Grupos y Comandantes Escuadrones del Ala de Combate No. 23 dispondrán a los encargados administrativos responsables de verificar el cumplimiento de la programación presupuestaria aprobada para su ejecución mensual, todos los requerimientos planificados los harán llegar a la sección Compras Públicas con el propósito de adquirir bienes, servicios e inclusive ejecución de obras, de acuerdo a lo estipulado en la resolución INCOP 062-2012, requerimientos que tiene como fin cumplir con lo previsto en el Plan Operativo Anual POA, así como también lo programado en el Plan Anual de Compras PAC, adjuntando la documentación respectiva de acuerdo al siguiente detalle:

1. **Certificación de Fondos.**- este documento será consignado por el área de presupuesto de la sección finanzas (e-SIGEF), a fin de constatar la disponibilidad de fondos, según lo determina el art. 27 del RGLOSNC, concordante con el Art 24 de la LOSNC, que hace mención que para

iniciar cualquier proceso de contratación es necesario certificar la disponibilidad de recursos.

2. **Oficio Motivado.**- este documento estará dirigido al Comandante del Ala de Combate No. 23 como máxima autoridad responsable de la ejecución del gasto, detallando la necesidad para la adquisición del bien o servicio, ejecución de obra, cambio, remplazo o baja, en el que se indica, el monto en números y letras, adicional la partida presupuestaria.
3. **Resolución Motivada.**- este documento debe ser elaborado por el asesor jurídico del Ala de Combate No. 23, garantizando la legalidad de los procesos realizados por las dependencias del reparto cumpliendo con la normativa vigente para la contratación pública, además que los formatos de pliegos utilizados estén conforme lo dispone el Instituto de Contratación Pública.
4. **Informe de Compra.**- este documento se fundamenta la necesidad que tiene cada dependencia para cumplir con la programación establecida en el POA del Ala de Combate No. 23. Este informe indica la aplicación correcta de la partida presupuestaria, además contiene: antecedentes, análisis, conclusiones y recomendaciones, tomando en cuenta que todo trámite administrativo deberá contar con el aval del Jefe de Grupo, Sección o Comandante de Escuadrón quien será parte de la Comisión Técnica o Especialista relacionado al tipo de contratación.
5. **Orden de aplicación.**- este documento será elaborado por el encargado del manejo del SIFFAE de la Sección Desarrollo de Gestión el mismo contiene: beneficiario, la descripción del pago e inclusive el monto aplicado.

6. **Orden de Compra**, este documento tendrá el aval del Jefe de Grupo, Sección o Comandante de Escuadrón, quien conocimiento de causa permitirá se concluya con la adquisición.

7. **Factura original**.- la misma tendrá datos actualizados, lo más importante es que el proveedor debe estar habilitado en el e-SIGEF y SIFFAE.

8. **Orden de pedido formato 1150**.- este es un documento elaborado por el Escuadrón de Abastecimientos del Ala de Combate No. 23, quien es el encargado de inventariar los bienes adquiridos.

NOTA: Si la compra sobrepasa el valor de \$ 466.10, el encargado de realizar las adquisiciones deberán presentar tres proformas y cuadro comparativo con los proveedores escogidos de tal manera que beneficie a los intereses del Ala 23.

B. Luego de preparar la documentación el encargado administrativo de cada proyecto remitirá toda la documentación a la sección desarrollo de la gestión para que se genere la orden de aplicación correspondiente, en la que se detallara el objeto del gasto, monto y nombre del beneficiario, posterior serán entregados a la sección finanzas para realizar el pago correspondiente.

Presentación de diagrama de flujo del procedimiento interno, para la contratación de bienes y servicios normalizados del Ala de Combate No. 23 a través del proceso de Ínfima Cuantía (contratación directa):

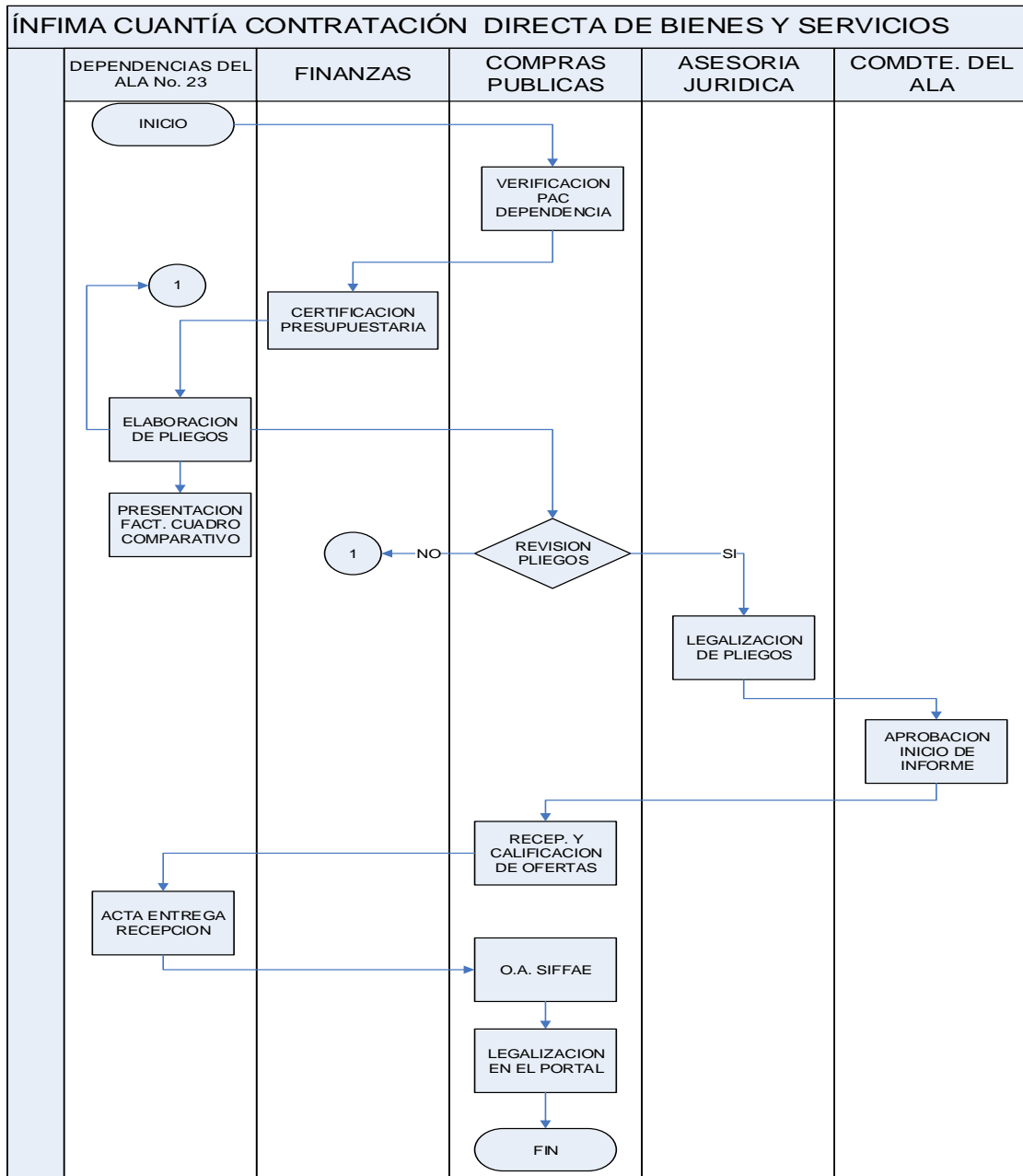


Ilustración 20: Ínfima cuantía Contratación directa de Bienes y Servicios

FUENTE: AUTOR DE LA TESIS

Breve análisis de contrataciones por ínfima cuantía (contrataciones directas), del Ala de Combate No. 23 en los periodos 2013 y 2014.

Las contrataciones por ínfima cuantía llamadas también compras directas han permitido a las entidades públicas cumplan sus planificaciones, sin embargo

se ha tergiversado su concepto de contrataciones directas pues como es de nuestro conocimiento la ley y el reglamento de Contratación Pública dan los lineamientos generales, pero los lineamientos específicos están señalados en la Resolución INCOP 062-2012, es decir se indica los casos, montos, cuando, donde, porque y para que, se utiliza este procedimiento.

Sin embargo las entidades públicas inclusive el **Ala de Combate No. 23** todavía cometen el error de interpretar esta resolución atendiendo a sus propios intereses es decir tratar de cumplir de manera eficiente su Planificación Operativa Anual (POA) y al Plan Anual de Contrataciones (PAC).

Hacer un análisis de los procesos de ínfima Cuantía realizados por el Ala de Combate No. 23, en función de la asignación de recursos de los periodos 2013 y 2014, podemos evidenciar las debilidades que se tiene al momento de su aplicación, sin embargo podemos ver como se pasa por alto la norma, ya que en la misma resolución art. 1, literal c) indica (...) que no constituya un requerimiento constante y recurrente durante el ejercicio fiscal, que pueda ser consolidado para constituir una sola contratación..... (Instituto Nacional de Contratación Pública Resolución No. 062-2012, 2012), además se lo está utilizando como medio para satisfacer los requerimientos de los grupos, escuadrones y secciones del Ala de Combate No. 23, tal como lo vamos a observar con ayuda de los gráficos presentados a continuación:

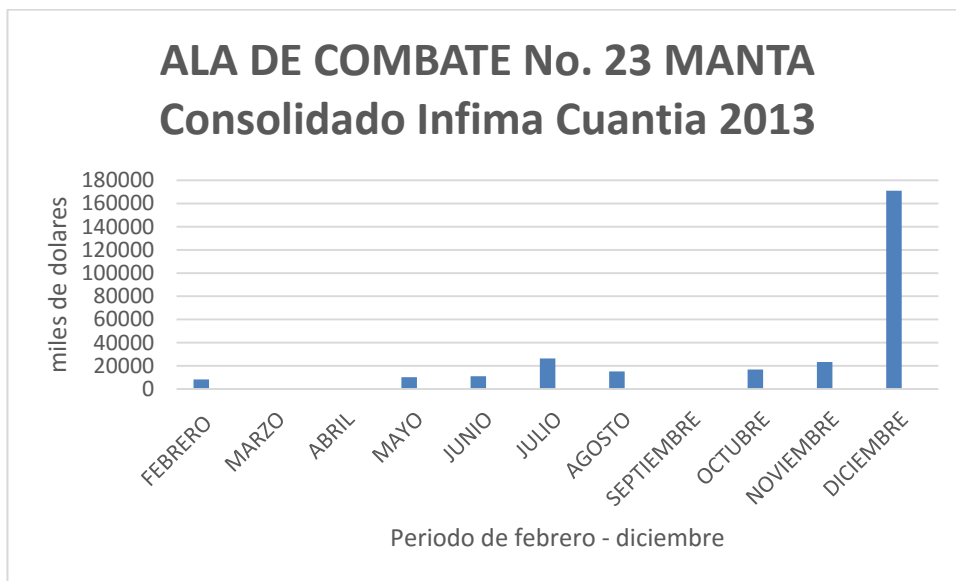


Ilustración 21: Consolidado Infima Cuantía 2013

FUENTE: AUTOR DE LA TESIS



Ilustración 22: Consolidado Infima Cuantía 2014

FUENTE: AUTOR DE LA TESIS

Como podemos evidenciar se puede mejorar la utilización de este proceso y para ello es necesario realizar una planificación en función de las necesidades o requerimientos de las áreas del reparto pero trabajando siempre con datos

estadísticos reales, refiriéndome a las actividades cuyas necesidades permitan cumplir con los objetivos institucionales.

3.10 Análisis de los procesos de Subasta Inversa Electrónica

Actualmente vivimos en una época en la cual estamos predispuestos a la libre competencia es decir donde los proveedores pueden competir, dicho de otra manera donde las micro, pequeñas, medianas y grandes empresas tienen las mismas oportunidades es decir pueden ofrecer sus bienes, servicios y ejecución de obras a las entidades públicas, proceso que lo hacen a través de la herramienta con la que cuenta el Sistema Nacional de Contratación Pública.

Al hablar de herramientas del Sistema Nacional de Contratación Pública, estoy refiriéndome a procesos de contratación y uno de estos es la Subasta Inversa Electrónica, procedimiento dinámico que permite la contratación y adquisición electrónica de bienes de uso corriente a proveedores de bienes, servicios y obras que cumplan con las especificaciones técnicas requeridas y establecidas por la entidad en los pliegos de contratación para la ejecución de este proceso.

Se debe tomar en cuenta que todo bien, servicios u obra ofertados deben ser homologados y estandarizados, entendiéndose como tal a los bienes o servicios que poseen características definidas y de fácil comparación como es el caso de los equipos informáticos, muebles de oficina, vehículos etc., de modo que la entidad contratante permita la participación de todos aquellos proveedores que cumplan con todos los requisitos estipulados en los pliegos, además estén habilitados con el Registro Único de Proveedores RUP., único documento que le (s) faculta ante el Instituto Nacional de Contratación Pública INCOP la participación de este y cualquier otro proceso de contratación.

Toda contratación que realicen las entidades públicas y porque no decirlo el Ala de Combate No. 23 debe hacerlo apegado a los principios de legalidad, trato justo, igualdad, calidad, vigencia tecnológica, oportunidad, concurrencia, transparencia, publicidad y participación nacional, establecidos en el art. 4 de la LOSNCP. (LOSNCP Asamblea Constituyente, 2008), cuyo objetivo es facilitar las contrataciones que realicen el estado a través de las entidades públicas que lo componen, fortaleciendo la producción y la economía nacional.

Al hablar de subasta inversa electrónica podemos hablar de beneficios en doble vía, pues de un lado es de beneficio para las entidades públicas porque a través de este proceso les permiten cumplir con lo programado en el POA y PAC, obteniendo en cada contratación una reducción en su presupuesto referencial traducido en ahorro, ahorro que permitirá cumplir con ciertas actividades que no son recurrentes por lo tanto no han sido planificadas es decir son eventuales y por el otro lado el beneficio lo es también para los proveedores u ofertantes sin importar la categoría a la que pertenecen, es decir si están dentro de los micro, pequeños y medianos empresarios²⁶, sin olvidar que en la mayoría de los casos son invitados por el propio sistema informático del INCOP, y en ocasiones se da el caso de la auto invitación al proceso de contratación, cuyo único requisito es estar habilitados con el RUP, por consiguiente ofertar los bienes que la entidad contratante desea adquirir y como ya lo dijimos trabajando siempre apegados a las normas de contratación y en función del principio de “igualdad” que no es más que evitar direccionamientos, malas aplicaciones (discriminación) al momento de escoger el proveedor y sobre todo favoritismos que atenten al desarrollo íntegro del proceso.

La subasta inversa electrónica es el mayor y mejor método utilizado por las empresas para la adquisición o contratación de bienes, tal como lo expresa el doctor el Doctor Cristóbal Vaca Núñez en el que define, “la subasta inversa

²⁶ <http://www.uteq.edu.ec/comprasPublicas/RGLOSNCP.pdf> Titulo III, Capítulo I, Sección I, Art. 16

electrónica es un mecanismo de contratación “residual” (residual=parte o proporción que queda de un todo), es un procedimiento precontractual para adquirir bienes o servicios que se encuentren estandarizados con las mismas características técnicas; hecho lo cual, los proveedores llegan a una fase de puja en la que se adjudicará al proveedor que oferte el menor precio”²⁷

Debemos tener en cuenta que la subasta inversa electrónica es pertinente siempre y cuando se haya cumplido con lo establecido en el RGLOSNCNP art. 44, es decir que los bienes o servicios a adquirir o a contratar no consten el catalogo electrónico, por lo tanto las entidades contratantes pueden realizar procesos de subastas inversa, proceso en el que podremos identificar algunas fases para cumplir con este procedimiento de contratación, la primera es cuando la entidad contratante necesita adquirir un bien o servicio y es en ese momento que la entidad contratante, pública los pliegos estableciendo los requisitos y características de los bienes a adquirir, pero estos pliegos son elaborados en formatos que constan el portal de compras públicas y que han sido elaborados por el INCOP, sin embargo, cualquier modificación a estos serán de responsabilidad de la entidad contratante, mediante el cual se selecciona a los proveedores los mismos cumplen con todos los requisitos legales establecidos en la Ley de Contratación Pública y su respectivo reglamento, y la segunda es cuando estos proveedores del estado, inician el proceso de puja y dan a conocer sus ofertas tomando como referencia el presupuesto referencial publicado en los pliegos por consiguiente dio apertura a este proceso.

Hay que dejar en claro que, cuando se realiza este proceso debe hacerlo con transparencia, es decir se debe trabajar en función de los principios de la contratación pública los que darán importancia a la contratación desde que se inicia con el requerimiento hasta el momento de su adjudicación.

²⁷ Vaca Núñez Cristóbal, Fundamentos De La Contratación Pública (2012), Quito-Ecuador p.122

El Sistema Nacional de Contratación Pública al igual que los procedimientos de contratación aplicados en el Ecuador son íntegros, y es allí cuando al hablar de subasta Inversa electrónica nos damos cuenta que este proceso también está siendo utilizado en algunos países de América Latina, tal es el caso de Brasil, Perú, Paraguay, Colombia inclusive México y Panamá países en los que se coincide que este proceso no es más que un intercambio de bienes y servicios en los que existe asignación recursos sobre la cual el o los proveedores emiten su oferta a través de una puja siendo adjudicado el que mejore su precio es decir el que proponga el precio más bajo.

Luego de haber discernido la Subasta Inversa Electrónica puedo decir que este proceso no solo se trata de adquirir bienes y servicios a través de un medio electrónico como lo es el portal de compras públicas sino más bien en atención a las características y /o especificaciones técnicas del bien dando la oportunidad a los proveedores que intervinieron de ofertar no solo sus bienes sino también a través de la puja dar su mejor oferta económica, dejando en claro que la contratación pública trabaja en función de sus principios que a mi parecer el más destacado es el principio de “igualdad”, pues este les brinda la oportunidad de competir en igualdad de condiciones, respetando los parámetros de calidad, legalidad y técnicos establecidos en los pliegos, pero no solo debemos pensar como proveedores sino también debemos hacerlo como administración pública pues lo que buscamos es cumplir con nuestra planificación establecida en el Plan Operativo Anual (POA) y Plan Anual de Contrataciones (PAC) respectivamente.

3.10.1 Monto y procedimiento

Ya se ha hablado sobre que es, para sirve, que fin persigue la Subasta Inversa Electrónica pues ahora nos toca dar un criterio de acuerdo a lo que dispone la ley y su reglamento es decir determinar cuándo y en qué circunstancias debe aplicarse este proceso, sin embargo debemos indicar que el monto estipulado para la subasta está relacionado con el Presupuesto del Estado

lo que significa que este varía año a año, según lo dispuesto en la Sección II, Apartado I, art. 44.- Procedencia.- La subasta inversa electrónica se realizara cuando las entidades contratantes requieran adquirir bienes y servicios normalizados cuya cuantía supere el monto equivalente al 0,0000002 del (...)”²⁸., del RGLOSNC, en consecuencia el monto asignado para la aplicación de este proceso por parte de las entidades contratantes, para el año 2014 con un presupuesto de 34,300,637,010.37 fue de \$ 6,860.13 y para el año 2015 con un presupuesto de 36,317,117,010.35 es de \$ 7,263.42 por consiguiente deberán participar a través del portal electrónico www.compraspublicas.gob.ec.

Cabe indicar que todas las entidades públicas inclusive el Ala de Combate No. 23 siendo parte integral de este trabajo de investigación, deberán cumplir con cada etapa para el desarrollo de este proceso mismo que detallaremos a continuación:

- 1. Fase preparatoria.-** en esta fase el Ala de Combate No. 23 debe emitir un justificativo e indicar lo importante que significa el adquirir o contratar un bien o servicio, adicional debe estar programada dentro de la planificación del reparto y constara en el POA, así también estará incluido en el PAC, que como mencionamos anteriormente este deberá ser publicado hasta el 15 de enero de cada año, tomando en consideración que el plan anual de compras no lo es de toda la Fuerza Aérea sino solo del Ala de Combate No. 23 de esta manera la sección finanzas emitirá una certificación con el aval de la existencia de fondos dentro de la partida presupuestaria, dentro de esta fase preparatoria también se contara con un informe del asesor jurídico el mismo debe ser motivado e indicando que el tramite está dentro de lo que establece la normativa pertinente en el cual se indica que se puede continuar con este proceso de compra.
- 2. Fase precontractual.-** en esta fase el Ala de Combate No. 23 como entidad pública da inicio al proceso de compra en el que elaborara los

²⁸ <http://www.quito-turismo.gob.ec/reglamentoglosncp>

pliegos de acuerdo a formatos establecidos por el INCOP, sin embargo estos podrán variar de acuerdo a las necesidades en este caso del Reparto pero estarán apegados a lo que se dictamina en el portal www.compraspublicas.gob.ec, porque una vez publicados en el portal se debe seguir la estructura que dictamina el INCOP publicación en la que constara hora y fecha de publicación, el presupuesto referencial, los bienes a adquirir, y las condiciones o características, posterior se receptorá las ofertas de los proveedores que hayan sido calificados por el Ala de Combate No. 23 así como también por el sistema informático del INCOP, para después realizar un proceso de preguntas y respuestas o hacer aclaraciones al proceso pero estas deben ser de forma, es decir sin alterar el presupuesto referencial ni datos que vayan en contra de la institución ni tampoco que estén en contra de los intereses de los proveedores calificados, luego de esto pasaran a lo que dictamina el portal dentro del proceso que es la puja que debe ser de acuerdo a lo que dictamina el art. 46 del RGLSNCP, señalando hora y fecha y que tendrá como duración de 15 hasta 60 minutos de este procedimiento se dejara constancias en un informe indicando el proveedor ganador y la oferta tomando en cuenta que esta será la más baja y por último se realizara una acta de adjudicación en donde el proveedor se obliga con la el Ala de Combate No. 23 a cumplir con todo lo estipulado en los pliegos.

Pero debemos tomar en cuenta que no siempre se da el proceso de puja, hay ocasiones en los que solo existe un solo proveedor tal como lo dispone el art. 47 “casos de negociación única.- en el que no se realizara la puja y en su lugar se realizara una única sesión de negociación, entre la entidad contratante y el oferente en los siguientes casos:

- Si existe una sola oferta técnicas calificada.
- Si luego de la calificación técnica existe un solo proveedor presento la oferta económica inicial.

Cuando se da un proceso de negociación única la entidad contratante debe tener suficiente información de los precios del mercado del bien o servicio a adquirir para lo cual se deberá tomar en cuenta los siguientes elementos:

- Precios de adjudicación de bienes o servicios similares realizados a través del portal de compras públicas.
- Proformas de otros proveedores.
- Información de otras fuentes como lo es de cámaras, bolsas de productos, internet, entre otras.
- En cualquiera de los casos el proveedor debe proponer en su oferta económica al menos una rebaja del 5% del presupuesto referencial presentado para la subasta (...). (Asamblea Nacional RGLOSNC, 2011).

Debemos tomar en cuenta que la negociación no significa siempre la adjudicación del contrato, pues en su proceso puede darse el caso de quedar desierto.

3 Fase contractual.- en esta parte del proceso el Ala de Combate No. 23, terminado el periodo de puja elaborara una acta de adjudicación, la misma será subida al portal www.compraspublicas.gob.ec , en la que constara el número del proceso de subasta, el bien o servicio a adquirir indicando la dependencia del Ala No. 23, que va hacer uso de ese bien o servicio, además constara la oferta inicial, la oferta final y del precio referencial y por último se indicará la persona natural o jurídica a quien se le adjudica esta contratación, adicional se elabora una resolución de adjudicación, la misma permitirá continuar con este proceso la misma que será autorizada por el Comandante del Ala de Combate No. 23, identificando inclusive el ahorro que tuvo el reparto con esta negociación.

Posterior a la adjudicación se elaborara y se suscribirá el contrato, que según lo dispuesto el art. 69 de la LOSNCP (...) “deberán hacerlo en un plazo no mayor a los 15 días desde la adjudicación”(…) (LOSNCP Asamblea Constituyente, 2008) de no hacerlo en ese plazo se lo considerara desierto, adicional será necesario requerir garantías que el caso del Ala de Combate No. 23 se lo hace tal como lo determina el CAPITULO III DE LAS GARANTÍAS art. 73, numeral 1 “(…) Garantía incondicional, irrevocable y de cobro inmediato otorgada por un banco o institución financiera establecida en el país (....)” (LOSNCP Asamblea Constituyente, 2008).

Sin embargo en el caso de ejecución de obras como queda estipulado en el CAPITULO III DE LAS GARANTÍAS art. 74.- Garantía del Fiel Cumplimiento.- para seguridad de los contratos de obra o para responder por las obligaciones que contrajeren a favor de terceros, relacionados con el contrato, el adjudicatario, antes o al momento de la firma del contrato, rendirá garantías por el monto del (5%) del valor de aquel (...) (LOSNCP Asamblea Constituyente, 2008).

Pero al hablar de Garantía de Fiel Cumplimiento el Ala de Combate No. 23 si exige una garantía, a pesar que en el art. 74 inciso quinto se refiere a (...) no se exigirá estas garantías en los contratos cuya cuantía sea menor a multiplicar el coeficiente 0.000002 por el Presupuesto Inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico(....) (LOSNCP Asamblea Constituyente, 2008).lo que se pretende con este tema es que tanto proveedores, como entidades contratantes cumplan con sus propias obligaciones. Sin embargo en ocasiones puede darse el caso de que el adjudicatario realiza subcontrataciones con personas naturales o jurídicas, que estén habilitadas y posean su registro en el RUP, adicional la subcontratación tal como lo establece el art. 79 inciso tercero (...) “no podrá ser mayor al 30% del monto del contrato” (...) (LOSNCP Asamblea

Constituyente, 2008), pero estos procedimientos no eximen de la responsabilidad al contratante.²⁹

4 Fase de ejecución.- prácticamente en esta fase el Ala de Combate No. 23 como entidad contratante determina un administrador o responsable (supervisor de la sección, escuadrón o grupo del Ala de Combate No 23), para realizar el seguimiento en la ejecución del contrato cuando el objeto del contrato sea por concepto de adquisición de bienes, pero en el caso de ejecución de obras el Comandante del Ala de Combate No. 23 designara como unidad responsable al Grupo Base, departamento encargado de todo lo que es infraestructura, remodelaciones y mantenimiento de edificaciones, para que actúe como fiscalizador, haciendo cumplir los plazos establecidos en los pliegos publicados y aceptados por el proveedor, tomando en consideración de que si existieren la posibilidad de prórrogas sería puesto a consideración del Comandante de Ala, siempre y cuando no atente contra de los objetivos institucionales ni retrase la operatividad de vuelo.

Sin embargo en el caso de retrasos injustificados como por ejemplo la construcción de nuevas edificaciones, o la adquisición de (equipos informáticos, muebles de oficina, equipos de climatización, herramientas, etc.), se harían uso de las garantías tal como lo establece el CAPITULO III DE LAS GARANTÍAS art. 73, 74 y 76 de la LOSNCP.

Sin embargo al referirnos a sanciones la más preponderante es la certificar como proveedor incumplido, siendo un factor preponderante para los proveedores para no contratar con el Estado y por ende con ninguna entidad pública tal como lo indica el CAPITULO X DEL REGISTRO DE LOS CONTRATOS Y LOS PROVEEDORES art. 98.- Registro de Incumplimientos.- (...) “todos aquellos contratistas o

²⁹ <http://www.uteq.edu.ec/compraspublicas/LOSNCP> concordante con el RGLOSNCP art. 120

proveedores incumplidos en sus obligaciones o se hubieren negado a suscribir contratos adjudicados serán suspendidos en el RUP por cinco (5) y tres (3) años respectivamente” (.....) (LOSNCP Asamblea Constituyente, 2008).

Luego de ejecutado el contrato y cumplido con todas las especificaciones contenidas en los pliegos la entidad contratante procede a realizar una acta de entrega recepción provisional o definitiva según sea el caso, esta acta permite verificar si todos los bienes o ejecución de obras se ha realizado apegada a lo estipulado en el contrato de no ser así el proveedor deberá realizar los trabajos, correcciones o cambios necesarios de manera que la entidad contratante quede convencida de los trabajos realizados, si se tratare de bienes la empresa deberá expresar en los pliegos el plazo para la entrega definitiva mientras que si se tratare se ejecución de obras el plazo para la entrega de la obra será menor y estará especificado en los pliegos y en el contrato, por ultimo debemos siempre tomar en cuenta que pueden existir varias actas provisionales pero solo una acta definitiva que en el caso del Ala de Combate No. 23 consta lo siguiente:

- Nombre de la Fuerza
- Número de proceso
- Fecha de suscripción del acta definitiva
- Nombre de los responsables del proceso:
 - Representante del Ala de Combate No, 23
 - Representante legal de la persona natural o jurídica
- Nombre del proceso
- Descripción de materiales o de la ejecución de obra
- Firmas de responsabilidad

(VER ANEXO F)

Procedimientos del Ala de Combate No. 23 para la aplicación del proceso de subasta inversa electrónica a través del portal de compras públicas

Se debe tomar en cuenta que el Ala de Combate No. 23 para realizar procesos de Subasta Inversa Electrónica debe hacerlo con cargo al Plan Operativo Anual (POA), es decir que el cumplimiento de actividades y proyectos de cada Sección, Escuadrón o Grupo requieren de asignación presupuestaria para su cumplimiento (ver anexo de Matriz de Presupuesto).

Adicional se puede indicar que la correcta aplicación de procesos de contratación está bajo la responsabilidad de los jefes o comandantes de cada una de las dependencias del reparto, sin embargo su ejecución estará orientado a alcanzar la recuperación del 100% de la capacidad operativa del Ala de Combate No. 23, también podemos indicar que cualquier necesidad o requerimiento que supere lo establecido en el presupuesto del reparto, este deberá ser gestionado a través de un proyecto bajo formatos SEMPLADES.

Al aplicar un proceso de subasta inversa el Ala de Combate No. 23 deberá hacerlo bajo los parámetros establecidos en la SECCIÓN II, SUBASTA INVERSA, APARTADO I, Art. 44 (...) “la SIE se realizara cuando las entidades contratantes requieran adquirir bienes y servicios normalizados cuya cuantía supere el monto equivalente al 0.0000002 del Presupuesto Inicial del Estado y que no se puedan contratar a través del procedimiento de compras por Catalogo Electrónico” (...) (LOSNCP Asamblea Constituyente, 2008)

Al ejecutar la programación mensual prevista en el plan operativo del Ala de Combate No. 23, los encargados de llevar a cabo las actividades contempladas en el POA de cada una de las Secciones, Escuadrones y Grupos

deben verificar la programación presupuestaria aprobada por la Fuerza Aérea Ecuatoriana y Ministerio de Economía y equiparar sus requerimientos (compra de bienes, contratación de servicios y ejecución de obras), versus los requerimientos publicados en el PAC en la página informática del INCOP, sin embargo, cuando existe reprogramaciones y reducción de presupuesto hay actividades que no se ejecutan a pesar de que son prioritarias como lo sucedido con la planificación del período 2009 que reprogramo servicios básicos con el fin de cumplir con la programación del Plan Operativo Anual y Plan Anual de Compras del Ala 23, para lo cual deberán adjuntar la documentación correspondiente en la Sección Compras Públicas de acuerdo al siguiente detalle:

- 1. Certificación de fondos.-** este documento es emitido por la Sección de Desarrollo de la gestión.- subsección Planificación estratégica, su propósito principal es la determinar a través del sistema interno financiero de la fuerza aérea SIFFAE, este un sistema interno de verificación y equiparación de recursos asignados a los proyectos de la Fuerza Aérea y no es otra cosa que la verificación entre los valores que se solicita al Ministerio de Finanzas y lo programado en la planificación del Ala de Combate No. 23, todo esto en función de los objetivos institucionales, con este procedimiento de verificación se permite que los encargados de las secciones, escuadrones o grupos del Ala No. 23, continúen con los trámites internos y realizar procesos de Subasta Inversa.
- 2. Certificación presupuestaria.-** posterior se procede a solicitar una Certificación Presupuestaria que no es otra cosa que “ el habilitante legal para garantizar que una institución, cuente con los recursos presupuestarios necesarios para realizar la adquisición de un bien o un servicio”³⁰, con el encargado del e-SIGEF de la Sección Finanzas del Ala

³⁰ https://esigef.finanzas.gob.ec/esigef/ayuda/rup-ds-instructivo_para_certificaciones_presupuestarias.pdf

de Combate No. 23, con el propósito de comprobar la existencia de recursos suficientes según lo establece LA SECCIÓN III, DISPONIBILIDAD DE FONDOS, art. 27.- Certificación de disponibilidad de fondos.- (...) “para iniciar un proceso de contratación se requiere certificar la disponibilidad presupuestaria y la existencia presente y futura de recursos suficientes para cubrir las obligaciones derivadas de la contratación y que consten en el Plan Anual de Contrataciones”(....), además (...) “incluirá información relacionada con las partidas presupuestarias o los fondos aplicables al gasto, conferidas de preferencia por medios electrónicos o emitidas por medios físicos”. (Asamblea Nacional RGLOSNC, 2011), todo esto en función a lo dispuesto en el CAPITULO I NORMAS COMUNES A TODOS LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN PÚBLICA, SECCIÓN I SOBRE LA CONTRATACIÓN PARA LA EJECUCIÓN DE OBRAS, ADQUISICIÓN DE BIENES Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS art. 24.- Presupuesto.- “las entidades previamente a la convocatoria, deberán certificar la disponibilidad presupuestaria y la existencia presente o futura de recursos suficientes para cubrir las obligaciones derivadas de la contratación”. (LOSNC Asamblea Constituyente, 2008).

- 3. Oficio motivado.-** este documento lo elabora el Jefe o Comandante de la Sección, Escuadrón o Grupo, en el que hace referencia a la programación presupuestaria mensual para el cumplimiento POA, asimismo mencionara la necesidad para la compra, cambio, remplazo del bien, servicio u obra, adicional indicará la partida presupuestaria y grupo de gasto (05 Corriente, 08 Capital y de 07 Inversión) por ultimo su monto en números y letras, este oficio con firma de responsabilidad estará dirigido al Comandante del Ala de Combate No. 23.
- 4. Pliegos.-** la Fuerza Aérea ha elaborado bajo su propia responsabilidad formatos de pliegos para las contrataciones tal como lo indica la SECCIÓN V MODELOS OBLIGATORIOS art. 28 inciso segundo (...) “la entidad contratante bajo su propia responsabilidad podrá modificar y

ajustarlos a las necesidades particulares de cada proceso de contratación” (...) (Asamblea Nacional RGLOSNCOP, 2011), sin embargo los oferentes deberán presentar los pliegos regidos por la normativa vigente dada por el INCOP por tal motivo se presenta en todas las contrataciones los siguientes formatos:

- Pliegos de la Fuerza Aérea Ecuatoriana (FAE).
- Pliegos del Instituto de Contratación Pública (INCOP).

Los Pliegos FAE son documentos que la Fuerza Aérea bajo su responsabilidad asumió como requisito de control interno para aplicarlo a todo proceso, puedo decir que reúne todas las características y condiciones legales, documento que no difiere del original en cuanto a su contenido simplemente de forma resumida contiene lo siguiente:

- **Nombre de la Fuerza** (Ala de Combate No. 23)
- **Datos de la Sección**, Escudaron, Grupo del Ala No. 23
- **Código del proceso** (SIE-ALA 23-001-2014)
- **Términos de referencia del proceso:**
 - Adjudicación
 - Lugar de entrega
 - Facturación dirección del reparto
- **Aspectos técnicos** (listado de bienes, servicios, obras)
- **Aspectos económicos:**
 - Vigencia de la oferta
 - Plazo de ejecución o entrega
 - Garantía de la oferta
 - Cantidad del material
 - Forma de pago
 - Precio referencial sin IVA
- **Aspectos legales:**

- Calificación de la oferta
- Presentación de la oferta
- **Cronograma del proceso**(publicación del proceso en el INCOP)
- **Condición del bien a recibir**
- **Fecha límite de recepción de la oferta** (según el cronograma)
- **Firma de responsabilidad** (Comandante del Ala de Combate No. 23).

1. **Orden de aplicación.-** este documento será elaborado y presentado por el encargado administrativo, fiscalizador, supervisor responsable de cada proyecto del Ala No. 23 documento que contendrá la siguiente información: (**VER ANEXO G**).

- **En el casillero No.-** se ubicara el número asignado a la dependencia del cual se originó el pedido.
- **Transferencia.-** se marcara con x en el caso de que se realice entre repartos.
- **Fuente de Financiamiento.-** fondo de la asignación enviada (f. Gobierno, f. Autogestión, etc.,)
- **Fecha.-** fecha de elaboración del documento
- **Beneficiario.-** Se ubica el nombre de la persona natural o jurídica beneficiaria del proceso.
- **RUC.-** Se ubica el RUC de la persona natural o jurídica beneficiaria del proceso.
- **Unidad Ejecutora.-** es el número asignado por el Ministerio De Defensa Nacional 3000 para la FAE.
- **Plan Básico.-** la actividad neta del proyecto Plan básico 1 y si es de desarrollo 2.
- **Programa.-** si es Dirección (01) o reparto (02).
- **Subprograma.-** indica la provincia donde se encuentra el reparto ej. Manta es(i)

- **Proyecto.-** es el lugar donde se encuentra ubicado el ordenador del gasto.
- **Certificación de Fondos.-** verificación de la asignación otorgada al reparto para que se pueda realizar el gasto en los diferentes proyectos.
- **Componente.-** identificación del ordenador del gasto asignado (ordenador es el responsable del manejo, ejecución, legalización y liquidación de los valores asignados a su proyecto).
- **No. de Partida Presupuestaria.** identificación de la partida presupuestaria (clasificador de gastos del sector público).
- **Nombre de la partida y detalle.** Es la identificación de la partida presupuestaria.
- **Valor de la Aplicación.-** presupuesto referencial de la compra.
- **IVA 12 %.**es el impuesto al valor agregado calculado del valor neto de la factura, la misma que se cancelará al SRI cada mes.
- **Jefe de la Unidad Solicitante.-** se detalla el nombre, grado, y cargo del ordenador del gasto.
- **Jefe de la Unidad de Finanzas.-** se detalla el nombre, grado, y cargo del sr. Oficial jefe de la unidad de finanzas del reparto.

2. FORMULARIO DD. 1150.- este es un documento de verificación, el mismo permitirá dentro del proceso de subasta inversa electrónica identificar cuantitativamente y validar los materiales requeridos por la Sección, escuadrón o Grupo del Ala de Combate No. 23. (**VER ANEXO H**).

Posterior a la validación de la documentación, la sección compras públicas se enviara un oficio con las justificaciones necesarias al Comandante del Ala de Combate No. 23 para la aprobación del inicio del proceso de subasta inversa presentada, tomando en cuenta que toda la información subida al portal www.compraspublicas.gob.ec será confidencial y de interés exclusivo del

proveedor o de la empresa contratante según sea el caso, asimismo dentro de su publicación el Ala de Combate No. 23 obtiene el siguiente cronograma:

- publicación De La Oferta
- Preguntas Y Respuestas
- Recepción de Ofertas Físicas
- Convalidación de Errores
- Revisión y Calificación de Ofertas
- Acta de Calificación y publicación
- Calificación portal electrónico de oferentes calificados e inhabilitados.
- Constatación de la subasta inversa electrónica y emisión del acta respectiva.
- Acta de adjudicación estimada generada a través del portal web
- Revisión y firma del contrato junto a la comisión técnica y asesoría jurídica

Se debe tomar en consideración que durante el desarrollo del proceso o ejecución del contrato se deberán corregir deficiencias que por la naturaleza del bien, servicio y obra deberán solventarlas de acuerdo a lo que dispone la normativa de contratación pública.

Luego de cumplido el cronograma y posterior a su ejecución los Jefes, encargados administrativos y asesor jurídico elaboraran la debida Acta de Entrega Recepción tal como lo establece el art. 124 de RGLOSNC, para después legalizar el Proceso de Subasta Inversa Electrónica y finalmente Publicarlo en el portal www.compraspublicas.gob.ec .

Realizado este procedimiento en el portal y dando por finalizado el proceso, el encargado del Sistema Financiero de la Fuerza Aérea (SIFFAE), condensara la orden de aplicación presupuestaria de acuerdo a los datos proporcionados en el formato interno del Ala No. 23, generando a través del

intranet de la Fuerza Aérea el documento legitimando este procedimiento, por último se recopila toda la documentación legalizada con firmas de responsabilidad del Comandante del Reparto como máxima autoridad, Jefe de la Sección, Escuadrón y Grupo como responsable del proyecto así como también la firma del proveedor generando el pago y se ejecuten el gasto.

Diagrama de flujo de contrataciones del Ala de Combate No. 23 bajo el procedimiento de Subasta Inversa Electrónica.

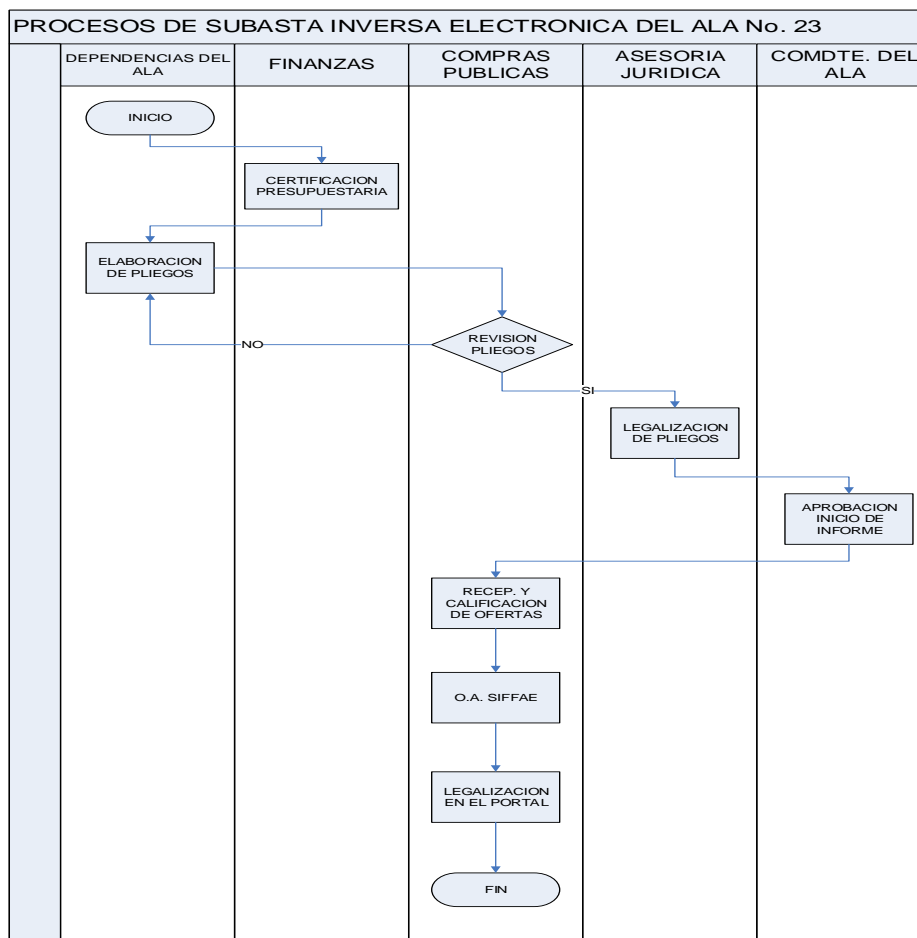


Ilustración 23.- Procesos de Subasta Inversa Electrónica

FUENTE: AUTOR DE LA TESIS

Breve análisis de contrataciones por subasta inversa electrónica (procedimiento dinámico), del Ala de Combate No. 23 en los periodos 2013 y 2014

Debemos recordar las debilidades que tenían las contrataciones de bienes, servicios y ejecución de obras en el Al de Combate No. 23, pues carecían de información, existía una ausencia de planificación en las adquisiciones lo que desencadena en un sistema de compras deficiente, etc., sin embargo con la creación de la Ley Orgánica de Contratación Pública en el 2008 y los cambios que existieron como lo es el RUP y el Sistema Nacional de Contratación, se logró mejorar la utilización de los recursos asignados, de manera que se articulen la programación, presupuesto y adquisición de bienes, servicios y ejecución de obras, dando paso al establecimiento de la subasta inversa electrónica que actualmente es uno de los procedimientos que permite al Estado y a las Empresas Públicas un ahorro substancial en sus adquisiciones y por ende dentro de su propio presupuesto, retomando el caso de estudio Ala de Combate No. 23., las contrataciones por SIE ha permitido un ahorro en los periodos 2013 de 65.149,71 y en el periodo 2014 de \$ 83.879,10 respectivamente según reportes analíticos del SERCOP³¹.

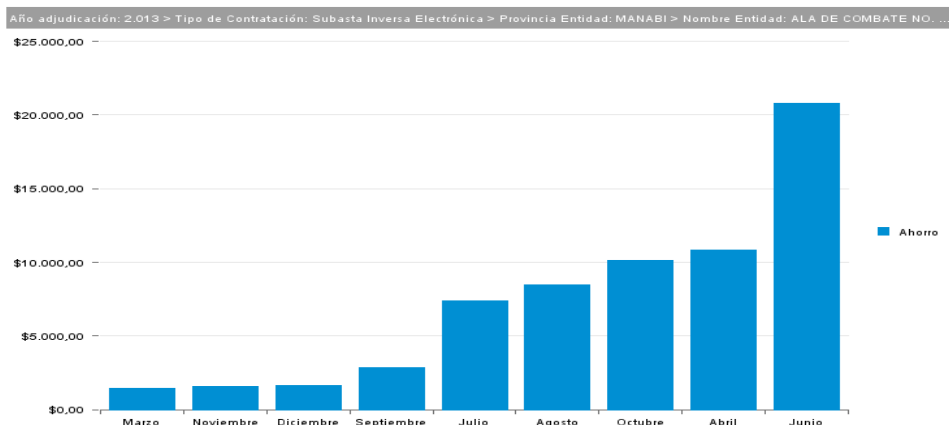


Ilustración 24. Ahorro proceso subasta inversa electrónica periodo 2014

FUENTE: SERCOP

Cabe indicar que en el caso del **Ala de Combate No. 23**, solo puede acceder directamente a procedimientos dinámicos como es el caso del **Catálogo Electrónico** que son adquisiciones que las realiza siempre y cuando los bienes y servicios normalizados entendiéndose como tal a lo que indica el CAPITULO III PROCEDIMIENTOS DINÁMICOS art. 42 inciso segundo (...) “son aquellos

³¹ <http://portal.compraspúblicas.gob.ec/sercop/análisis-sercop>

cuyas características o especificaciones técnicas han sido estandarizadas por la entidad contratante; y , en el caso de los bienes o servicios incluidos en el catálogo Electrónico para referirse a aquellos bienes o servicios, sobre los cuales el INCOP celebros los correspondientes convenios marco” (Asamblea Nacional RGLOSNC, 2011), sin embargo podemos indicar que este proceso de contratación se lo realiza de forma directa con proveedores que hayan realizado convenios marco con el INCOP tal como lo dispone la SECCIÓN I, COMPRAS POR CATALOGO, art. 43 (...) “el INCOP efectuara periódicamente procesos de selección de proveedores en virtud de los cuales se ofertaran en el catálogo electrónico bienes y servicios normalizados a fin de que estos sean adquiridos o contratados de manera directa por las entidades contratantes” (...) (LOSNC Asamblea Constituyente, 2008)³², siendo el único requisito para las entidades públicas inclusive para el **Ala de Combate No. 23** realizar contrataciones SIE según lo dispuesto en la LOSNC art. 46 además de lo dispuesto en la SECCIÓN II, SUBASTA INVERSA, APARTADO I, DE LA SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA art 44.- (.....) “la SIE se realiza cuando las entidades contratantes requieran adquirir bienes y servicios normalizados cuya cuantía supere el monto equivalente 0,0000002 del Presupuesto Inicial del Estado” (...) (Asamblea Nacional RGLOSNC, 2011).

Es por esta razón que el **Ala de Combate No. 23** para cumplir con lo programado los jefes de cada proyecto “ordenadores del gasto” serán los responsables directos de la adquisición de los bienes o servicios que demanden la ejecución de su proyecto de tal manera cumpla lo establecido en el Plan Operativo Anual POA y el Plan Anual de Compras PAC de las Secciones, Escuadrones y Grupos en atención a la normativa vigente para el efecto, sin embargo suele suceder que el cumplimiento de actividades que requieren asignación de recursos económicos se da a partir del segundo cuatrimestre es por eso que las contrataciones que realiza el **Ala de Combate No. 23** dentro del

³² Concordante: Reglamento a la Ley Orgánica Sistema Nacional Contratación PÚBLICA, arts. 42

presupuesto aprobado y publicado a través del PAC tiende a disminuir en el primer cuatrimestre, posterior se optimizan los recursos y se estructuran las adquisiciones en función de la programación mensual y lo contemplado en la Matriz de Presupuesto de cada Sección, Escuadrón y Grupo³³, tal cual se representa en la siguiente gráfica:

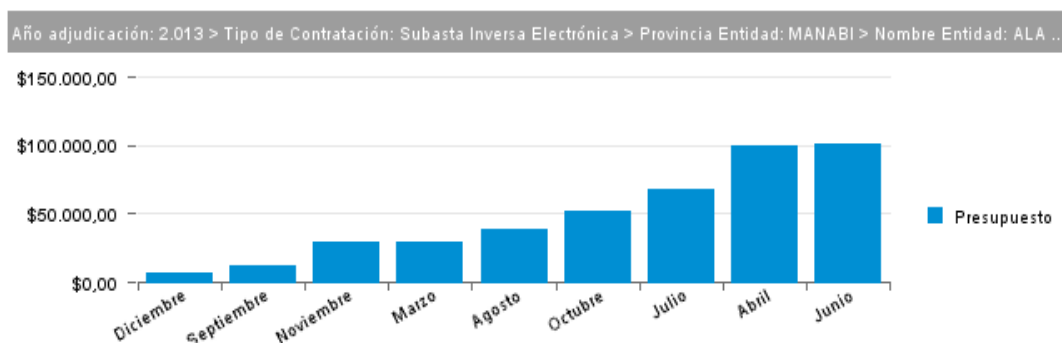


Ilustración 25: Adjudicación procesos SIE 2013

FUENTE: SERCOP

Por otra parte puedo decir que la aplicación del proceso de Subasta Inversa Electrónica ha beneficiado significativamente su gestión pese al inconveniente con el personal y el desconocimiento de la aplicación de la norma, ha permitido al **Ala de Combate No. 23** incrementar el grado de eficiencia y efectividad la aplicación de este proceso a partir del segundo cuatrimestre tiempo en la que los recursos son asignados de manera oportuna, de manera que se pueda cumplir con todas las actividades y metas programadas a partir del segundo cuatrimestre de los periodos 2013 y 2014 tal como se lo indica en la gráfica que se presenta a continuación:

³³ Regulación de la Dirección de Desarrollo Institucional/ regfae2007-01

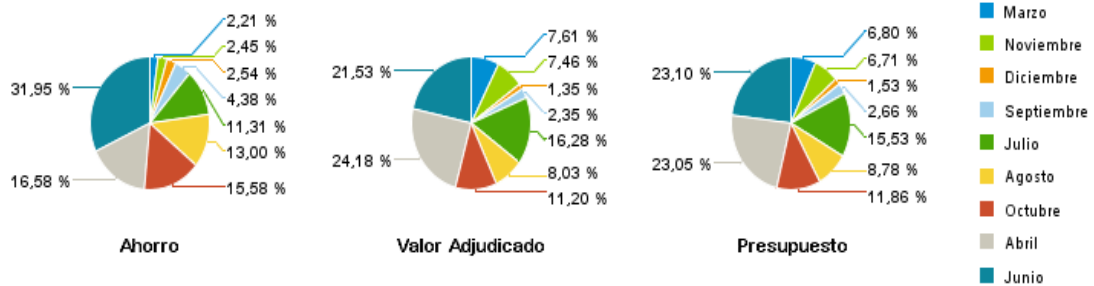


Ilustración 26: Año de Adjudicación 2013

FUENTE: SERCOP

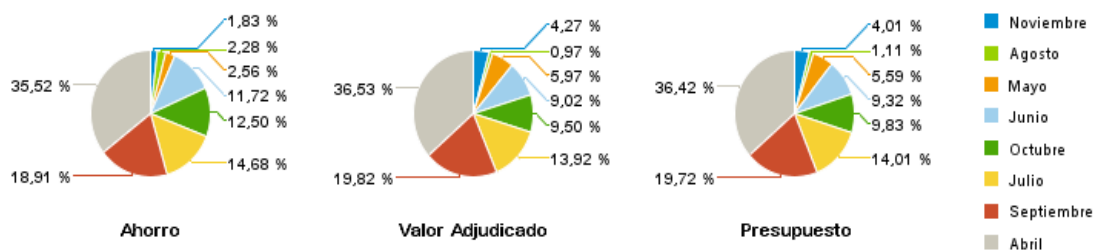


Ilustración 27: Año de Adjudicación 2014

FUENTE: SERCOP

Como podemos observar en las gráficas mostradas la asignación de recursos para los periodos 2013 y 2014, están descritos bajo tres parámetros:

1. Presupuesto,
2. Valor adjudicado
3. Ahorro

Además se puede decir que el inicio de un proceso de SIE a través del portal www.compraspublicas.gob.ec, no siempre llega a la suscripción del contrato, peor aún a firmar la correspondiente acta de entrega recepción definitiva, pues habrá ocasiones que el Ala de Combate No. 23 como Entidad

Contratante realice negociaciones directas tal como lo dispone el art. 47.- (...)” se realizara una única sesión de negociación, entre la entidad contratante y el oferente, en los siguientes casos:

- Si existe una sola oferta técnica calificada
- Si, luego de calificada la oferta técnica un solo proveedor presenta la oferta económica inicial en el portal www.compraspublicas.gob.ec

La sesión de negociación se lo hará en un periodo no mayor a tres días contados desde la fecha de la puja, dejando constancia en un acta que será publicada en el portal www.compraspublicas.gob.ec”(....) (Asamblea Nacional RGLOSNC, 2011).

Los reportes tomados del Servicio Nacional de Contratación Pública representados en los siguientes gráficos nos demuestran lo siguiente:

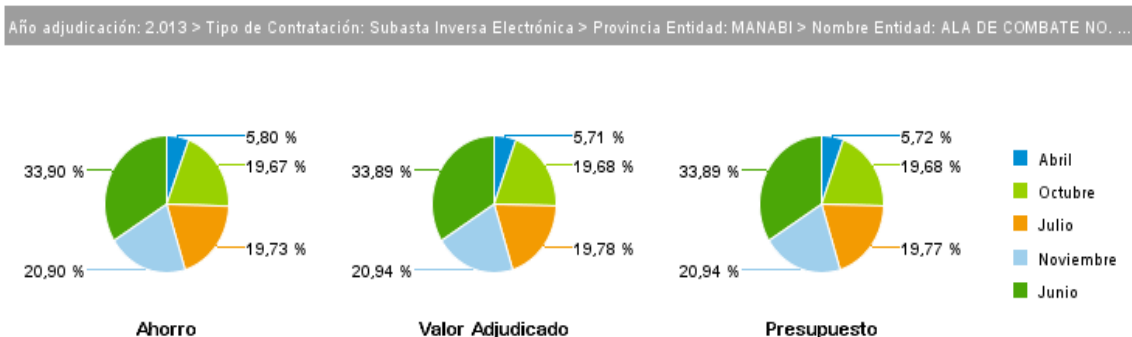


Ilustración 28: Negociación 2013

FUENTE: SERCOP /SIE

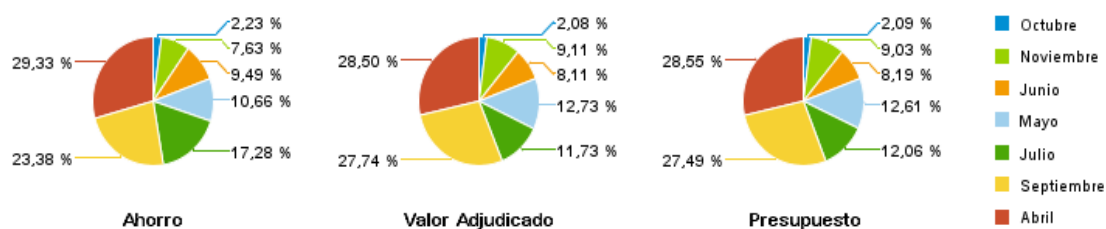


Ilustración 29: Negociación 2014

FUENTE: SERCOP /SIE

De igual manera podemos determinar que dentro de los procesos de SIE que realiza el Ala de Combate No. 23, en la fase de puja del periodo 2013 el presupuesto comprometido, devengado y ejecutado haciende a \$ 327.915 de los cuales 268.109 corresponde a los valores adjudicados permitiendo un ahorro para el reparto de 59.805, del mismo modo estaría representado la fase de puja para el periodo 2014 pues el presupuesto comprometido, devengado y ejecutado para este periodo haciende \$ 426.057,56 del cual \$ 362.296,48 corresponde a la fase de adjudicación permitiendo un ahorro en este procedimiento de \$ 63.761.08 valores que los representamos en los siguiente gráficos:

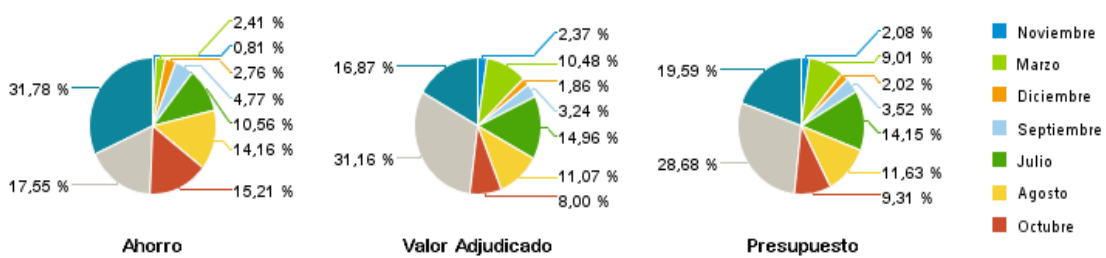


Ilustración 30.- Puja período 2013

FUENTE: SERCOP

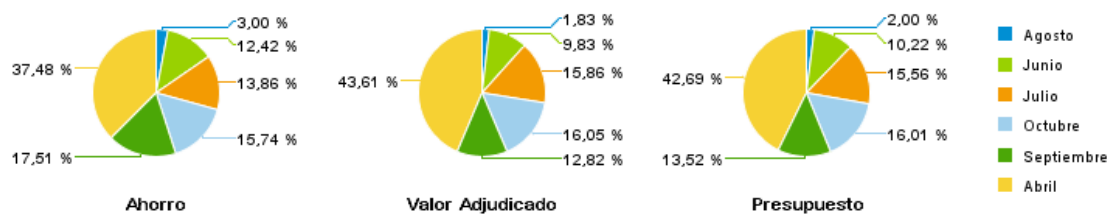


Ilustración 31: SERCOP / SIE puja periodo 2014,

FUENTE: SERCOP

De este análisis puedo decir que la aplicación del proceso de Subasta Inversa Electrónica que ejecuta no solo el Ala de Combate No. 23 sino todas las entidades públicas, se lo realiza de dos maneras:

1. **Subasta Inversa Electrónica.**- la primera en el caso de existan dos o más proveedores que presenten la oferta técnica se entrara a la fase de puja en la cual saldrá favorecido el oferente que, en función del presupuesto referencial y manteniendo las mismas características del bien y servicio disminuya su oferta económica quien saldrá adjudicado posteriormente suscribirá el contrato quedando obligado a cumplir con lo estipulado en los pliegos elaborados para el desarrollo de este proceso
2. **Subasta inversa Presencial.**- como dijimos anteriormente este se da cuando la oferta técnica la presenta un solo proveedor de tal manera que hacen una contratación directa la cual el proveedor tiene la obligación de bajar el 5% como mínimo del presupuesto referencial publicado en los

pliego así como también la entidad contratante tiene la obligación de averiguar los precios dentro del mercado de manera que se facilite la negociación posterior la suscripción del contrato y la obligación entre la partes de cumplir con todo lo estipulado en los pliegos para este tipo de contrataciones.

De todo lo expuesto se puede resumir diciendo que las contrataciones realizadas por el Ala de Combate No. 23, utilizando la subasta inversa electrónica se lo cumple en apego a lo que dispone la ley y reglamento, además de la **RESOLUCIÓN INCOP No. 020-09**, a pesar de la muy poca predisposición por parte de los encargados administrativos responsables del desarrollo de este proceso de contratación.

3.11 Reformas a la ley de Contratación Pública en las contrataciones de Ínfima Cuantía y Subasta Inversa.

El Estado ecuatoriano con el afán de suplir las deficiencias existentes en la contratación pública, donde era evidente la discrecionalidad en las contrataciones, ausencia de normativa, ausencia de parámetros de control, ausencia de planificación en aplicación a los procesos de contratación, etc., debido a esta problemática el Estado realizó una serie de cambios, reformas de entre ellas las más sobresalientes fueron:

- La asignación mediante Decreto Ejecutivo No. 145 publicado en el R.O. No. 37 del 9 de marzo del 2007 al Ministerio de Industrias y Competitividad la competencia para promover las compras públicas.

- La implementación del Sistema Nacional de Contratación Pública mediante Decreto Ejecutivo No. 258 publicado en el R.O. No. 66 del 18 de abril del 2007.
- La creación del Portal del Sistema Nacional de Contratación Pública del Ecuador www.compraspublicas.gob.ec, mediante Decreto Ejecutivo No. 258 publicado en el R.O. No. 66 del 18 de abril del 2007.
- La expedición de la nueva Ley Orgánica de Contratación Pública, aprobada por la Asamblea y publicado en el R.O. 395 del 4 de agosto del 2008.

Estos cambios permitieron dinamizar la estructura misma de la Contratación Pública siendo más efectivo y eficiente, sin embargo también fue necesario realizar una serie de reformas a la normativa emitiendo resoluciones en los procesos de Ínfima Cuantía: Resolución 043, Resolución 048 y Resolución 062-2012 que dieron la oportunidad de mejorar la operatividad de los procesos de Ínfima Cuantía y Subasta Inversa Electrónica.

La ínfima cuantía es hoy por hoy el proceso de mayor utilidad dentro de la contratación lo que ha permitido realizar adquisiciones y contrataciones directas de manera eficiente, pero para su mejor aplicabilidad es necesario que cumpla ciertos parámetros técnicos, financieros y legales para su aplicación.

Sin embargo para que sean más efectivos se han dado una serie de reformas a las resoluciones emitidas por el INCOP, mismas han ido variando su contenido, es así que para las contrataciones por ínfima cuantía el INCOP emitió una serie de resoluciones entre ellas está la RESOLUCIÓN INCOP 043-2010 del 22 de abril del 2010 la que da lineamientos específicos para las compras directas especialmente en lo que trata en el Art. 2.- **Casos especiales de bienes y servicios**, literal b.- “Adquisición de combustibles y lubricantes”³⁴, en el que trata de manera genérica no tiene limitantes para su adquisición, posterior se expide la resolución sustitutiva de la casuística para este procedimiento Resolución INCOP 048-2011, en la que hace referencia al artículo 2 literal b.- “La adquisición de combustibles y lubricantes en operaciones mensuales por cada entidad, cuyo monto no podrá superar el coeficiente de 0.0000002 del PIE”³⁵, así también hace referencia en el art. 6 a la contratación de medicamentos o fármacos.-(...) “la adquisición de medicamentos debe ceñirse a las condiciones del primer artículo en observancia de los art 74 y 80 del reglamento”(…) (048-2011, 2011), posterior es derogada entrando en vigencia la Resolución INCOP 062-2012 Publicada en el RO. 1 De 30 de mayo del 2012 en la que trata el art. 7.- Concurrencia de ofertas (...) “exhorta a las entidades que presenten tres proformas antes definir al proveedor” (...) (Instituto Nacional de Contratación Pública Resolución No. 062-2012, 2012). Estas reformas han permitido a este proceso ser más eficiente porque no condiciona la planificación de las

³⁴ Resolución INCOP 043-2010 pág. 2

³⁵ Resolución INCOP 043-2010 pág. 2 y pág. 4

instituciones del estado al contrario dinamiza el proceso y viabiliza la adquisición de bienes y servicios cumpliendo la programación de las entidades públicas, pero todas las disposiciones emitidas en esta resolución son concordantes con ley y reglamento.

En lo que se refiere al proceso de subasta inversa electrónica podemos decir que entro en vigencia con el decreto ejecutivo No. 1091 de mayo 18 de 2008 en la que prácticamente da las pautas necesarias y suficientes para que las entidades públicas apliquen este proceso de contratación, cuyo objetivo principal es el ahorro de tiempo y recursos permitiendo a las entidades públicas adquirir bienes y servicios.

Sin embargo podemos decir que también se emitieron disposiciones específicas en relación a su aplicación tal es así que se emitió la Resolución INCOP 020-2009 publicado en el RO. No. 615 de 18 de junio del 2009, en la que se determina condiciones específicas desde su convocatoria hasta la fase de puja donde prácticamente el contratante y contratista se hacen responsables de cumplir con las condiciones previstas en los pliegos de contratación.

3.12- Evaluación y análisis de procesos de contratación en relación a la proforma presupuestaria.

Haciendo una evaluación y a la vez un análisis debemos entender que realizar procesos de contratación (Catalogo Electrónico, subasta inversa, ínfima

cuantía y menor cuantía), el Ala de Combate No. 23 debe estructurar adecuadamente su proforma presupuestaria de manera que pueda alcanzar los objetivos establecidos en el Plan Estratégico FAE, misma está en función del Plan Estratégico Institucional por lo cual debe estructurar su Plan Operativo Anual POA y su cumplimiento es obligatorio para todos los repartos de la Fuerza Aérea; tomando en cuenta que este es el único instrumento mediante el cual se puede materializar los objetivos, planes, proyectos junto con sus indicadores y metas (mensuales, anuales).

Como se mencionó anteriormente cada reparto estructurara su propia proforma presupuestaria (POA) cuyo presupuesto deberá estar aprobado para cumplimiento de los planes, proyectos componentes y actividades, prohibiéndose asignaciones presupuestarias para actividades que no consten dentro de la programación anual, salvo en situaciones consideradas emergentes y que atenten contra la seguridad de las operaciones aéreas.

Con el fin de alinear el POA del Ala de Combate No. 23 a la estrategia institucional de la Fuerza, internamente en cada reparto se creara un Comité de Gestión y Presupuesto³⁶ conformado por el Comandante de cada Ala, los Jefes de Secciones, Escuadrones y Grupos, quienes tendrán como responsabilidades:

- Emitir políticas para la elaboración del POA,

³⁶ CGFAE-DDI-2012-002-REG.-O del 16 de agosto del 2012

- Analizar y convalidar proyectos del POA,
- Autorizar proyectos no contemplados en la programación (DDI),
- Analizar solicitudes de reformas previo su autorización,
- Analizar la propuesta de presupuesto previa la autorización del Comandante General,
- Analizar las solicitudes de reformas al presupuesto sobre la estructura de los proyectos programados.

Para una mejor aplicación del POA como se mencionó anteriormente la programación estará en función de las Matrices: de formulación de proyectos, de marco lógico, de metas, de presupuesto y de Avance de gestión de cada dependencia, luego del cual su consolidación estará a cargo de la Sección Desarrollo de la Gestión previo su análisis y aprobación por parte del Comandante de Ala, posterior la aprobación del Comandante de la Fuerza Aérea.

Posterior a la fase de programación fundamentado en el Plan Estratégico de la Fuerza este está estructurado de acuerdo a los siguientes elementos:

1. Categorías programáticas.- constituyen los planes básicos
2. Contenidos programáticos.- constituyen los objetivos y metas

De ser el caso y de conformidad con lo que dispone el Art. 15 de la Ley de Presupuesto del Sector Público los proyectos cuya ejecución dure más de un año, deberá presentarse un flujo de fondos considerando los gastos previstos

para su ejecución para lo cual se lo ingresara como proyectos plurianuales tal es el caso de la adquisición de la flota de aviones Súper Tucano.

Del mismo modo podríamos decir que la estructura del Presupuesto está en función de las disposiciones emitidas por el Ministerio de Finanzas, para lo cual deberá aplicar su programación de acuerdo a la estructura misma del Clasificador Presupuestario bajo los siguientes niveles:

Clasificador de Presupuesto por Niveles.

Estructura	Código	Nombre
Título	5	Gastos corrientes
Grupo	53	Bienes y servicios de consumo
Subgrupo	5301	Servicios básicos
Ítem	530101	Agua potable
Distribuidor	530101000	Código de identificación (001 a 999)

Tabla 2: Clasificador de Presupuesto por Niveles

FUENTE: AUTOR DE LA TESIS

- **Ingresos** (Corrientes, de Capital, de Financiamiento.)
- **Gastos:** (Corrientes, de Producción, de Inversión, de Capital)

Una vez aprobado la proforma presupuestaria con base a las disposiciones emitidas por la SENPLADES, será de responsabilidad de los Comandantes de Ala como ejecutores del gasto, velar por el cumplimiento de su ejecución y programación, sin embargo serán los Jefes de Secciones,

Escuadrones, Grupos los que de manera directa estarán a cargo del cumplimiento de las actividades que demanden la adquisición o contratación de bienes, servicios.

Asimismo puedo decir que la estructura de la proforma presupuestaria del Ala de Combate No. 23 se basa en el cumplimiento de actividades y metas (POA), pero su ejecución requiere de programación en donde se registre no solo las adquisiciones de bienes y servicios sino también la ejecución de obras (PAC), según lo publicado en el portal www.compraspublicas.gob.ec, cuya fecha máxima está determinado en el Art. 25 del RGLOSNCPC, concordante con el Art. 22 de la LOSNCPC.

A lo largo de este capítulo se ha tratado sobre contrataciones de Ínfima Cuantía y Subasta Inversa Electrónica realizadas por Ala de Combate No. 23 las mismas podemos indicar en el siguiente cuadro:

Cuadro De Procesos de Contratación

PERIODO	PUBLICACIÓN PAC	PROCESOS ÍNFIMA CUANTÍA	PROCESOS SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA	PRESUPUESTO
2013	1519 ítems.	134	9	\$ 434.526,41
2014	1750 ítems.	720	8	\$ 766.054,35

Tabla 3: Cuadro de procesos de contratación

FUENTE: AUTOR DE LA TESIS

Sin embargo podemos determinar que varios son los inconvenientes como es el caso de los procesos de Ínfima Cuantía en comparación de los Procesos de Subasta Inversa los que a futuro podrían afectar la gestión del Ala de Combate No. 23, pues en función de los datos presentados podemos establecer que existen falta procedimientos:

1. Al momento de planificar sus actividades PAC estas deben estar alineadas según lo establece el Art. 22.- “las entidades contratantes para cumplir los objetivos del Plan Nacional de Desarrollo, sus objetivos y necesidades institucionales, formularan el Plan Anual de Contrataciones con el Presupuesto correspondiente” (.....) (LOSNCP Asamblea Constituyente, 2008).
2. El procedimiento de Ínfima Cuantía según el reporte presentado y publicado en el portal www.compraspublicas.gob.ec, presume tal como lo estipula el Art. 52.1 inciso tercero (...) “Estas contrataciones no podrán emplearse como medio de elusión de los procedimientos precontractuales” (...) (LOSNCP Asamblea Constituyente, 2008) de igual manera deberá estar en relación con lo que dispone el Art. 8 publicación.- (...) “Cada contratación deberá ser Publicada durante el transcurso del mes en el cual se realizaron las contrataciones”. (Instituto Nacional de Contratacion Pública Resolucion No. 062-2012, 2012).
3. De igual forma pasaría al momento de elaborar el proforma presupuestaria no se estaría tomando en cuenta la aplicación del procedimiento de subasta inversa electrónica a pesar de que le está

permitiendo al Ala de Combate No. 23 tener un ahorro el mismo permitirá cumplir eficientemente las programaciones inclusive se cumplirían actividades que no están contempladas en la planificación, siempre en apego a lo dispuesto en ley y Reglamento de contratación pública, cosa que según el cuadro de reportes presentado demuestra que su estructura presupuestaria no es la ideal es decir sus actividades no están siendo planificadas y estructuradas en función de la matriz de presupuesto, sin embargo con este trabajo de investigación se pretende mejorar el POA y PAC, en beneficio del Ala de Combate No. 23, apuntando al cumplimiento de los objetivos institucionales.

CAPÍTULO IV

CONCLUSIONES

1.- La hipótesis planteada **“La falta de una adecuada planificación presupuestaria incide negativamente en las contrataciones públicas efectuadas por el Ala de Combate No. 23 de la Fuerza Aérea Ecuatoriana,** se cumple en primer lugar porque existe rotación de personal pues este personal pertenece al área de mantenimiento y por situaciones de cambio de Grado Militar deben regresar al área de la especialidad, en segundo lugar por los constantes cambios en la estructura programática del presupuesto, así como los cambios en la normativa de contratación pública y una inapropiada aplicación en el manejo de las partidas presupuestarias.

Así mismo se podría decir que a pesar de la capacitación constante que se da sobre temas de presupuesto y contratación pública sigue existiendo fallas en interpretación de la norma para realizar los procesos de contratación de Ínfima Cuantía y Subasta Inversa Electrónica.

Para lograr una adecuada ejecución presupuestaria es preciso que, elaboren una programación anual y plurianual, constituyéndose en el pilar fundamental de desarrollo de cada entidad, es por eso que el Al de Combate No. 23 cuyo propósito es alcanzar los objetivos establecidos en el Plan Estratégico Institucional Para la consecución de objetivos determinados en el Plan Estratégico de la Fuerza Aérea, el Ala de Combate No. 23 debe estructurar su Planificación Anual de la Política Pública (PAPP) llamado también POA, base

fundamental para la asignación de recursos, mismos aseguran el cumplimiento de los planes, programas, proyectos y actividades, orientado a satisfacer sus propias necesidades (adquisición de bienes, contratación de servicios o ejecución de obras).

Debemos tener en cuenta que al momento de estructurar la planificación para el Ala de Combate No. 23, existe inconvenientes lo cual dificulta asociar la actividad (adquisición de bienes o servicios), versus partida presupuestaria, es decir existe confusión al momento de estructurar la matriz de presupuesto y por ende el Plan Anual de Contrataciones (PAC), ejemplo la partida de gasto **530402 Edificios Locales, Residencias y Cableado (Instalación, Mantenimiento y Reparaciones)**, con la partida de gastos **530417 Infraestructura**, lo que dificulta en su momento hacer una consolidación eficiente del PAC, por ende realizar contrataciones que en ocasiones actuemos en contra de lo que dispone el **Art. 52.1.- Contrataciones de Ínfima Cuantía párrafo tercero de la LOSNCP** descartando la posibilidad de realizar procesos de subasta inversa electrónica, tal es el caso de los periodos 2013 que hubieron 134 procesos de Ínfima Cuantía y por Subasta Inversa se dieron 8 procesos mientras que 2014 que existieron **720** contrataciones por Ínfima Cuantía, mientras que en el mismo periodo solo se dieron **9** procesos de Subasta datos que reposan en el portal www.compraspublicas.gob.ec, con estos datos nos damos cuenta que Planificación Anual de la Política Pública (PAPP) y Plan Anual de Contrataciones (PAC) del Ala de Combate No. 23 sumado a la demora en la asignación de recursos por parte del Ministerio de Finanzas, tiene falencias reflejadas en los

procedimientos de contratación utilizados para las adquisiciones y / o contrataciones de bienes y servicios.

2.- Este trabajo me ha permitido desarrollar temas como Presupuesto, Plan Operativo, Plan de Compras, Procesos de Contratación Pública, y todos ellos tienen algo en común que es el cumplimiento de objetivos, indicadores y metas, cuyo propósito es identificar prioridades que permitan la asignación de recursos, de manera que se cumplan con la programaciones a corto y largo plazo, tomando en consideración que la Planificación Estratégica de un organismo es la base fundamental para el establecimiento de Planes Operativos (POA), programación presupuestaria (PAC), permitiendo a las entidades públicas caso de estudio (Ala de Combate No. 23), realizar controles y evaluaciones frecuentes tanto a la gestión como al presupuesto y de esta manera hacer correctivos para tomar decisiones acertadas de manera que permita alcanzar los resultados esperados dentro de la organización.

3.- La contratación pública no es más que la integración de todos los actores que intervienen en los procesos de contratación tales como: las entidades públicas, los proveedores y los organismos de control cuyo objetivo fundamental es adoptar procesos de contratación (catalogo electrónico, subasta inversa o ínfima cuantía) con absoluta transparencia, optimizando el gasto público por ende consiguiendo ahorros de manera que permitan cumplir eficientemente con las programaciones a corto plazo PAPP y PAC del Ala de Combate No. 23.

4.- Este trabajo me ha permitido determinar el interés que tienen las entidades públicas (Ala de Combate No. 23), en la Contratación Pública Ecuatoriana y sobre todo la aplicación de los procesos de contratación (catalogo electrónico, subasta inversa o ínfima cuantía), pues en los últimos años se han dado cambios significativos en la normativa que los rige, los mismos dinamizaron los procesos de contratación generando desarrollo y participación de personas naturales o jurídicas con o sin el Registro Único de Proveedores (RUP), a través de una mejora continua del portal www.compraspublicas.gob.ec permitiendo ahorro de recursos y tiempo en las adquisiciones de bienes y servicios que realizan el Estado.

RECOMENDACIONES

Para reducir los inconvenientes existentes, al momento de realizar las programaciones (POA), y proforma presupuestaria (PAC), el Ala de Combate No. 23 debería tomar en consideración lo siguiente:

Es recomendable un adoctrinamiento constante sobre las normativas internas de la Fuerza Aérea (Regulaciones, políticas, Resoluciones y Procedimientos) y normativas externas (LOSNCP, RGLOSNCP, LOTAIP, CÓDIGOS DE PLANIFICACIÓN, etc.), dentro de la estructura misma del Reparto a todos los jefes y encargados administrativos de las Secciones, Grupos y Escuadrones responsables de la preparación y estructura del POA y PAC.

De la misma forma se debería realizar un seguimiento, control y evaluación constante no solo al cumplimiento de los programas, proyectos y

actividades sino también a los encargados administrativos responsables de cada proyecto, así como también a los encargados de la sección de Compras Públicas responsables del manejo correcto y aplicación del portal de contratación pública.

Así también se debería exhortar al encargado del manejo del portal www.compraspublicas.gob.ec la adecuada aplicación de los procesos de contratación (catálogo electrónico, subasta inversa electrónica e ínfima cuantía) en vías de encontrar el camino más apropiado para obtener los mejores resultados en función de ahorro, tiempo y recursos.

Promover la participación de proveedores sean estas personas naturales y o jurídicas en igualdad de condiciones evitando la discriminación, el direccionamiento, cuyos pliegos - contratos se elaboren siempre en apego a la norma de Contratación Pública si como también a las disposiciones emitidas por la Secretaria Nacional de Planificación y Desarrollo (SENPLADES).

BIBLIOGRAFÍA

048-2011, I. N. (2011). *Resolución INCOP 048-2011*. Quito.

Asamblea Nacional. (2008). Ley Orgánica Nacional de Contratación Pública. En N. Asamblea, *Ley Orgánica Nacional de Contratación Pública* (pág. 12). MANTA.

Asamblea Nacional. (2010). CODIGO ORGÁNICO DE PLANIFICACIÓN Y FINANZAS PÚBLICAS. QUITO.

Asamblea Nacional. (2011). *Reglamento a la Ley Orgánica Nacional de Contratación Pública*. Quito: LEXIS.

Asamblea Nacional. (Ley s/n (Suplemento del Registro Oficial 48, 16-X-2009)). *LEY ORGÁNICA DE EMPRESAS PÚBLICAS*. Quito.

Asamblea Nacional. (REGISTRO OFICIAL No.395, 2008). *Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública*. QUITO.

Asamblea Nacional RGLOSNC. (2011). *Reglamento a la Ley Orgánica Nacional de Contratación Pública*. Quito: LEXIS.

Asamblea Nacional, C. (2008). *Constitución Política de la República del Ecuador*. Montecristi.

Asamblea, N. (2010). Ley Orgánica del Servicio Público LOSEP. Pichincha.

Badillo Daniel. (2009). ROL DE LAS EMPRESAS PÚBLICAS EN LA NUEVA ECONOMÍA DEL ECUADOR. *LA TENDENCIA "REVISTA DE ANÁLISIS POLÍTICO"*, páginas desde la 114 a la 117.

Cabada Andrés, Escudero y Luis Alberto Salazar Ochoa. (2004). Metodología de Formulación de proyectos de Inversión. En A. E. Cabada, *Metodología de*

- Formulación de Proyectos de Inversión* (pág. 12). PERÚ: Grupo Pachacamac.
- Cabada, Andrés Escudero y Luis Alberto Salazar Ochoa. (2004). Metodología de Formulación de proyectos de Inversión. En A. E. Cabada, *Metodología de Formulación de proyectos de Inversión* (pág. 12). PERÚ: Grupo Pachacamac.
- Congreso Nacional. (Ley No. 18). *LEY DE PRESUPUESTOS DEL SECTOR PÚBLICO*. Quito.
- Davalos Pablo. (5 de noviembre de 2013). *ALAI, América Latina en Movimiento*. Obtenido de Reflexiones sobre el Sumak Kawsay (el buen vivir) y las teorías del desarrollo: http://pablo-davalos.blogspot.com/2013/11/reflexiones-sobre-el-sumak-kawsay-el_5.html
- Diego, O. F. (2000). Manual de Derecho Público. En O. F. Diego, *Manual de Derecho Público* (pág. 12). Quito: Ediciones Azpiazu.
- Ecuador, V. C. (Registro Oficial Suplemento 76 ,del 30 noviembre de 1992). *LEY DE PRESUPUESTO DEL SECTOR PÚBLICO*. Quito.
- Edgar Ortegon, Juan Francisco Pacheco, Adriana Prieto. (2005). *Metodología del Marco Lógico para la Planificación, el Seguimiento y la Evaluación de Proyectos*. SANTIAGO DE CHILE: PUBLICACIÓN DE LAS NACIONES UNIDAS.
- Escobar, L. (10 de 08 de 2012). *Slideshare*. Obtenido de www.slideshare.net/elmilagreno/desarrollo-comercial-de-milagro-ensayo

- FAE, D. d. (2007). *Regulación General FAE REGFAEDI No. 2007-01*. Quito: Comando Genral de la Fuerza Aérea.
- FAE, D. d. (16 de agosto de 2012). *Regulacion General CGFAE-DDI-2012-002-REG-O. Planificacion y Ejecucion de la Programacion Anual de la Política Publica (PAPP)*. Quito, Pichincha, Ecuador.
- Finanzas, M. d. (s.f.). *NORMATIVA DEL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA*. QUITO.
- Instituto Nacional de Contratacion Pública Resolucion No. 062-2012. (30 de Mayo de 2012). Resolucion No. 062-2012. *Resolucion para Procedimiento de Infima Cuantía*. Quito, Pichincha, Ecuador.
- JULIO CARRETO, M. (2008). *PLAN DE NEGOCIOS* . MEXICO.
- LOSNCP Asamblea Constituyente. (2008). *Ley Organica del Sistema Nacinal de Contrtacion Publica*. Quito: LEXUS Publicaciones.
- Magdalena, G. d. (s.f.). *www.magdalena.gob.ec*. Obtenido de *www.magdalena.gob.ec*: <https://www.google.com.ec>
- Maria, Z. R., & MGS. (s.f.). *LA CONTRATACIÓN PÚBLICA EN ECUADOR*. UNIVERSIDAD CATOLICA DE GUAYAQUIL.
- Mix, D. (s.f.). *Definiciones Mix*. Obtenido de *Definiciones Mix*: <http://definicion.mx/proceso/>
- NACIONAL, C. (LEY No. 2002-72). *LEY ORGANICA DE RESPONSABILIDAD, ESTABILIZACIÓN Y TRANSPARENCIA FISCAL*. QUITO.
- Profesor, & MIGUEL A., C. R. (s.f.). *PRESUPUESTO DEL SECTOR PUBLICO*. INSTITUTO DE ALTOS ESTUDIOS UNIVERSIDAD DE CHILE.

Programa Gadex Proyecto Mapa de Procesos. (s.f.). *Mapa de Procesos y Analisis de Procesos Clave*. programa Gadex: Proyectos.

Pública, I. d. (30 de Mayo de 2012). Resolución No. 062-2012. *Resolución para Procedimiento de Infima Cuantía*. Quito, Pichincha, Ecuador.

República, V. C. (Registro Oficial Suplemento 136, 1993). *REGLAMENTO A LA LEY DE PRESUPUESTOS DEL SECTOR PÚBLICO*. Quito.

Secretaria Nacional de Planificación y Desarrollo, S. (2013). Plan Plurianual de Inversión Pública 2013-2017. En S. Secretaria Nacional de Planificación y Desarrollo, *Plan Nacional del Buen Vivir* (pág. 3). Quito: SEMPLADES.

SENPLADES, S. N. (DECRETO EJECUTIVO No. 1372, 2004). *INSTRUCTIVO METODOLÓGICO PARA LA FORMULACIÓN DE PLANES OPERATIVOS ANUALES (POA) INSTITUCIONALES*. QUITO.

Taccone, I. G. (s.f.). <http://notas.taccone.com.ar/proc>. Obtenido de <http://notas.taccone.com.ar/proc>

REFERENCIAS

048-2011, I. N. (2011). *Resolución INCOP 048-2011*. Quito.

Asamblea Nacional. (2008). Ley Orgánica Nacional de Contratación Pública. En N. Asamblea, *Ley Orgánica Nacional de Contratación Pública* (pág. 12). MANTA.

Asamblea Nacional. (2010). *CODIGO ORGÁNICO DE PLANIFICACIÓN Y FINANZAS PÚBLICAS*. QUITO.

- Asamblea Nacional. (2011). *Reglamento a la Ley Orgánica Nacional de Contratación Pública*. Quito: LEXIS.
- Asamblea Nacional. (Ley s/n (Suplemento del Registro Oficial 48, 16-X-2009)).
LEY ORGÁNICA DE EMPRESAS PÚBLICAS. Quito.
- Asamblea Nacional. (REGISTRO OFICIAL No.395, 2008). *Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública*. QUITO.
- Asamblea Nacional RGLOSNC. (2011). *Reglamento a la Ley Orgánica Nacional de Contratación Pública*. Quito: LEXIS.
- Asamblea Nacional, C. (2008). *Constitución Política de la República del Ecuador*. Montecristi.
- Asamblea, N. (2010). *Ley Orgánica del Servicio Público LOSEP*. Pichincha.
- Badillo Daniel. (2009). ROL DE LAS EMPRESAS PÚBLICAS EN LA NUEVA ECONOMÍA DEL ECUADOR. *LA TENDENCIA "REVISTA DE ANÁLISIS POLÍTICO"*, páginas desde la 114 a la 117.
- Cabada Andrés, Escudero y Luis Alberto Salazar Ochoa. (2004). Metodología de Formulación de proyectos de Inversión. En A. E. Cabada, *Metodología de Formulación de Proyectos de Inversión* (pág. 12). PERÚ: Grupo Pachacamac.
- Cabada, Andrés Escudero y Luis Alberto Salazar Ochoa. (2004). Metodología de Formulación de proyectos de Inversión. En A. E. Cabada, *Metodología de Formulación de proyectos de Inversión* (pág. 12). PERÚ: Grupo Pachacamac.
- Congreso Nacional. (Ley No. 18). *LEY DE PRESUPUESTOS DEL SECTOR PÚBLICO*. Quito.

Davalos Pablo. (5 de noviembre de 2013). *ALAI, América Latina en Movimiento*.

Obtenido de Reflexiones sobre el Sumak Kawsay (el buen vivir) y las teorías del desarrollo: http://pablo-davalos.blogspot.com/2013/11/reflexiones-sobre-el-sumak-kawsay-el_5.html

Diego, O. F. (2000). Manual de Derecho Público. En O. F. Diego, *Manual de Derecho Público* (pág. 12). Quito: Ediciones Azpiazu.

Ecuador, V. C. (Registro Oficial Suplemento 76 ,del 30 noviembre de 1992). *LEY DE PRESUPUESTO DEL SECTOR PÚBLICO*. Quito.

Edgar Ortegon, Juan Francisco Pacheco, Adriana Prieto. (2005). *Metodología del Marco Lógico para la Planificación, el Seguimiento y la Evaluación de Proyectos*. SANTIAGO DE CHILE: PUBLICACIÓN DE LAS NACIONES UNIDAS.

Escobar, L. (10 de 08 de 2012). *Slideshare*. Obtenido de www.slideshare.net/elmilagreno/desarrollo-comercial-de-milagro-ensayo

FAE, D. d. (2007). *Regulación General FAE REGFAEDI No. 2007-01*. Quito: Comando Genral de la Fuerza Aérea.

FAE, D. d. (16 de agosto de 2012). *Regulacion General CGFAE-DDI-2012-002-REG-O. Planificacion y Ejecucion de la Programacion Anual de la Política Publica (PAPP)*. Quito, Pichincha, Ecuador.

Finanzas, M. d. (s.f.). *NORMATIVA DEL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA*. QUITO.

Instituto Nacional de Contratación Pública Resolución No. 062-2012. (30 de Mayo de 2012). Resolución No. 062-2012. *Resolución para Procedimiento de Infima Cuantía*. Quito, Pichincha, Ecuador.

JULIO CARRETO, M. (2008). *PLAN DE NEGOCIOS*. MEXICO.

LOSNCP Asamblea Constituyente. (2008). *Ley Organica del Sistema Nacional de Contratación Pública*. Quito: LEXUS Publicaciones.

Magdalena, G. d. (s.f.). www.magdalena.gob.ec. Obtenido de [www.magdalena.gob.ec: https://www.google.com.ec](https://www.google.com.ec)

Maria, Z. R., & MGS. (s.f.). *LA CONTRATACIÓN PÚBLICA EN ECUADOR*. UNIVERSIDAD CATOLICA DE GUAYAQUIL.

Mix, D. (s.f.). *Definiciones Mix*. Obtenido de Definiciones Mix: <http://definicion.mx/proceso/>

NACIONAL, C. (LEY No. 2002-72). *LEY ORGANICA DE RESPONSABILIDAD, ESTABILIZACIÓN Y TRANSPARENCIA FISCAL*. QUITO.

Profesor, & MIGUEL A., C. R. (s.f.). *PRESUPUESTO DEL SECTOR PUBLICO*. INSTITUTO DE ALTOS ESTUDIOS UNIVERSIDAD DE CHILE.

Programa Gadex Proyecto Mapa de Procesos. (s.f.). *Mapa de Procesos y Analisis de Procesos Clave*. programa Gadex: Proyectos.

Pública, I. d. (30 de Mayo de 2012). Resolución No. 062-2012. *Resolución para Procedimiento de Infima Cuantía*. Quito, Pichincha, Ecuador.

República, V. C. (Registro Oficial Suplemento 136, 1993). *REGLAMENTO A LA LEY DE PRESUPUESTOS DEL SECTOR PÚBLICO*. Quito.

Secretaria Nacional de Planificación y Desarrollo, S. (2013). Plan Plurianual de Inversión Pública 2013-2017. En S. Secretaria Nacional de Planificación y Desarrollo, *Plan Nacional del Buen Vivir* (pág. 3). Quito: SEMPLADES.

SENPLADES, S. N. (DECRETO EJECUTIVO No. 1372, 2004). *INSTRUCTIVO METODOLÓGICO PARA LA FORMULACIÓN DE PLANES OPERATIVOS ANUALES (POA) INSTITUCIONALES*. QUITO.

Taccone, I. G. (s.f.). <http://notas.taccone.com.ar/proc>. Obtenido de <http://notas.taccone.com.ar/proc>

TRABAJOS CITADOS

048-2011, I. N. (2011). *Resolución INCOP 048-2011*. Quito.

Asamblea Nacional. (2008). Ley Orgánica Nacional de Contratación Pública. En N. Asamblea, *Ley Orgánica Nacional de Contratación Pública* (pág. 12). MANTA.

Asamblea Nacional. (2010). CODIGO ORGÁNICO DE PLANIFICACIÓN Y FINANZAS PÚBLICAS. QUITO.

Asamblea Nacional. (2011). *Reglamento a la Ley Orgánica Nacional de Contratación Pública*. Quito: LEXIS.

Asamblea Nacional. (Ley s/n (Suplemento del Registro Oficial 48, 16-X-2009)). *LEY ORGÁNICA DE EMPRESAS PÚBLICAS*. Quito.

Asamblea Nacional. (REGISTRO OFICIAL No.395, 2008). *Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública*. QUITO.

Asamblea Nacional RGLOSNC. (2011). *Reglamento a la Ley Orgánica Nacional de Contratación Pública*. Quito: LEXIS.

Asamblea Nacional, C. (2008). *Constitución Política de la República del Ecuador*. Montecristi.

Asamblea, N. (2010). *Ley Orgánica del Servicio Público LOSEP*. Pichincha.

Badillo Daniel. (2009). ROL DE LAS EMPRESAS PÚBLICAS EN LA NUEVA ECONOMÍA DEL ECUADOR. *LA TENDENCIA "REVISTA DE ANÁLISIS POLÍTICO"*, páginas desde la 114 a la 117.

Cabada Andrés, Escudero y Luis Alberto Salazar Ochoa. (2004). Metodología de Formulación de proyectos de Inversión. En A. E. Cabada, *Metodología de Formulación de Proyectos de Inversión* (pág. 12). PERÚ: Grupo Pachacamac.

Cabada, Andrés Escudero y Luis Alberto Salazar Ochoa. (2004). Metodología de Formulación de proyectos de Inversión. En A. E. Cabada, *Metodología de Formulación de proyectos de Inversión* (pág. 12). PERÚ: Grupo Pachacamac.

Congreso Nacional. (Ley No. 18). *LEY DE PRESUPUESTOS DEL SECTOR PÚBLICO*. Quito.

Davalos Pablo. (5 de noviembre de 2013). *ALAI, América Latina en Movimiento*.

Obtenido de Reflexiones sobre el Sumak Kawsay (el buen vivir) y las teorías del desarrollo: http://pablo-davalos.blogspot.com/2013/11/reflexiones-sobre-el-sumak-kawsay-el_5.html

- Diego, O. F. (2000). Manual de Derecho Público. En O. F. Diego, *Manual de Derecho Público* (pág. 12). Quito: Ediciones Azpiazu.
- Ecuador, V. C. (Registro Oficial Suplemento 76 ,del 30 noviembre de 1992). *LEY DE PRESUPUESTO DEL SECTOR PÚBLICO*. Quito.
- Edgar Ortegon, Juan Francisco Pacheco, Adriana Prieto. (2005). *Metodología del Marco Lógico para la Planificación, el Seguimiento y la Evaluación de Proyectos*. SANTIAGO DE CHILE: PUBLICACIÓN DE LAS NACIONES UNIDAS.
- Escobar, L. (10 de 08 de 2012). *Slideshare*. Obtenido de www.slideshare.net/elmilagreno/desarrollo-comercial-de-milagro-ensayo
- FAE, D. d. (2007). *Regulación General FAE REGFAEDI No. 2007-01*. Quito: Comando Genral de la Fuerza Aérea.
- FAE, D. d. (16 de agosto de 2012). *Regulacion General CGFAE-DDI-2012-002-REG-O. Planificacion y Ejecucion de la Programacion Anual de la Política Publica (PAPP)*. Quito, Pichincha, Ecuador.
- Finanzas, M. d. (s.f.). *NORMATIVA DEL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA*. QUITO.
- Instituto Nacional de Contratacion Pública Resolucion No. 062-2012. (30 de Mayo de 2012). Resolucion No. 062-2012. *Resolucion para Procedimiento de Infima Cuantia*. Quito, Pichincha, Ecuador.
- JULIO CARRETO, M. (2008). *PLAN DE NEGOCIOS* . MEXICO.
- LOSNCP Asamblea Constituyente. (2008). *Ley Organica del Sistema Nacinal de Contrtacion Publica*. Quito: LEXUS Publicaciones.

Magdalena, G. d. (s.f.). *www.magdalena.gob.ec*. Obtenido de *www.magdalena.gob.ec*: <https://www.google.com.ec>

Maria, Z. R., & MGS. (s.f.). *LA CONTRATACIÓN PÚBLICA EN ECUADOR*. UNIVERSIDAD CATOLICA DE GUAYAQUIL.

Mix, D. (s.f.). *Definiciones Mix*. Obtenido de *Definiciones Mix*: <http://definicion.mx/proceso/>

NACIONAL, C. (LEY No. 2002-72). *LEY ORGANICA DE RESPONSABILIDAD, ESTABILIZACIÓN Y TRANSPARENCIA FISCAL*. QUITO.

Profesor, & MIGUEL A., C. R. (s.f.). *PRESUPUESTO DEL SECTOR PUBLICO*. INSTITUTO DE ALTOS ESTUDIOS UNIVERSIDAD DE CHILE.

Programa Gadex Proyecto Mapa de Procesos. (s.f.). *Mapa de Procesos y Analisis de Procesos Clave*. programa Gadex: Proyectos.

Pública, I. d. (30 de Mayo de 2012). Resolución No. 062-2012. *Resolución para Procedimiento de Infima Cuantía*. Quito, Pichincha, Ecuador.

República, V. C. (Registro Oficial Suplemento 136, 1993). *REGLAMENTO A LA LEY DE PRESUPUESTOS DEL SECTOR PÚBLICO*. Quito.

Secretaria Nacional de Planificación y Desarrollo, S. (2013). Plan Plurianual de Inversión Pública 2013-2017. En S. Secretaria Nacional de Planificación y Desarrollo, *Plan Nacional del Buen Vivir* (pág. 3). Quito: SEMPLADES.

SENPLADES, S. N. (DECRETO EJECUTIVO No. 1372, 2004). *INSTRUCTIVO METODOLÓGICO PARA LA FORMULACIÓN DE PLANES OPERATIVOS ANUALES (POA) INSTITUCIONALES*. QUITO.

Taccone, I. G. (s.f.). <http://notas.taccone.com.ar/proc>. Obtenido de <http://notas.taccone.com.ar/proc>

ANEXO A

FUERZA AEREA ECUATORIANA		
MATRIZ DE FORMULACIÓN DEL PROGRAMA		
UNIDAD OPERATIVA DESCONCENTRADA		
UNIDAD DESCONCENTRADA		
RESPONSABLE DEL PROGRAMA		
NÚMERO Y NOMBRE DEL PROGRAMA		
DURACION (MESES)		
AÑO		
OBJETIVO (S) OPERATIVO (S) FUERZA ARMADAS AL QUE SE ENCUENTRA ALINEADO	CODIGO	
OBJETIVO DEL PLAN NACIONAL DEL BUEN VIVIR	CODIGO	
ACTIVIDADES DEL PROGRAMA		
	PONDERACION	MONTO APROX. PRESUPUESTO
SUBACTIVIDADES DE LA ACTIVIDAD 001		
01.- REMUNERACIONES EN EL PAÍS		
02.- REMUNERACIONES EN EL EXTERIOR		
SUBACTIVIDADES DE LA ACTIVIDAD 002		
01.- ADMINISTRACIÓN DE UNIDADES MILITARES		
02.- ADMINISTRACIÓN AGREGADURIAS		
03.- IMPLEMENTACIÓN DE HERRAMIENTAS DE GESSTIÓN		
TOTAL PROGRAMA 03		
FORM. 01-DDI-201()		

ANEXO B

FUERZA AEREA ECUATORIANA MATRIZ MARCO LOGICO

UNIDAD OPERATIVA DESCONCENTRADA:	0		
UNIDAD DESCONCENTRADA:	0		
NOMBRE DEL PROGRAMA:	0	NÚMERO DEL PROGRAMA:	0
OBJETIVO	INDICADOR	VERIFICADOR	SUPUESTO
FIN:			
Es una definición de cómo el programa contribuirá a la solución del problema en cuestión	Los indicadores a nivel de FIN mide el impacto general que tendrá el programa en el mediano plazo, una vez que el programa este en funcionamiento. Son específicos en términos de cantidad, calidad y tiempo.	Los medios de verificación son las fuentes de información que un evaluador externo puede utilizar para verificar que se han alcanzado los indicadores. Pueden incluir material publicado, inspección visual, encuestas por muestreo, reportes, etc.	Indican los eventos, las condiciones o decisiones importantes o necesarias para la sostenibilidad en el tiempo de los objetivos del fin.
PROPOSITO u objetivo general:			
El propósito es el objetivo a ser alcanzado por la utilización de las actividades producidas por el Programa. Es una hipótesis sobre el resultado que se desea lograr.	Los indicadores a nivel de PROPÓSITO describen los resultados logrados al finalizar la ejecución del programa. Deben incluir metas que reflejen la situación al finalizar el Programa. Cada indicador específica cantidad, calidad y tiempo de los resultados por alcanzar.	Los medios de verificación son las fuentes que el ejecutor y el evaluador pueden consultar para ver si los objetivos se están logrando. Pueden incluir material publicado, inspección visual, encuestas por muestreo, etc.	Indican los acontecimientos, las condiciones o las decisiones que están fuera del control del planificador (riesgos) que deben ocurrir para que el Programa logre el FIN.
ACTIVIDAD 002.- APOYO A LA GESTIÓN	Los indicadores de las actividades son descripciones breves, pero claras de cada actividad que tiene que finalizarse. Cada uno debe especificar cantidad, calidad y tiempo.	Los medios de verificación son las fuentes que el evaluador puede consultar para verificar que las actividades han sido finalizadas. Pueden incluir informe de auditoría, planificación, finazas, etc.	Son los acontecimientos, las condiciones o las decisiones que están fuera del control del planificador (riesgos) que deben ocurrir para que las Actividades alcancen el PROPÓSITO.
SUBACTIVIDAD 01.- ADMINISTRACIÓN DE UNIDADES MILITARES			
TAREA A.- SERVICIOS BASICOS	Presupuesto planificado, número de horas, número de personas, número de capacitaciones, etc.	Indica donde el evaluador puede obtener información para verificar si el presupuesto se gasto como estaba planificado.	Son los acontecimientos, las condiciones o las decisiones que están fuera del control del planificador (riesgos) que deben ocurrir para completar las ACTIVIDADES.
TAREA B.- VIÁTICOS, TASAS PORTUARIAS, IMPUESTOS, CONTRIBUCIONES, MEJORAS Y LEGALIZACIONES	Presupuesto planificado, número de horas, número de personas, número de capacitaciones, etc.	Indica donde el evaluador puede obtener información para verificar si el presupuesto se gasto como estaba planificado.	Son los acontecimientos, las condiciones o las decisiones que están fuera del control del planificador (riesgos) que deben ocurrir para completar las ACTIVIDADES.

ANEXO C

FUERZA AEREA ECUATORIANA															
MATRIZ DE METAS															
UNIDAD OPERATIVA DESCONCENTRADA:	0														
UNIDAD DESCONCENTRADA:	0														
PROGRAMA:	0				NUMERO DEL PROGRAMA: 03										
FECHA INICIO:	dd/mm/aa														
FECHA FINALIZACION:	dd/mm/aa														
	META ANUAL (Depende de la actividad)	PONDERACION	METAS MENSUALES												
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	
ACTIVIDAD 002.- APOYO A LA GESTIÓN		100%													
		80%													
		30%													
		50%													
SUBACTIVIDAD 02.- ADMINISTRACIÓN AGREGADURIAS		20%													
TAREA A.- AGREGADURIA EEUU		12%													
TAREA B.- AGREGADURIA FRANCIA		8%													
FORM. 03-DDI ()															

ANEXO D

MATRIZ DE DESPLIEGUE

PLAN BASICO	PROGRAMA	PROYECTOS	SUBPROGRAMA
1 - ALISTAMIENTO OPERATIVO	01 - PLANIFICACION DEL ALISTAMIENTO	111 - PLANIFICACIÓN ENTRENAMIENTO	COAD
		112 - CONTROL Y EVALUACIÓN OPS VUELO	
		113 - PLANIFICACIÓN ALISTAMIENTO OPERATIVO DEFENSA AÉREA	
		114 - CAPACITACIÓN	
	02 - ALISTAMIENTO OPERATIVO	121 - INSTRUCCIÓN OPERATIVA	ALA 11, 21, 22, 23, COS 1, COS 2, ESMA
		122 - ENTRENAMIENTO OPERATIVO	
		123 - ENTRENAMIENTO RADAR	
	03 - EMPLEO DEL PODER AÉREO	131 - CONTROL FRONTERA NORTE	COAD, ALA 11, 21, 22, 23, COS 1, COS 2, BASE COTOPAXI, LAGO AGRIO
		132 - EJERCICIOS OPERACIONALES	
		133 - OPERACIONES TERRESTRES	
		134 - VIGILANCIA ALERTA Y CONTROL	
		135 - SERVICIOS AEROPORTUARIOS	
	136 - ACTUALIZACIÓN PLAN DE CAMPAÑA	COAD	
04 - INTELIGENCIA	141 - PRODUCCIÓN DE INTELIGENCIA ESTRATEGIA EXTERNA	DIRECCION INTELIGENCIA	
	142 - PRODUCCIÓN DE INTELIGENCIA EXTRATEGICA INTERNA		
PLAN BASICO	PROGRAMA	PROYECTOS	SUBPROGRAMA
2 - ORGANIZACION LOGISTICA ADMINISTRATIVA Y OPERATIVA	01 - MEJORAR EL APOYO ADMINISTRATIVO LOGISTICO	211 - MANTENIMIENTO LOGÍSTICO ADMINISTRATIVO	COAD, COED, ALA 11, 21, 22, 23, COS 1, COS 2, EPAE, ETFA, ESMA, AGA, EIA, BASE COTOPAXI, LAGO AGRIO, GALAPAGOS, DALCOG, CEECAAA
		212 - GESTIÓN ADMINISTRATIVA DEPENDENCIAS	
	02 - DISPONIBILIDAD LOGISTICA INSTITUCIONAL OPERATIVA	221 - ABASTECIMIENTOS	DIRECCION LOGISTICA, ALA 11, 21, 22, 23, COS 1, COS 2, ESMA, EIA, BASE COTOPAXI, LAGO AGRIO, GALAPAGOS, CEECAAA
		222 - MANTENIMIENTO	
		223 - TRANSPORTE OPERATIVO	
		224 - INFRAESTRUCTURA OPERATIVA	
		225 - ARTILLERIA ANTIAEREA	ALA 21, 23, ESMA
		226 - ESCUADRON D.A. OSA. AKM-2114	ALA 21
		227 - EMDA	BASE COTOPAXI

ANEXO E

**MATRIZ DE DESPLIEGUE PAPP 2014
ALA DE COMBATE No. 23**

PROGRAMA	ACTIVIDAD	SUBACTIVIDADES	TAREAS		
01- CONTROL Y VIGILANCIA DEL ESPACIO AEREO, MARITIMO Y TERRESTRE	009- OPERACIONES DE INTELIGENCIA CONTRAINTELIGENCIA Y SEGURIDAD	04- GESTIÓN OPERACIONAL DE LAS UNIDADES DE INTELIGENCIA A NIVEL NACIONAL	A- BUSQUEDA DE INFORMACIÓN		
03- GESTIÓN INSTITUCIONAL	002- APOYO A LA GESTIÓN	01- ADMINISTRACIÓN DE UNIDADES MILITARES	A- GESTIÓN ADMINISTRATIVA		
			B- SERVICIOS BASICOS		
C- IMPUESTOS PEDIALES					
E- VEHICULOS ADMINISTRATIVOS					
F- ADQUISICIÓN Y MANTTO DE EQUIPOS					
		05- GESTIÓN JURIDICA	A- ASESORIA LEGAL		
05- MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE INFRAESTRUCTURA Y PLATAFORMAS MILITARES	001- MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE INFRAESTRUCTURA MILITAR	01- MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA OPERATIVA	A- PLATAFORMAS, HANGARES		
			E- MANTTO. TANQ. COMBUS JET A-1		
			K- MANTENIMIENTO DE RESERVORIOS Y REDES DE AGUA		
				02- MANTENIMIENTO INFRAESTRUCTURA ADMINISTRATIVA	A- MANTTO. INSTALACIONES ADMINISTRATIVAS
				03- MANTENIMIENTO INFRAESTRUCTURA SOCIAL	E- INSTALACIONES SOCIALES
05- MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE INFRAESTRUCTURA Y PLATAFORMAS MILITARES	002- MANTENIMIENTO PLATAFORMAS Y EQUIPOS MILITARES	01- MANTENIMIENTO DE MEDIOS TERRESTRES, NAVALES Y AEREOS	A- MANTENIMIENTO DE AERONAVES A-29B		
		02- MANTENIMIENTO DE EQUIPOS Y SISTEMAS ESPECIALES	C- DISPONIBILIDAD EQUIPO TOSS A-29		
			D- SISTEMAS DE COMANDO COMUNICACIONES CONTROL E INFORMATICA		
		03- MANTENIMIENTO DEL SISTEMA DE DEFENSA AÉREA	A- DISPONIBILIDAD DE DEFENSA ANTIAEREA		
			C- DISPONIBILIDAD DE EQUIPOS DE APOYO		
		04- MANTENIMIENTO MATERIAL BELICO	D- DISPONIBILIDAD VEHICULOS TACTICOS		
06- ALISTAMIENTO OPERATIVO	001- ENTRENAMIENTO MILITAR	08- ENTRENAMIENTO	A- ENTRENAMIENTO A-29 EJERCICIOS TÁCTICOS		
			B- CURSO A-29B		
			C- ENTRENAMIENTO ARTILLERIA ANTIAEREA		
		09- SEGURIDAD MILITAR	B- SEGURIDAD FISICA (BASES)		
06- ALISTAMIENTO OPERATIVO	002- SERVICIO MILITAR VOLUNTARIO Y RESERVAS	03- GESTIÓN LOGISTICA EN APOYO A LA MOVILIZACIÓN MILITAR	A- CENTRO DE CONSCRIPCIÓN AEREA		
08- BIENESTAR DEL PERSONAL	003- MOVIMIENTOS DE PERSONAL	01- PASES DEL PERSONAL MILITAR	Á- PASES SIERRA Y REGIÓN ORIENTAL		

ANEXO F

FUERZA AEREA ECUATORIANA															
MATRIZ DE PRESUPUESTO															
UNIDAD OPERATIVA DESCONCENTRADA:				0											
UNIDAD DESCONCENTRADA:				0											
NOMBRE DEL PROGRAMA:				0								NÚMERO DEL PROGRAMA		0	
EGRESOS :															
ACTIVIDAD 002.- APOYO A LA GESTIÓN			FLUJO MENSUAL												
SUBACTIVIDAD 01.- ADMINISTRACIÓN DE UNIDADES MILITARES	CODIGO	PARTIDA	VALOR ANUAL	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
TAREA A.- SERVICIOS BASICOS															
TAREA B.- VIÁTICOS, TASAS PORTUARIAS, IMPUESTOS, CONTRIBUCIONES, MEJORAS Y LEGALIZACIONES	Viáticos y subsistencias al interior	530304													
	Viáticos y subsistencias al interior	530303													
Subtotal de la Subactividad 001			\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
FORM. 04-DDI(-)															

ANEXO G

ADQUISICIÓN DE QUÍMICOS PARA LA PLANTA DE OSMOSIS INVERSA PARA EL ALA DE COMBATE Nº 23, MANTA POR SUBASTA INVERSA ELECTRONICA

SIE-ALA23-SIE-ALA23-008-2012

ACTA DE ENTREGA - RECEPCIÓN

En la ciudad de Manta a los veinte y cuatro días (24) del mes de abril del dos mil doce, comparecen:

- Capt. Carlos Mora Mera en representación del Ala de Combate Nº 23, Manta, según el documento habilitante adjunto, y
- Sra. Génesis Marisol Alava Burgos en representación de la Empresa DISALA según el documento habilitante adjunto.

Quienes, en cumplimiento a lo dispuesto en el último párrafo del artículo 43 del Reglamento General de la LOSNCP, suscriben la presente ACTA DE ENTREGA-RECEPCIÓN DE LA ADQUISICIÓN DE QUÍMICOS PARA LA PLANTA DE OSMOSIS INVERSA DEL REPARTO:

CANT.	Químicos Planta Osmosis Inversa		OBSERVACIONES
4,00	Hipoclorito de sodio	tanques	
1,00	Antiscalant	tanques	
800,00	Carbonato de sodio (SODAS ASH)	Kg.	
360,00	Cloruro de Calcio	Kg.	
140,00	Hipoclorito de calcio	Kg.	
372,00	Sal en grano	qq	

Se deja constancia que los químicos que se reciben cumplen con las características de acuerdo al proceso Nº SIE-ALA23-008-2012 del portal www.compraspublicas.gob.ec; además, se recibe la Garantía Técnica correspondiente (u otra Garantía, de ser el caso).

Por el Ala de Combate Nº 23


Carlos mora Mera
Capt. Esp. Avc.
CMDTE. GRUPO ADM. LOG. Nº 234

Por la empresa DISALA


Génesis M. Alava B.
REPRESENTANTE

B. Hernández.-

ANEXO H



FUERZA AEREA ECUATORIANA

ORDEN DE APLICACION

Número:

Fecha:

Estado:

Pendiente

Unidad Solicitante:

Beneficiario:

Tipo: Factura

Certificación de fondos N°:

Descripción:

Elaborado por: ®

Datos de la Transacción

CUENTA	VALOR	IVA	TOTAL	ASIG_ACUM	SALDO_ACUM
2005-01-000-001-0111-01-03-F-530803-00 1-COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES					
TOTAL:					

Estructura Programática

e-SIGEF

SIFFAE

[UE_PG_PY_ACT]

[PB_PG_PY_CO_IT_FU]

Jefe de la Unidad Solicitante

Jefe de la Unidad Financiera

ANEXO I

SOLICITUD DE ENTREGA DEVOLUCION		x	Entrega	Devolución	Hoja N° 1	N° Hojas 1	5. Documento N°		
1. De: GRUPO ADM. LOG. No 234			Fecha Requierase						
2, Para: ESCD. ABASTOS N° 2324			7. Prioridad	8. Clase Prioridad		10. a. Anotado (Inic. Y Fecha)	b. Anotado (Inic. Y Fecha)		
USO: MANTENIMIENTO AIRES ACONDICIONADOS DE LA EXFOL DEL ALADE COMBATE No 23									
del Equipo Aplicable		a. Nombre y Fabricante FHG refrigeracion y aires		b. Modelo		c. N°. De Serie		d. Publicación Aplicable	
Art. N°	N° de Stock y Descripción del Material y/o Servicios			Código	Unid. Entreg.	Cantid.	Acción abast	Precio Unitario	Costo Total
1	MANTENIMIENTO DE AIRES ACONDICIONADOS DE LA EXFOL DEL ALA DE COMBATE No 23			S	EA	172			VTO/BNO
ENTREGA; I INICIAL. R REPLAZO. DEVOLUCION U. INSERVIBLE. D REPARABLE; 10 TOTAL HOJAS									
1. Solicitud			12. Entrega			13. Recepción			
Fecha y firma			Fecha y firma			Fecha y firma			

ANEXO J

**“El Ecuador ha sido,
es y será país Amazónico”**



FUERZA AÉREA ECUATORIANA

Oficio No. 005-EFA-3-O-09
Manta, 20 de febrero del 2009

Señor Brigadier General
Alonso Espinosa R.
COMANDANTE DEL COMANDO DE OPERACIONES AEREAS Y DEFENSA
Guayaquil.-

Asunto: Rem. Informe de reformas al presupuesto del POA 2009 Ala de Combate
No. 23.

De mi consideración:

En cumplimiento a las nuevas políticas de la DDI, me permito remitir a usted, mi Brigadier General, en tres (03) fojas útiles, el Informe de las reformas requeridas al presupuesto del POA 2009 del Ala de Combate No. 23, a fin de que se digne tomar conocimiento y solicito se disponga a quien corresponda realizar los trámites pertinentes para alcanzar las reformas requeridas y la asignación presupuestaria adicional necesaria.

Atentamente,

DIOS, PATRIA Y LIBERTAD,

Mauricio Campuzano N.
Cml. E.M. Avc.
COMANDANTE DEL ALA DE COMBATE No. 23

C.C.: EU

Elaborado por: Tnte. Serrano D.
Supervisado por: Mayo. Alarcón J.
Visto Bueno: Tcn. Agama G.

**INFORME DE LAS REFORMAS REQUERIDAS AL PRESUPUESTO DEL POA
2009 DEL ALA DE COMBATE No. 23**

ANTECEDENTES

1. Con fecha 13 de mayo de 2008, en cumplimiento al Telegrama Oficial No. 100905-EU-O-08, del Sr. Jefe de Estado Mayor FAE, se remite el Oficio No. 008-EFA-3-O-08, adjuntando la Matriz de Presupuesto del POA 2009, incluyendo todas las necesidades operativas, logísticas y administrativas del Ala de Combate No. 23, con un monto requerido de 3'102.867,04.
2. Con fecha 19 de junio de 2008, en cumplimiento al Telegrama Oficial No. 191845-EU-O-08, del Sr. Director de Desarrollo Institucional, se reajusta los proyectos del POA 2009 del Ala de Combate No. 23, de acuerdo al fecho presupuestario aprobado, publicado en la página web de la DDI, de USD \$ 349.341,34.
3. Con fecha 24 de junio de 2008, se remite a la DDI, el Oficio No. 018-EFA-3-O-08, informando que el presupuesto aprobado para el Ala de Combate No. 23 es insuficiente para cubrir el POA 2009, en donde se informa que se está afectando principalmente el pago de Servicios Básicos y al Proyecto Control Frontera Norte.
4. Con fecha 20 de enero de 2009, en cumplimiento a la disposición recibida por la DDI, se ingresa en el SIFFAE, el presupuesto del POA 2009, por proyectos y componentes de acuerdo a lo planificado, detallando el flujo de caja, de lo cual se desprende lo siguiente:

DESARROLLO

En la visita efectuada a la DDI, el día martes 03 de febrero de 2009, se presentó nuevamente como inquietud lo que ya fue informado en Junio 2008, sobre la falta de presupuesto para el pago de servicios básicos en el presente año 2009, y específicamente, el principal rubro en déficit, es el presupuesto para el pago de energía eléctrica, ya que de acuerdo al presupuesto autorizado se dispondría de presupuesto para cancelar el consumo de este servicio durante los 03 primeros meses del año 2009.

Ante la explicación y disposición recibida, se ha procedido a realizar el análisis correspondiente y presentar las sugerencias de reformas al presupuesto actual aprobado del POA 2009 del Ala de Combate No. 23, con el fin de solventar los criterios vertidos, de acuerdo al siguiente detalle:

CODIGO	PARTIDA	MONTO INICIAL	MONTO REFORMA	MONTO FINAL
530104	Servicios Básicos - Energía Eléctrica.	\$ 40.000,00	+ \$ 91.199,38	\$ 131.199,38
530105	Servicios Básicos - Telecomunicaciones.	\$ 11.500,00	+ \$ 7.000,00	\$ 18.500,00
530303	Traslados, Instalaciones, Viáticos y Subsistencias - Viáticos y Subsistencias en el Interior.	\$ 39.251,61	- \$ 28.141,91	\$ 11.109,70
530402	Instalación, Mantenimiento y Reparaciones - Edificios, Locales y	\$ 21.040,58	- \$ 11.680,00	\$ 9.360,58

	Residencias.			
530404	Instalación, Mantenimiento y Reparaciones - Maquinarias y Equipos.	\$ 21.065,37	- \$ 6.629,46	\$ 12.435,91
530405	Instalación, Mantenimiento y Reparaciones - Vehículos.	\$ 54.415,00	- \$ 33.078,93	\$ 21.336,07
530601	Contratación de Estudios e Investigaciones - Consultoría, Asesoría e Investigación Especializada.	\$ 10.500,00	- \$ 6.933,00	\$ 3.567,00
530601	Bienes de Uso y Consumo Corriente - Alimentos y Bebidas.	\$ 6.150,22	- \$ 6.099,92	\$ 50,30
530699	Bienes de Uso y Consumo Corriente - Otros de Uso y Consumo Corriente.	\$ 6.206,16	- \$ 3.636,16	\$ 2.570,00

La reforma recomendada por la DDI, permitirá que el Ala de Combate No. 23 cuente con la capacidad económica para cubrir los gastos de servicios básicos hasta el mes de septiembre de 2009.

Cabe recalcar que, el techo presupuestario del año 2009 es inferior en USD \$ \$ 68.292,93 USD al presupuesto aprobado del año 2008, sin tomar en cuenta que, a finales del 2008 se recibió una asignación de \$ 43.000,00 adicionales al presupuesto aprobado, para la cancelación de servicios básicos correspondientes al último trimestre.

CONCLUSIONES

1. En cumplimiento a las nuevas políticas de la DDI, se requiere realizar las reformas a 07 partidas presupuestarias del Ala de Combate No. 23. Las reformas manifestadas permitirán disponer de los recursos económicos para cancelar las telecomunicaciones y energía eléctrica hasta el mes de septiembre de 2009.
2. Mismo realizadas las reformas planteadas, al presupuesto del Ala de Combate No. 23, no solucionan en su totalidad los requerimientos económicos necesarios para cubrir el pago de servicios básicos durante todo el año; quedando sin financiamiento la cancelación de estos servicios para los meses de octubre, noviembre y diciembre (\$ 63.000,00 USD).
3. Las reformas planteadas en este documento, afectan directamente al funcionamiento operativo y administrativo del reparto, puesto que no se dispondrá de los recursos económicos para cubrir los gastos del mantenimiento de aviones, maquinarias y equipos, análisis de aceite de los motores de aeronaves, suministro de oxígeno y nitrógeno, y pago de viáticos para las comisiones operativas y administrativas por un valor aproximado de \$98.000,00 USD; esta restricción se presentaría a partir del mes de mayo de 2009.

RECOMENDACIONES

1. Se autorice a realizar las reformas presupuestarias, dispuestas por la DDI, requeridas para la cancelación de los servicios básicos hasta el mes de septiembre.

2. Se gestione la asignación del presupuesto adicional de \$ 63.000,00 USD para el pago de los servicios básicos de los meses de octubre, noviembre y diciembre.

Atentamente.

Gustavo Agama P.
Tcm. E.M. Avc.
COMANDANTE DEL GRUPO DE COMBATE No. 231

C.C.: EU

Elaborado por:	Cbop. Saicán I.
Revisado por:	Tnte. Semano D.
Visto Bueno por:	Mayo. Alarcón J.

ANEXO K

FUERZA AEREA ECUATORIANA MATRIZ PARA REFORMA PRESUPUESTARIA

REFORMA PRESUPUESTARIA N°

FECHA:
REFERENCIA No.

COMITÉ DE PRESUPUESTO
DIRECTOR / COMANDANTE

MOTIVO DE LA REFORMA: Reparación urgente de camioneta DFA-00000000 misma que sera entregada al GOEFA

DATOS DE LA UNIDAD SOLICITANTE

Plan Básico <input type="text" value="02"/>	DE: Proyecto <input type="text" value="02"/>	Plan Básico <input type="text" value="02"/>	PARA: Proyecto <input type="text" value="01"/>
Programa <input type="text" value="01"/>	Componente <input type="text" value="C"/>	Programa <input type="text" value="01"/>	Componente <input type="text" value="C"/>
Subprograma <input type="text" value="xx Reparto xx"/>	Fuente Financiamiento <input type="text" value="GN"/>	Subprograma <input type="text" value="xx Reparto xx"/>	Fuente Financiamiento <input type="text" value="GN"/>

RESUMEN DE LA REFORMA

No. PARTIDA	NOMBRE PARTIDAS	VALOR INICIAL	ASIGNACIÓN CODIFICADA	REFORMAS		PRESUPUESTO AJUSTADO
				REDUCCIÓN	INCREMENTO	
53.03.03	Viáticos y subsistencias en el interior	\$ 16.650,00	\$ 11.334,81	\$ 1.000,00		\$ 10.934,81
53.04.05	Mantenimiento y reparaciones - Vehículos	\$ 22.500,00	\$ 22.500,00		\$ 1.000,00	\$ 23.500,00
TOTALES:		\$ 39.150,00	\$ 34.434,81	\$ 1.000,00	\$ 1.000,00	\$ 34.434,81

EL JEFE DE LA UNIDAD SOLICITANTE

EL DIRECTOR O COMANDANTE

EL COMITÉ DE PRESUPUESTO

JEFE DPTO. APOYO ADMINISTRATIVO COAD

COMANDANTE DEL COAD