

REPÚBLICA DEL ECUADOR



INSTITUTO DE ALTOS ESTUDIOS NACIONALES UNIVERSIDAD DE POSTGRADO DEL ESTADO

Trabajo de titulación para obtener la Maestría Profesional en
Gestión Pública

TÍTULO

LAS REFORMAS NORMATIVAS DEL PERÍODO 2013 - 2015 AL USO DE CATÁLOGO ELECTRÓNICO Y SUS EFECTOS EN LA ADQUISICIÓN DE SUMINISTROS DE OFICINA EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ECUATORIANA

Autor: Ing. Patricia Freire
Director: Dr. Carlos Paladines

Quito, septiembre de 2018



No.094- 2018.

ACTA DE GRADO

En la ciudad de Quito, a los tres días del mes de septiembre del año dos mil dieciocho, **ROSARIO PATRICIA FREIRE GALINDO**, portadora del número de cédula: 1709711079, **EGRESADA DE LA MAESTRÍA EN GESTIÓN PÚBLICA (2017-2019)**, se presentó a la exposición y defensa oral de su Artículo Científico, con el tema: **"LAS REFORMAS NORMATIVAS DEL PERIODO 2013-2015 AL USO DEL CATÁLOGO ELECTRÓNICO Y SUS EFECTOS EN LA ADQUISICIÓN DE SUMINISTROS DE OFICINA EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ECUATORIANA"**, dando así cumplimiento al requisito, previo a la obtención del título de **MAGÍSTER EN GESTIÓN PÚBLICA**.

Habiendo obtenido las siguientes notas:

Promedio Académico:	9.38
Artículo Científico Escrito:	7.90
Defensa Oral:	9.37
Nota Final Promedio:	9.00



**SECRETARÍA
GENERAL**

En consecuencia, **ROSARIO PATRICIA FREIRE GALINDO**, se ha hecho acreedora al título mencionado.

Para constancia firman:

Dra. Soledad Varea

PRESIDENTE DEL TRIBUNAL

Dra. Irma Jara
MIEMBRO

Mgs. Pablo Cabrera
MIEMBRO

Abg. Ximena Carvajal Chiriboga
Directora de Secretaría General

De conformidad con la facultad
prevista en el estatuto del IAN
CERTIFICO que la presente es fiel
copia del original



Páginas 11
Fecha 29/09/18

Secretaría General

Autoría

Yo, Rosario Patricia Freire Galindo con CC 1709711079, declaro que las ideas, juicios, valoraciones, interpretaciones, consultas bibliográficas, definiciones y conceptualizaciones expuestas en el presente trabajo, así como los procedimientos y herramientas utilizadas en la investigación, son de absoluta responsabilidad de el/la autor/a del trabajo de titulación. Asimismo, me acojo a los reglamentos internos de la universidad correspondientes a los temas de honestidad académica.

Firma: _____

CC: 1709711079

Autoría

Yo, Rosario Patricia Freire Galindo con CC 1709711079, declaro que las ideas, juicios, valoraciones, interpretaciones, consultas bibliográficas, definiciones y conceptualizaciones expuestas en el presente trabajo, así como los procedimientos y herramientas utilizadas en la investigación, son de absoluta responsabilidad de el/la autor/a del trabajo de titulación. Asimismo, me acojo a los reglamentos internos de la universidad correspondientes a los temas de honestidad académica.

Firma:  _____

Autorización de publicación

Autorizo al Instituto de Altos Estudios Nacionales (IAEN) la publicación de este trabajo de titulación, de su bibliografía y anexos, como artículo en publicaciones para lectura seleccionada o fuente de investigación, siempre dando a conocer el nombre del autor y respetando la propiedad intelectual del mismo.

Quito, 03 de septiembre de 2018.

Firma: _____

CC: 1709711079

Autorización de publicación

Autorizo al Instituto de Altos Estudios Nacionales (IAEN) la publicación de este trabajo de titulación, de su bibliografía y anexos, como artículo en publicaciones para lectura seleccionada o fuente de investigación, siempre dando a conocer el nombre del autor y respetando la propiedad intelectual del mismo.

Quito, 03 de septiembre de 2018.

Firma:



Dedicatoria

A Dios; al amor de mi vida William; a mis adorables hijos: Juan David y Ana Paula fuente de fortaleza e inspiración. Gracias por su inmenso amor y apoyo incondicional.

Agradecimiento

A mi familia, al Servicio de Rentas Internas, al Instituto de Altos Estudio Nacionales y sus inmejorables docentes.

Resumen

Las compras públicas se han convertido en una política económica fundamental, por cuanto, una adquisición eficiente puede generar significativos ahorros al país. Este artículo tiene el propósito de estudiar las reformas normativas del período 2013 - 2015 al uso de catálogo electrónico y sus efectos en la adquisición de suministros de oficina en la administración pública ecuatoriana, mediante un análisis comparado de revisión y observación de documentación y normativa pertinente, así como, entrevistas semiestructuradas a los actores directos del procedimiento de contratación.

Entre la doctrina del neo institucionalismo normativo y la eficiencia que se desea alcanzar, se encuentran entidades u organizaciones que contribuyen u obstaculizan el éxito de una política pública. El último cambio normativo, realizado por el Servicio Nacional de Contratación Pública, con la finalidad de que exista mayor participación de proveedores, trajo consigo resultados imprevistos, contrarios a los objetivos primordiales de la contratación pública como son el establecimiento de procedimientos ágiles y eficientes que generen ahorro y facilidad de control.

Palabras Claves: Cambio normativo, catálogo electrónico, neo institucionalismo normativo, eficiencia, políticas públicas, compras públicas, procesos.

Abstract

Public procurement in Ecuadorian's economic policy has become a key factor because generates efficient acquisition and significant savings to the country. This article has the purpose of studying the regulatory reforms of the period 2013 - 2015 to the use of electronic catalog and its effects in the acquisition of office supplies in the Ecuadorian public administration, through a comparative analysis of review and observation of relevant documentation and regulations, as well as, semi-structured interviews to the direct actors of the contracting procedure.

Between the doctrine of the neo-institutionalism and the efficiencies that we wish to achieve, there are institutions or organizations that contribute or obstruct the success of a public policy. A recent regulatory change, implemented by Ecuador's National Public Procurement Service, in order to have greater participation of suppliers, led to unforeseen results, contrary to the primary objectives of public procurement such as the establishment of agile and efficient procedures that generate savings and control.

Key words: Regulatory change, electronic catalog, normative neo-institutionalism, efficiency, public policies, public procurement and processes.

Tabla de Contenido

Autoría.....	ii
Autorización de publicación	iv
Dedicatoria	vi
Agradecimiento	vii
Resumen.....	viii
Tabla de Contenido	x
Índice de tablas.....	xi
Índice de gráficos	xii
Glosario.....	xiii
1. Introducción	1
2. Marco Teórico.....	3
2.1. Aproximación al Neo institucionalismo y la Contratación Pública.....	3
2.2. Políticas públicas en compras públicas	4
2.3. Normativa de compras públicas implementadas al catálogo electrónico.....	5
2.4. Eficiencia y transparencia en las compras públicas	8
3. Metodología	10
4. Reformas normativas implementadas a las adquisiciones efectuadas a través de catálogo electrónico.....	11
4.1. Flujogramas de procesos	12
4.2. Comparación de procesos	14
5. Efectos de las reformas normativas en el proceso de adquisición de suministros de oficina	18
5.1. Cumplimiento en tiempo.....	20
6. Eficiencia en el proceso de adquisición se suministros de oficina.....	21
6.1. Eficiencia del proceso en relación a metas, tiempos y recursos	22
7. Conclusiones y sugerencias.....	26
8. Bibliografía	28
9. Anexos	32

Índice de tablas

Tabla No. 1: Tiempos antes y después del cambio normativo.....	14
Tabla No. 2: Número de proveedores adjudicados y órdenes emitidas por año.....	18
Tabla No. 3: Eficiencia 2013-2015.....	23

Índice de gráficos

Gráfico No. 1: Ciclo de las políticas públicas.....	4
Gráfico No. 2: Compras efectuadas en el país a través de catálogo electrónico.....	7
Gráfico No. 3: Porcentaje de cumplimiento en tiempo.....	20
Gráfico No. 3: Porcentaje de eficiencia.....	23

Glosario

Convenio Marco: Contrato firmado entre el Servicio Nacional de Contratación Pública y el proveedor, donde se establecen especificaciones generales y específicas para la contratación directa de bienes y servicios.

Especificaciones técnicas: Detalle de las características técnicas que un bien debe tener para ser adquirido.

Fase contractual: Acciones y procedimientos posteriores a la adjudicación del oferente.

Fase Precontractual: Inicia con la publicación del procedimiento y termina con la adjudicación.

Fase Preparatoria: Comprende la revisión y modificación del Plan Anual de Contrataciones así como estudios, justificaciones, elaboración de especificaciones técnicas y términos de referencia pertinentes para la adquisición.

Normalizados: Que cumplen con características que pueden ser homologadas o estandarizadas.

Operador del Portal: Servidor capacitado para manejar las diferentes etapas del proceso de contratación en el Sistema Informático Oficial de Contratación Pública del Estado Ecuatoriano.

Orden de compra: Documento electrónico generado por el Sistema Informático Oficial de Contratación Pública del Estado Ecuatoriano, para formalizar junto con el acta entrega recepción las contrataciones que se realicen a través de catálogo electrónico.

Proveedor: Persona natural o jurídica seleccionada por la entidad contratante para prestar un bien o servicio a través de la firma de contratos u órdenes de compra.

Servidor: Empleado público.

Términos de referencias: Detalle de necesidades o particularidades a implementarse en un servicio que se desea adquirir.

Umbral de la compra: Monto de la adquisición que permite establecer el procedimiento de compra a través de catálogo electrónico.

1. Introducción

El artículo 288 de la Constitución del Ecuador, establece que: “Las compras públicas cumplirán con criterios de eficiencia, transparencia, calidad, responsabilidad ambiental y social”.

La Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública (Losncp)¹ establece en sus considerandos que es necesario contar con “procedimientos ágiles, transparentes, eficientes y tecnológicamente actualizados, que impliquen ahorro de recursos y faciliten las labores de control tanto de las entidades contratantes como de los proveedores de obras, bienes, servicios y de la ciudadanía en general”, con el propósito de reactivar la economía e incentivar la producción nacional.

La implementación de compras por catálogo electrónico² mediante la firma de convenios marco³ pactados entre el Servicio Nacional de Contratación Pública (Sercop) y los proveedores, para atender las necesidades de los servidores públicos y la ciudadanía en general, han permitido al gobierno un mayor control del gasto público a través de información generada por las instituciones en el Sistema Oficial de Contratación Pública del Ecuatoriano (SOCE).

La institución a cargo de la Contratación Pública en Ecuador Sercop, reformó en la administración pública los procedimientos de compras estatales para la adquisición de suministros de oficina.

Este cambio normativo ha dificultado la adquisición, impidiendo que los procedimientos sean ágiles, eficientes, que impliquen ahorro de tiempo y recursos a la institución para la determinación de proveedores, así como facilidades en las labores de control. El sistema en lugar de generar una sola orden por la compra a un proveedor,

¹ Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública publicada en el Suplemento del Registro Oficial No. 395, el 4 de agosto de 2008 y reformada por Ley publicada en el Registro Oficial No. 100, de 14 de octubre de 2013.

² El artículo 6 de la Losncp señala: “Catálogo Electrónico: Registro de bienes y servicios normalizados publicados en el portal www.compraspublicas.gov.ec para su contratación directa como resultante de la aplicación de convenios marco”.

³ El artículo 6 de la Losncp señala: “Convenio Marco: Es 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”.

genera varias a diferentes proveedores dependiendo del tipo de suministro, lo cual si bien es cierto permite mayor participación, implica que el proceso para satisfacer la necesidad de los servidores y el pago al oferente sea más complejo y ocupe mayor tiempo de ejecución.

Esta investigación toma como caso de estudio a la Dirección Zonal 9 (DZ9)⁴ del Servicio de Rentas Internas – SRI; por cuanto, es una institución que se ha destacado por su independencia, estrategias de gestión y madurez institucional⁵preocupada continuamente por la innovación e implementación tecnológica (SNAP, 2016), que le convierte en un referente para analizar la situación de la administración pública.

La importancia de analizar las compras de suministros de oficina radica en que estos insumos son herramientas necesarias para el cumplimiento de las funciones de todo servidor público. Un cambio en la normativa puede influir en la consecución de objetivos, en la planificación institucional, aplicación de políticas públicas, asignación de recursos y en el significativo ahorro que pueden generar las compras públicas al Estado.

Considerando que la fecha del cambio normativo fue en septiembre 2014 y que este proceso se lo desarrollaba de la misma manera desde el 2009, se analizó el proceso desde que se realiza el requerimiento al Dpto. Administrativo Financiero, hasta que se ejecuta el pago al proveedor por los bienes adquiridos, durante el año previo a la reforma normativa y se comparó con el efecto inmediato posterior por un período similar, es decir un año después.

⁴ La DZ9 es la Dirección Zonal, que atiende los requerimientos de bienes y servicios para satisfacer las necesidades de las diferentes agencias que la integran como son: Agencias Tumbaco, Sangolquí, Sur, Norte, Amazonas, Salinas, Pedro Vicente Maldonado, Cayambe.

⁵ El SRI fue una de las instituciones que pasaron el primer nivel de madurez institucional establecido por el Programa Nacional de Excelencia (PROEXCE), cuyo objetivo es el de medir la satisfacción de la ciudadanía con respecto a los servicios prestados por las instituciones de la Función Ejecutiva.

2. Marco Teórico

2.1. Aproximación al Neo institucionalismo y la Contratación Pública

Los principios del institucionalismo y neoinstitucionalismo son complementarios y hacen referencia a la creación de instituciones con estructuras y funciones definidas para atender diferentes necesidades de la sociedad y reducir la incertidumbre (North, 1990: 41).

El institucionalismo ha sido debatido y analizado desde varias perspectivas. A finales del siglo XIX se establece como escuela de pensamiento, ayudándonos a comprender los fenómenos sociales y la vigencia de las normas en la cotidianidad de los ciudadanos (Basabe, 2007: 178).

El neo institucionalismo surge a inicios de la década de los ochenta, con el reaparecimiento del interés por estudiar las instituciones con un enfoque económico, político y social (Basabe, 2007: 173). El Estado es considerado como “un sistema complejo que estructura los resultados y la naturaleza de los conflictos colectivos” (Fontaine, 2015: 105), con una visión de interacción y preocupación por relacionar las acciones individuales y colectivas con las normas.

El neo institucionalismo normativo o social proporciona, marcos normativos y reglas de comportamiento para guiar, precisar y establecer, dentro de las instituciones, la correcta observación y aplicación de los lineamientos normativos establecidos por los órganos rectores (Vargas, 2008: 51).

En este sentido, se toma el análisis del politólogo Fontaine, que relaciona las normas y los valores que las instituciones políticas estructuran para relacionarse con la sociedad y el Estado a través de los representantes políticos, sociales y económicos (Fontaine, 2015: 59-61).

La propuesta neo institucional se centra en la adaptación de lineamientos normativos institucionales, como en la capacidad de las entidades para la formulación e implementación de políticas públicas, que tienen un impacto en los resultados medidos en términos de crecimiento y desarrollo. Este enfoque permitió analizar cómo una institución, a través de un cambio normativo puede intervenir de forma positiva o negativa en el éxito de una política pública y en la eficiencia de los procesos en las instituciones de la administración pública.

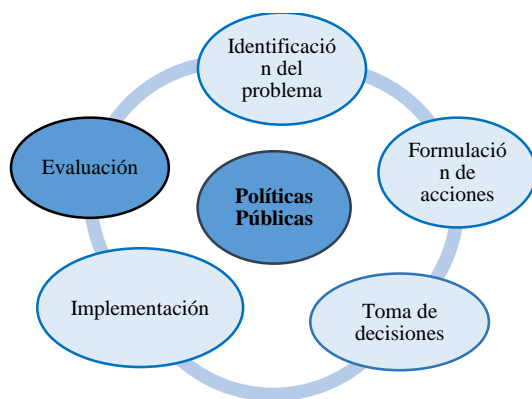
2.2. Políticas públicas en compras públicas

En los últimos años, los países de América Latina y el Caribe (ALC) han utilizado la contratación pública con el propósito de lograr objetivos secundarios como: activar la economía a través de otras políticas públicas enfocadas a incentivar, apoyar y generar empleo a través de Micro, Pequeñas y Medianas Empresas (Mipymes), y de asociaciones dirigidas por mujeres (OCDE, 2016: 150).

Las políticas públicas son un conjunto de decisiones y acciones que el gobierno toma con la finalidad de solucionar una cuestión “socialmente problematizada” (Oszlak, 2009: 110). Las personas por sí mismas no tienen la capacidad ni los recursos para asumir la responsabilidad de dar una solución a los requerimientos sociales. Aquí radica la importancia de mantener una estrecha relación entre la sociedad y los gobernantes a través de grupos, organizaciones e instituciones.

Según el esquema planteado por Jones (1970), el ciclo de la política pública se compone de cinco fases:

Gráfico No. 1: Ciclo de las políticas públicas



Fuente: Información tomada de (Deubel 2014: 86-87).

Esta investigación se concentra en la etapa de evaluación de la política pública de contratación del Estado, para determinar los efectos del último cambio normativo en las compras de suministros de oficina.

Aguilar Villanueva (1992: 26) menciona que “La política pública es el curso que efectivamente toma la acción como resultado de las muchas decisiones e interacciones”.

El objetivo principal del cambio normativo en mención fue crear una mayor participación de proveedores. Sin embargo, es necesario evaluar los efectos que trajo consigo el cambio normativo en los procesos institucionales para afinar, mejorar o hasta eliminar una normativa emitida.

Giandomenico Majone (como se citó en Aguilar Villanueva, 1992) fusiona “política versus decisiones”, en el sentido de que las políticas son decisiones que afectan a la sociedad. Es necesaria la participación y comunicación entre todos los actores cuando se implementa una política pública.

Acotando lo mencionado en la entrevista realizada al Dr. Santiago Basabe (2018) “Es necesario primero capturar la realidad social para establecer la norma y no elaborar el diseño normativo a priori para luego encajar los códigos ciudadanos dentro de aquél”. El análisis de un cambio normativo debe ir acorde a la realidad de los diferentes procesos e instituciones.

Las instituciones de la administración pública tienen una gran responsabilidad en las adquisiciones que realizan para satisfacer sus requerimientos ya que son representantes del Estado; su necesidad y poder de compra tienen un profundo impacto en acciones a implementar para un correcto desarrollo del país (Volosin, 2012: 18). De aquí radica la importancia de evaluar, el curso de acción, que ha tenido el cambio normativo implementado.

Años atrás, ya se visualizaba a las políticas públicas con el objetivo de que estas permitan optimizar el gasto público y generar ahorros para el Estado. (Bañon Martínez, 2002), esto se logra a través de procedimientos de contratación eficientes.

2.3. Normativa de compras públicas implementadas al catálogo electrónico

La contratación pública en América Latina representa un promedio de 10% a 15% del producto interno bruto (Pimienta y Pessoa, 2015: 14), por lo que es menester su regulación y control.

El 50% de los países que integran la Red Interamericana de Compras Gubernamentales (RICG)⁶ han implementado en la última década, normas de compras

⁶ La RICG fundada en el 2004, tiene como objetivo fortalecer la eficiencia y transparencia en las compras gubernamentales así como apoyar su modernización en los países de América Latina y el Caribe.

completamente nuevas y el 84% las ha reformado parcialmente (Volosin, 2012: 28). Estos porcentajes son un referente del interés en la acción para mejorar y fortalecer el sistema de contratación pública.

A diferencia de otros países de ALC que tienen falta de legislación o reglamentación en cuanto a políticas de compras “Ecuador representa un caso interesante y avanzado ya que el concepto de compras públicas sustentables está explícitamente mencionado en la Constitución del Ecuador”⁷ (Beláustegui, 2011: 17), lo que permite aplicar criterios concretos a la toma de decisiones por parte de los actores directos de contratación pública.

Mediante la expedición de la Losncp, se establece en su artículo primero, la sistematización y regularización de los procesos de contratación, con la finalidad de optimizar recursos, transparentar los procesos de contratación, facilitar el acceso y participación de los proveedores en los procesos de ejecución de obras, bienes, servicios y consultorías que efectúen todas las instituciones y empresas públicas, cuya participación estatal sea igual o mayor al 50%.

Gracias a la Tecnología Informática y de Comunicación (TIC) se ha podido modernizar e impulsar un mejor desarrollo y seguridad en la contratación pública. Durante los últimos 10 años, la mayoría de países de ALC han realizado considerables modificaciones de TICs en sus sistemas de compras públicas (OCDE, 2016: 152).

La región se ha concentrado en incrementar el servicio tecnológico en las instituciones contratantes y ciudadanía en general. Se intercambia información relevante sobre compras y contratación pública entre los países integrantes, para implementarla como una buena práctica en países menos desarrollados o con menos experiencia en tecnologías informáticas y de comunicación (Pimienta y Pessoa, 2015: 16).

Los sistemas de contratación por medios electrónicos han permitido lograr una mejor revisión de los procesos. En muchos países de América Latina existen instituciones que regulan, controlan, armonizan y normalizan las adquisiciones estatales (Pimienta y Pessoa, 2015: 15).

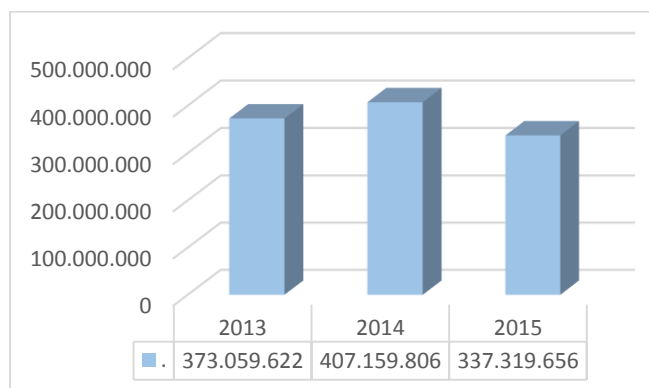
⁷ El Art.288 de la Constitución de la República del Ecuador 2008, establece: “Las compras públicas cumplirán con criterios de eficiencia, transparencia, calidad, responsabilidad ambiental y social. Se priorizarán los productos y servicios nacionales, en particular los provenientes de la economía popular y solidaria, y de las micro, pequeñas y medianas unidades productivas”.

En Ecuador se implementa el Sercop⁸, como institución reguladora que establece políticas de supervisión, condiciones de uso de la información y herramientas electrónicas para un desarrollo óptimo del sistema de compras públicas.

El Sercop implementó una herramienta denominada “catálogo electrónico”, a través del cual las entidades contratantes deben realizar sus adquisiciones con algunos proveedores de bienes y servicios normalizados⁹ en forma directa, en aplicación de los convenios marco.

En el período 2013-2015 las compras realizadas en el país a través de la herramienta de catálogo electrónico alcanzaron los \$ 1.117.539.085 (Senplades y Desarrollo, 2016).

Gráfico No. 2: Compra efectuadas en el país a través de catálogo electrónico 2013-2015



Fuente: Senplades (2016).

El 10% de la contratación pública se la realiza por catálogo electrónico, siendo una herramienta eficaz para mejorar la transparencia, la rendición de cuentas y eficiencia de las compras públicas; así como, optimizar el tiempo de ejecución (Vásquez, 2017). Lastimosamente, se puede evidenciar que con el último cambio normativo la optimización del tiempo se ha visto afectada.

“La economía del tiempo” y la eliminación de “tiempo muerto” (Neffa, 1998: 27), como un recurso substancial en los procesos de contratación, deben ser considerados en la excesiva generación de órdenes de compra y los tiempos que la

⁸ El artículo 10 de la Losncp señala que el Sercop “es el organismo de derecho público, técnico regulatorio, con personalidad jurídica propia y autonomía administrativa, técnica, operativa, financiera y presupuestaria”.

⁹ Bienes o servicios normalizados, son aquellos que cumplen con características o especificaciones técnicas que pueden ser homologadas y se encuentran catalogados en el portal de compras públicas.

entidad espera en la entrega de suministros por parte de los proveedores. El cambio normativo no permite tener un ahorro en tiempo.

2.4. Eficiencia y transparencia en las compras públicas

La transparencia “no solo es un proceso, sino una actitud que debe regir en todas las fases de la contratación” (Vallejo, 2018).

Antes de la vigencia de la Losncp, los procesos de contratación pública eran físicos y no existían herramientas tecnológicas con procesos automatizados. Esta situación no sólo contrariaba los principios de publicidad, celeridad y transparencia que deben regir la contratación pública, sino que eran una puerta abierta a la corrupción en la asignación de contratos estatales (Volosin, 2012: 74).

Con la creación de esta Ley, su Reglamento y organismos de control, se da un cambio substancial a las compras públicas en nuestro país, ya que permite interconectar planificación con presupuestos generando un mayor control.

El presupuesto establecido en el plan anual de contrataciones (PAC)¹⁰, se encuentra ligado al presupuesto asignado a las instituciones en el Sistema Integrado de Administración Financiera (eSigef)¹¹, lo que otorga una mejor planificación y revisión de los procesos de contratación. Además, permite el seguimiento por parte de los organismos de control, como son: Procuraduría y Contraloría General del Estado; así como, de la ciudadanía en general.

Por la preeminencia política, económica y social que tienen las compras públicas, el gobierno ha intervenido a través de políticas públicas que han permitido agilizar los procesos, lograr una adecuada transparencia y control, incentivar la competencia, la calidad, costos de bienes y servicios para satisfacer las necesidades institucionales, brindando un mejor servicio a la ciudadanía y promoviendo la actividad empresarial (Bezchinsky y Mariana, 2012: 11).

¹⁰ El Plan Anual de Contrataciones PAC, es la planificación de las adquisiciones que cada entidad contratante tiene programado realizar durante el año fiscal, se debe presentar al Sercop a través del Sistema de Compras Públicas, hasta el 15 de enero de cada año.

¹¹ El Sistema Integrado de Gestión Financiera –eSigef, es una herramienta informática para facilitar los procesos de gestión financiera del Presupuesto General del Estado, donde las instituciones públicas gestionan sus presupuestos, registran su contabilidad y autorizan pagos.

“El Sistema de Contratación Pública ecuatoriano ha sido calificado como el primero en eficiencia y transparencia en Sudamérica y se ubica en el puesto ocho a nivel mundial según el ranking del Banco Mundial” (Vásquez, 2017).

Los procesos de contratación, en general, han permitido alcanzar resultados óptimos al país. Sin embargo, es necesario evaluar cómo los últimos cambios normativos implementados por el Sercop, han afectado el control, la agilidad y eficiencia del proceso de suministros de oficina.

La Constitución de la República del Ecuador de 2008 establece la creación del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social (CPCCS).

Entre sus tareas primordiales está la lucha contra la corrupción y la promoción de la transparencia así como, impulsar el control ciudadano, la inclusión y la intervención activa de la comunidad en la rendición de cuentas estatales.

Los objetivos mencionados en el Art. 91¹² de la misma Ley coadyuvan con dos de los objetivos¹³ mencionados en el Sistema Nacional de Contratación Pública (SNCP), esto se ha podido lograr en gran medida con la implementación de herramientas informáticas que han permitido automatizar y publicar toda la información que habilita, respalda y permite obtener estadísticas de los procesos de contratación, que ahora son de acceso y conocimiento público.

Como se mencionó anteriormente el PAC debe ser publicado obligatoriamente en la página web de cada entidad contratante, con la finalidad de que haya mayor participación de oferentes y transparencia en los procesos.

¹² El artículo 90 de la LOPC en sus objetivos establece: “1. Garantizar a los mandantes el acceso a la información de manera periódica y permanente, con respecto a la gestión pública; 2. Facilitar el ejercicio del derecho a ejecutar el control social de las acciones u omisiones de las gobernantes y los gobernantes, funcionarias y funcionarios, o de quienes manejen fondos públicos; 3. Vigilar el cumplimiento de las políticas públicas; y, 4. Prevenir y evitar la corrupción y el mal gobierno”.

¹³ El Art 9 de la LOSNCP en sus numerales establece: “3. Garantizar la transparencia y evitar la discrecionalidad en la contratación pública”. 10.- Garantizar la permanencia y efectividad de los sistemas de control de gestión y transparencia del gasto público.

3. Metodología

Durante el desarrollo de la investigación se utilizó una estrategia metodológica de análisis comparado, a través de un método comparativo.

Con la finalidad de contrastar la normativa emitida antes y después del 2014, se aplicó un enfoque cualitativo. La elaboración de una matriz en base a un análisis comparado de los marcos normativos sirvió para detallar paso a paso a través de un diagrama de flujo los cambios propuestos por el Servicio Nacional de Contratación Pública (SERCOP) en el procedimiento de adquisición de los suministros de oficina.

Para identificar los cambios y constatar sus efectos en el proceso de contratación, se realizó entrevistas semiestructuradas a los operadores del Portal de Compras Públicas, al bodeguero, asistente de bodega y control previo; actores que están directamente relacionados con diferentes procesos en la adquisición para capturar las experiencias en su propio lenguaje y evitar sesgos de información. Se seleccionaron algunas preguntas basadas en la experiencia, necesidades y preferencias para luego organizarlas y darles un significado a fin de facilitar la interpretación de dicha información que se corroboró con las fechas de documentación y sistema de pagos ESIGEF. Se utilizó un enfoque cuantitativo, fundamentado en un esquema deductivo y lógico (Hernández & Fernández, 2010: 4-6), a través de datos que reflejan la cantidad de proveedores que han sido adjudicados y el número de órdenes de compra emitidas a través del Portal de Compras Públicas, antes y después del cambio en la normativa.

Para evaluar la eficiencia en las instituciones públicas, particularmente en la DZ9 del SRI, se utilizó una fórmula que permitió relacionar los objetivos fijados, plazos establecidos, y los recursos económicos alcanzados versus los planificados. Esto se logró a través de revisión, observación, y comparación, en los memorandos de requerimiento entregados al Departamento Administrativo Financiero (DAF), así como en base a información de los pliegos del proceso de compra y sistema de pagos que reposan en las instalaciones del archivo central del SRI.

Finalmente, se incorporan conclusiones y sugerencias con el fin de optimizar el uso de la herramienta, incentivar la participación de proveedores, obtener la eficiencia

deseada y cumplir con los principios de contratación pública establecidos en la normativa.

Este estudio permitió analizar el impacto que un cambio en la normativa puede tener en la consecución de objetivos institucionales y en la aplicación de políticas públicas, así como el importante ahorro que pueden generar las compras públicas al Estado, si bien es cierto que la investigación se realiza sobre una parte micro del estado, la DZ9 del Servicio de Rentas Internas, esta servirá como un referente macro para evaluar la situación de las demás instituciones del Estado.

La investigación persigue analizar como hipótesis si los efectos al cambio en la normativa de compras públicas para la adquisición de suministros de oficina, inciden en un mayor tiempo de ejecución del procedimiento lo que influye directamente en la eficiencia que se desea alcanzar.

4. Reformas normativas implementadas a las adquisiciones efectuadas a través de catálogo electrónico

Mediante Resolución No. INCOP 035-09 de 19 de septiembre de 2014 sustituida por la Resolución No. RE-SERCOP 2015-000024 el 28 de enero de 2015 vigente a la fecha, el SERCOP modifica el proceso de adquisiciones a través de catálogo electrónico. En este sentido las instituciones de la administración pública acataron la disposición y el proceso para la adquisición de suministros de oficina que se lo realiza a través de la herramienta de catálogo electrónico fue modificado.

El Art. 43 del Reglamento a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública (Rlosncp)¹⁴ establece que, las compras realizadas a través de catálogo electrónico se formalizarán con las respectivas órdenes de compra¹⁵, emitidas por el portal de compras públicas y se sujetarán a condiciones marco.

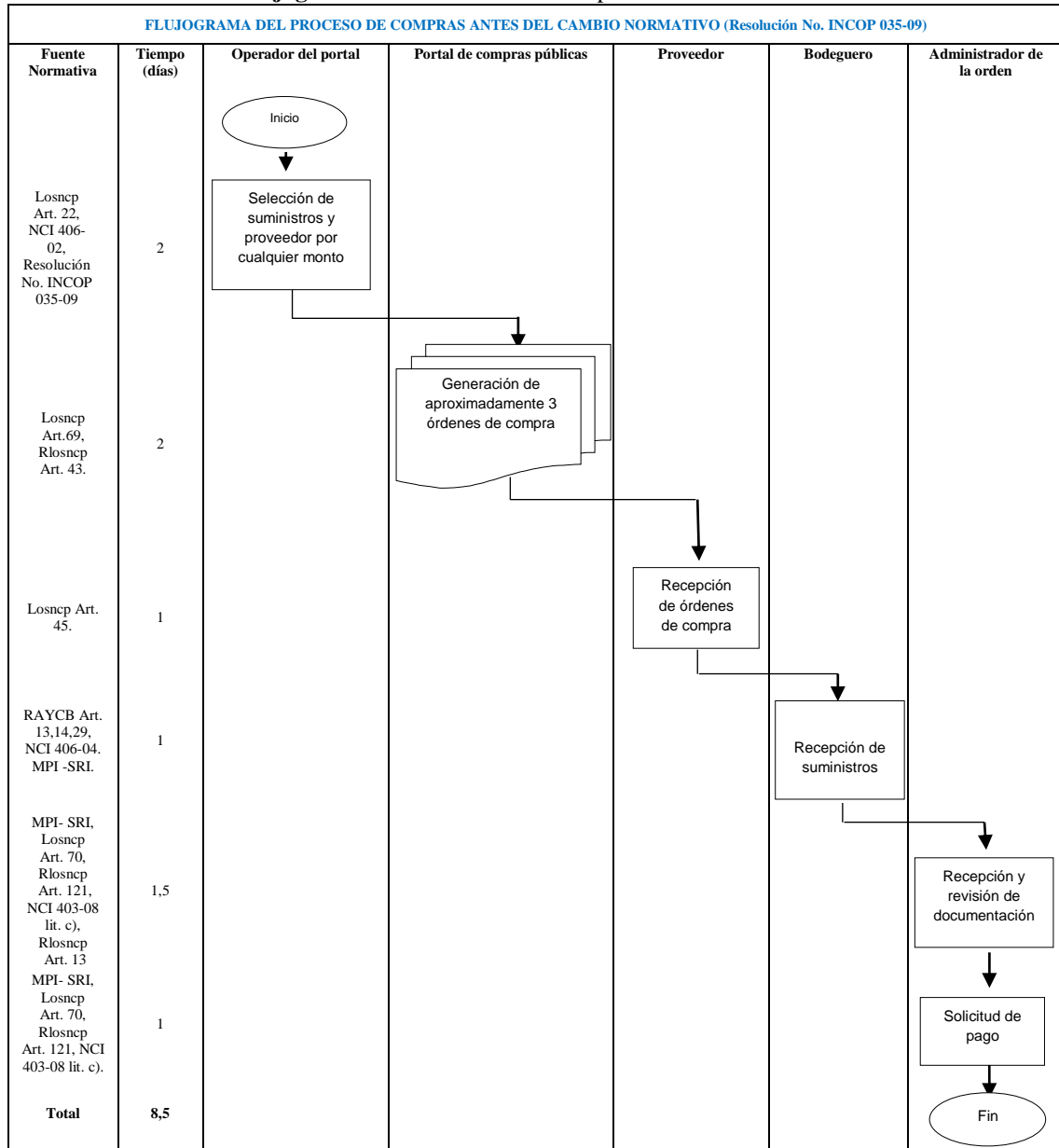
¹⁴ Reglamento a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública publicado en el Suplemento del Registro Oficial No. 399, el 8 de agosto de 2008 y reformado por Decreto Ejecutivo No. 1700, publicado en el Registro Oficial No. 588, de 12 de mayo de 2009.

¹⁵ La Resolución No. RE-SERCOP-2015-000024 menciona que: “ Las órdenes de compra son acuerdos voluntarios, para formalizar la adquisición de bienes y servicios normalizados, realizados a través de catálogo electrónico y mediante la cual la entidad contratante establece el precio y los bienes o servicios objeto de la contratación; y, el proveedor seleccionado se obliga a su cumplimiento conforme el plazo, forma y condiciones previstas en el Convenio Marco”

4.1. Flujogramas de procesos

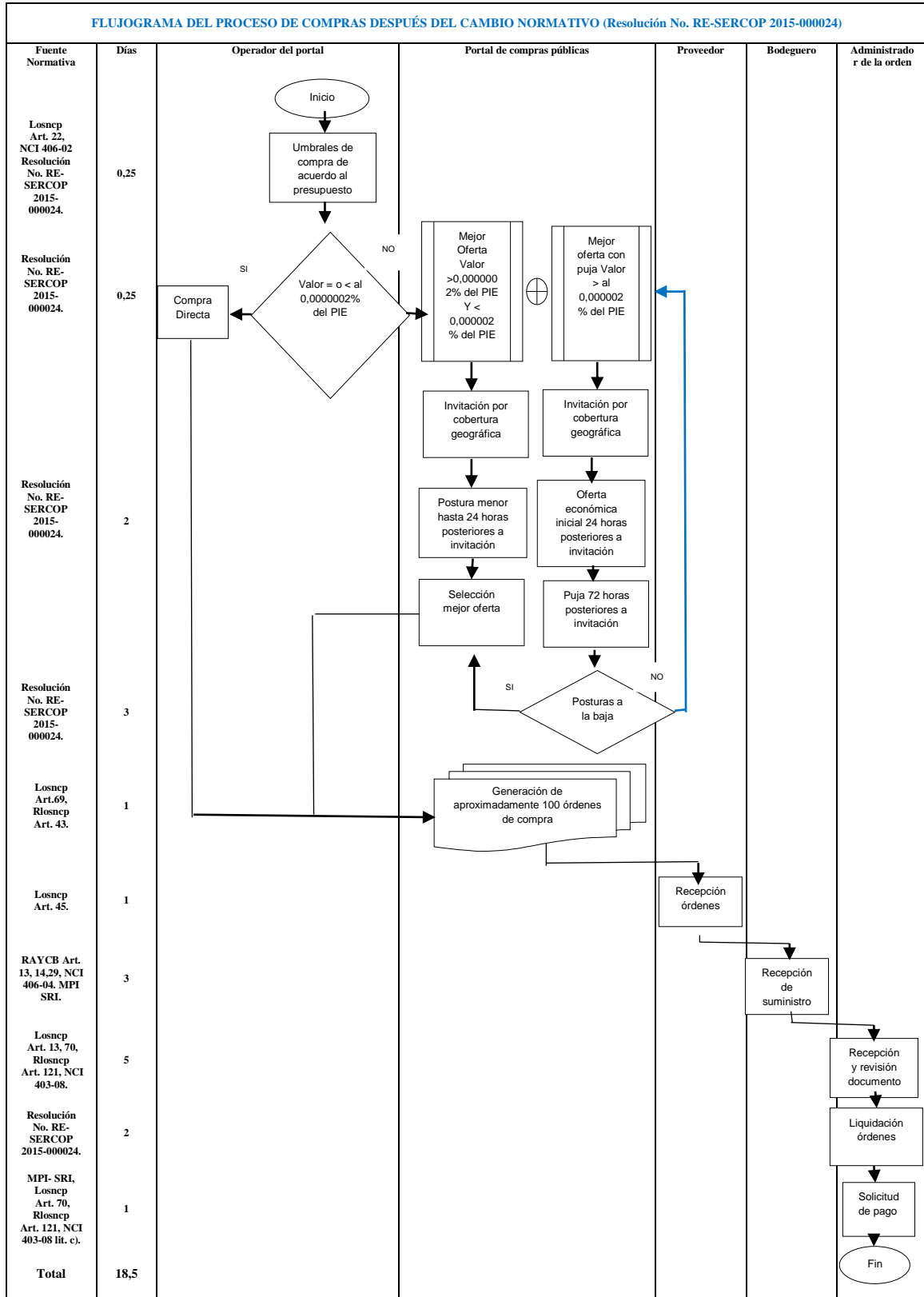
En los siguientes flujogramas se puede visualizar la ejecución del proceso respecto a la generación de órdenes de compra y tiempos.

Flujograma No. 1: Proceso de compras antes del cambio normativo



Fuente: Entrevistas y normativa detallada en el flujograma (2018).

Flujograma No. 2: Proceso de compras después del cambio normativo



Fuente: Entrevistas y normativa detallada en el flujograma (2018).

4.2. Comparación de procesos

Al comparar en los flujogramas (Anexo 2 y 3), los tiempos entre las fases normativas del período 2013 - 2015 en catálogo electrónico para la adquisición de suministros de oficina, se encontró los siguientes resultados:

Tabla No. 1: Tiempos antes y después del cambio normativo

Etapas	Actores	T*. antes del C.N (días)	T*. después del C.N (días)
Preparatoria y precontractual	Operador del portal	4,24	5,49
	Portal de compras públicas	2	6,25
	Proveedor	23	33
Contractual	Bodeguero	8,50	22
	Administrador de la orden	2,50	8
	Área Financiera	7	14
Total		47,24	88,74

Fuente: Entrevistas y normativa detallada en los flujogramas (2018).

*Se toma como día completo la jornada de 8 horas laborables.

T. Tiempo. C.N. Cambio Normativo

Como efectos de las reformas normativas del período 2013 - 2015 al uso de catálogo electrónico para la adquisición de suministros de oficina, se pueden evidenciar que existen algunos tiempos que se duplican y hasta se triplican.

Esta generación automática, a través del portal de compras públicas, antes era de 2 días, con el último cambio normativo toma mayor tiempo, ya que dependiendo del umbral¹⁶ de la compra, el sistema realiza un proceso diferente de adquisición que toma hasta 6 días, donde el proveedor debe presentar una postura¹⁷ para participar en la adjudicación, como se puede visualizar en el flujograma 2.

¹⁶ La Resolución No. RE-SERCOP-2015-000024 menciona que: “Umbral de compra es el monto que las entidades contratantes observarán para determinar el procedimiento de contratación para a la adquisición de bienes y servicios normalizados que consten en el catálogo electrónico a cargo del Sercop.

¹⁷ La Resolución No. RE-SERCOP-2015-000024 menciona que: “ Postura es la oferta económica que presentará el proveedor catalogado para participar en los procedimientos de Compra Directa, Mejor Oferta y Mejor Oferta con Puja, la cual se podrá realizar por un valor inferior al precio referencial unitario del bien o servicio catalogado.

El procedimiento de bodega, luego de la reforma, conlleva más tiempo que con el procedimiento anterior. La reforma determina plazos diferentes, con órdenes de compra por cada ítem y la entrega de varios proveedores, lo que dificulta e incrementa el tiempo de recepción y entrega de los suministros a los servidores. La coordinación que antes se realizaba con 1 o máximo 2 proveedores tomaba en promedio 9 días desde la recepción de los suministros, hasta la entrega de bodega a las unidades requirentes; ahora, con el cambio normativo se interactúa con 7 u 8 oferentes adjudicados y el proceso toma en promedio 22 días.

El proveedor, dependiendo del número de suministros adjudicados, se toma entre 30 y 33 días que le establece el convenio marco para la entrega de los bienes; mientras que anteriormente lo realizaba en menos de 23 días.

La orden recibida del bodeguero con la documentación que respaldaba el pago era revisada y se solicitaba el acreditación al área financiera máximo en 3 días; ahora con el cambio normativo, el administrador debe esperar la entrega de la documentación de varios proveedores y solicitar los pagos en diferentes fechas. El nuevo cambio normativo establece liquidar las órdenes de compra, que antes no se lo hacía, por lo que toda esta etapa se demora en promedio 8 días.

El área financiera que realiza control previo¹⁸, comprometido¹⁹, devengado²⁰, autorización de pago²¹ y pago en el sistema²² tomaba en su proceso 7 días en la revisión de 1 o 2 pagos que contenían: requerimiento, certificación presupuestaria, pliegos, convenios marco, ingresos a bodega, recepción conforme, kardex, facturas, y 1 o 2 órdenes de pago. Con el cambio normativo, el tiempo se ha duplicado ya que la revisión de la documentación mencionada se la realiza por proveedor con la diferencia que se generan alrededor de 100 órdenes por pago. En caso de encontrar novedades en los

¹⁸ La Norma de Control Interno 402-02 menciona que: “Se denomina control previo, al conjunto de procedimientos y acciones que adoptan los niveles directivos de las entidades, antes de tomar decisiones, para precautelar la correcta administración de los recursos humanos, financieros y materiales”. Acuerdo de la Contraloría General del Estado 39, publicado en el Registro Oficial Suplemento No. 87 de 14 de diciembre de 2009, cuya última modificación corresponde a 30 de junio de 2016.

¹⁹ La Norma de control interno 402-02 menciona que: “Comprometido, es la asignación de recursos en el sistema de pagos para la ejecución de un gasto”.

²⁰ La Norma de control interno 402-02 menciona que: “Devengado, es la aceptación de una obligación en el sistema de pagos”.

²¹ La Norma de control interno 403-10 menciona que: “Las obligaciones contraídas por una entidad ser autorizadas”.

²² Pago en el sistema a través de un biométrico dactilar.

documentos habilitantes para el pago, este tiempo puede ser mayor hasta solicitar al proveedor la rectificación.

Para el análisis cualitativo, se realizaron varias entrevistas a personas directamente implicadas en el proceso de adquisición de suministros, y sostienen que el uso tecnológico de las compras realizadas a través de catálogo electrónico, han permitido que haya una mayor participación de proveedores; sin embargo, esto ha causado otros efectos dentro de la institución.

En este estudio no se puede abordar todos los efectos económicos o sociales que ha tenido la adquisición de suministros de oficina dentro de la contratación pública del país, por cuanto para hacerlo, se debería analizar la totalidad de las compras de bienes y servicios efectuadas a través de los diferentes procesos que abarcan la contratación pública.

Sin embargo, se evidencia que existen muchos efectos en la contratación de suministros de oficina que afectan al proceso, lastimosamente son independientes a las decisiones que puede establecer la entidad contratante con el proveedor, por cuanto existe un convenio marco previamente firmado, donde la entidad contratante no tiene injerencia alguna como es el caso de los plazos de entrega y las especificaciones técnicas de los bienes que influyen en la calidad de los suministros.

Adquirir un producto a través de catálogo electrónico nos garantiza hacerlo a menor precio, pero con el nuevo cambio normativo, no se considera el tiempo invertido en esa adquisición, factor determinante al momento de evaluar los resultados.

Es significativo traer a colación lo señalado por uno de los operadores del portal de compras públicas que menciona al respecto: “Anteriormente la adquisición era mucho más ágil, nos tomaba todo el proceso unos treinta días, ahora toma de 2 meses y medio a 3” (Entrevista a CMOP02).

La implementación de compras a través del uso de catálogo electrónico, debe ser perfeccionada. Al respecto uno de los operadores del portal menciona:

La generación de órdenes de compra es excesiva, antes se escogía unos o dos proveedores porque estos tenían todos o la gran mayoría de los materiales, ahora el sistema escoge los proveedores, entre 7 y 8 por cada compra. Las órdenes que genera el sistema lo emite por cada ítem, es decir, 100 órdenes aproximadamente en una compra lo que dificulta y demora la compra por catálogo electrónico (Entrevista a BROP03).

La generación de órdenes a través del sistema es una de las etapas iniciales del proceso, lo cual afecta significativamente al resto del tiempo de ejecución y por ende a la eficiencia de la adquisición.

El proceso de contratación debe estar respaldado con la documentación pertinente, en cada etapa del procedimiento, como son: requerimiento, resolución de inicio, certificación presupuestaria, pliegos y demás; pero la herramienta en catálogo electrónico no permite hacerlo. Esta problemática genera inconsistencias entre la normativa, los procedimientos de contratación y la herramienta, como lo menciona un directivo entrevistado:

La disparidad de la norma, el reglamento y el portal ha ocasionado que a través de resoluciones del Sercop, se trate de solventar las falencias legales y muchas veces resulta que a través de estos documentos colisiona la ley con el reglamento. La dinámica de la norma no se alinea con las compras públicas y servicios, ni quienes están detrás de esas organizaciones. Se ha permeado tanto que normativamente todo está bien, pero el momento de la ejecución se presentan los problemas (Entrevista a PZDR01).

Como se observa, el sistema de compras públicas en lo referente a catálogo electrónico no admite aún potencializar el uso de toda la información que se ingresa al sistema, dificultando la interacción y cruce de información entre las entidades públicas y organismos de control.

La tecnología tiene un gran impacto sobre la sociedad, nos encontramos ante la era de la información, que se integra e interconecta a través de redes, que facilitan: agilizar los procedimientos de contratación, modernización del sector público, eliminación de tareas e información repetitiva, ahorro en costo y tiempo, así como mantener una correcta comunicación entre las instituciones contratantes y los proveedores.

En este sentido, es necesario atender a la brevedad posible las falencias; en cuanto, a la generación de órdenes, cumplimiento de plazos, especificaciones técnicas, carga de información y visualización de la etapa de puja²³, a fin de transparentar de mejor manera las adquisiciones y obtener el mayor provecho de las herramientas tecnológicas.

²³ Puja, etapa en la que los proveedores bajan los precios de los bienes o servicios que están ofertando.

5. Efectos de las reformas normativas en el proceso de adquisición de suministros de oficina

El Estado, a través de sus instituciones u organizaciones se enfrenta a un verdadero reto al tratar de lograr maximizar el resultado de su gestión, por cuanto el contexto cambia continuamente. La administración juega un papel crucial enfocándose en los nuevos desafíos: tecnológicos, políticos, sociales, ambientales y culturales.

Los operadores del portal de compras públicas que fueron entrevistados mencionan que el cambio normativo conlleva más tiempo en la adquisición de suministros de oficina por lo que “no se ha logrado incrementar la eficiencia” (PGOP01, CMOP02, BROP03, AGOP04, JGBD02, SCAB06, CGCP01, DGBD01).

Los principales efectos de las reformas normativas en las instituciones públicas, particularmente en la DZ9 del SRI, como estudio de caso, afectan directamente al tiempo que toma el procedimiento de compras de suministros de oficina.

De la información estadística obtenida del sistema de pagos y registros de bodega de la DZ9 del SRI, el número de proveedores adjudicados y órdenes emitidas en las compras efectuadas antes y después del cambio normativo se detalla a continuación:

Tabla No. 2: Número de proveedores adjudicados y órdenes emitidas por año

	Cambio Normativo			
	Antes		Después	
	2013	2014	2014	2015
Compras realizadas	6	3	1	3
Proveedores adjudicados	7	4	7	25
Ordenes emitidas	7	4	131	306

Fuente: Información de bodega y sistema de pagos de la DZ9 del SRI (2013-2015).

El año 2014 se divide en 2 períodos, las 3 primeras adquisiciones se realizaron en atención con la normativa anterior, en las que se adjudicaron a 4 proveedores y la última, efectuada con el cambio normativo²⁴, en la que se adjudicó a 7 proveedores. Se puede evidenciar una marcada variación en el número de oferentes adjudicados antes y después del cambio normativo.

Si bien es cierto que existe una mayor participación es importante tomar en cuenta que esto implica coordinar diferentes tiempos de entrega de suministros con cada proveedor y la revisión minuciosa de los convenios marco; así como, documentación de respaldo que se genere para el pago, lo que conlleva mayor tiempo en el proceso de adquisición.

Otro factor que incide directamente en el tiempo de ejecución del procedimiento es el número de órdenes generadas en el portal de compras públicas²⁵. Anteriormente se generaban 11 órdenes de compra por 9 adquisiciones, realizadas a 11 oferentes. Luego del cambio normativo, es evidente la excesiva generación de órdenes de compra, 437, por 4 requerimientos, adjudicados a 32 proveedores, lo que implica el uso excesivo de recursos para la recepción, entrega, impresión, revisión y sustento para el pago.

La administración pública se ve afectada en la atención oportuna de los requerimientos internos y externos, que muchas veces se reflejan en quejas por parte de la ciudadanía y además de los participantes que son adjudicados por el sistema con montos mínimos, que no cubren sus gastos ni expectativas de participación, como lo menciona uno de los operadores del portal de compras públicas:

A muchos proveedores, el sistema adjudica pocos ítems que no les representa ganancia por lo que solicitan la anulación de la orden de compra; esto genera reprocesos a la institución e incrementa aún más el tiempo de la entrega final de los suministros (Entrevista a BROP03).

²⁴ El primer cambio normativo para la adquisición por catálogo electrónico se expidió mediante Resolución RE-SERCOP-2014-0000013 de 19 de septiembre de 2014.

²⁵ El portal de compras públicas, es un sitio web administrado por el (Sercop), sirve para regular el Sistema Nacional de Contratación Pública (SNCP), donde interactúan proveedores y entidades contratantes.

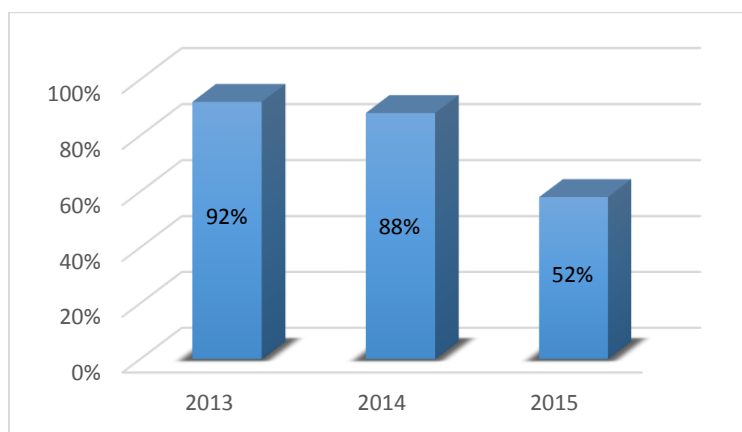
El malestar de los oferentes es justificable, por cuanto al analizar las compras realizadas durante el año 2015, se evidencian adjudicaciones por un valor menor a 50 dólares, para 9 de los 25 proveedores seleccionados.

La alteración en la planificación de las adquisiciones, la interrumpida entrega de suministros por parte de los proveedores, el control de documentación de respaldo²⁶ de mayor número de proveedores adjudicados, la calidad de los suministros entregados²⁷, incremento de tiempo y gasto de transporte para envío de suministros a las diferentes agencias, la impresión de innumerables órdenes de compra, la insatisfacción de los servidores por el tiempo de espera y la calidad de suministros recibidos y quejas por parte del contribuyente, son algunos de los efectos que ha generado el cambio normativo y han afectado el tiempo de ejecución del proceso. Estos efectos, son medibles, pero son una limitante en esta investigación, que se enfoca en aprobar o rechazar la hipótesis planteada inicialmente.

5.1. Cumplimiento en tiempo

Para corroborar lo mencionado durante el estudio, se evalúa el tiempo empleado para la ejecución del procedimiento de compras.

Gráfico No. 3: Porcentajes de cumplimiento en tiempo 2013-2015



Fuente: Información procesos de contratación y sistema de pagos DZ9 del SRI (2013-2015).

²⁶ Documentación de respaldo como: pliegos, órdenes de compra, convenios marco (condiciones generales y específicas, plazos y multas), facturas, entre otros.

²⁷ La calidad de los suministros de oficina es determinada dentro de las condiciones específicas del convenio marco firmado entre el SECOP y los proveedores.

De las adquisiciones realizadas en el 2014, se analizaron, los datos de las 3 compras efectuadas antes del cambio normativo con la finalidad de contrastarlas con las efectuadas después del mencionado cambio.

Las adquisiciones en promedio del año 2013 y 2014 antes del cambio normativo, estuvieron planificadas para realizarse en 44 y 33 días respectivamente (Anexo 4); sin embargo, tardaron en promedio unos 4 días más, lo que significa que se cumplió con la planificación inicial, alcanzando 92 y 88% de cumplimiento en tiempo según corresponde.

Las compras efectuadas aplicando el cambio normativo en el 2015, fueron planificadas para ser culminadas en 52 días. Sin embargo, están tardaron en total 88, es decir, más de un mes de lo planificado, por tanto, se obtuvo un 58% de consecución en tiempo.

Con la finalidad, de que exista un ahorro no solo en recursos (presupuesto asignado) sino también en tiempos, la normativa, debería regular los plazos en todas las etapas del procedimiento de adquisición de suministros para alcanzar los objetivos de forma eficiente.

6. Eficiencia en el proceso de adquisición se suministros de oficina

Según la Constitución de la República y el Copyfp, todo programa y/o proyecto financiado con recursos públicos tendrá objetivos, metas y un plazo predeterminado para ser evaluado.

Las instituciones plantean reformas o cambios con la finalidad de mejorar un proceso. Sin embargo, al evaluar los resultados, podemos verificar que no fueron los óptimos, “Volvemos entonces a encontrar el razonamiento incrementalista según el cual una ley se reforma al margen, para responder a un mecanismo de adaptación, más que de optimización de cálculos estratégicos” (Fontaine, 2015: 108).

En este sentido y para optimizar el gasto público se revisaron los procesos de gestión que están directamente relacionados con la eficiencia en los procedimientos de contratación.

La administración científica de Taylor se desarrolla bajo la primicia del cumplimiento de tareas, la teoría clásica de Fayol da énfasis a la estructura, enfocada en

la previsión, organización, dirección, coordinación, y control del trabajo realizado, en toda organización (Chiavenato, 2006: 75-76). Tanto el cumplimiento de tareas en los procesos de contratación, como la estructura institucional permiten evaluar el manejo adecuado y eficiente de los recursos.

Siguiendo la definición de eficiencia mencionada por Chiavenato (1999: 3) “Búsqueda de la mejor manera de hacer o ejecutar las tareas”, en los procedimientos de contratación, es relevante, la correcta utilización de los recursos disponibles, como son: tecnológicos, materiales, humanos, económico, tiempo, entre otros, que se relacionan con una correcta planificación, a fin de cumplir con los objetivos institucionales utilizando la menor cantidad de recursos posibles. Se mide la eficiencia en el proceso de adquisición de suministros.

6.1. Eficiencia del proceso en relación a metas, tiempos y recursos

Para medir el índice de eficiencia se aplicó la fórmula que se desglosa a continuación y relaciona metas, tiempos y recursos, fue tomada del informe de evaluación de los planes operativos anuales realizados a las unidades académicas, administrativas y gremios de la Escuela Politécnica de Chimborazo por cuanto ha sido aplicada a la evaluación de procesos internos institucionales similares al caso de estudio presentado. “...se basa en la metodología propuesta por la Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo (Senplades)...” (Balseca, 2012). La misma fórmula es aplicada para medir eficiencia en la revista digital Plannin Consultores Gerenciales , Consultoría e investigación “...basado en indicadores FF.AA de los EE.UU” (Mejía, 2013).

$$EF=(TP/TA)*(GP/GA)*(MA/MP)$$

(Balseca, 2012: 4) - (Mejía, 2013: 2).

De donde:

IEF = Índice de Eficiencia.

M = Meta.

T = Tiempo.

G = Gasto

P = Planificado.

A= Alcanzado.

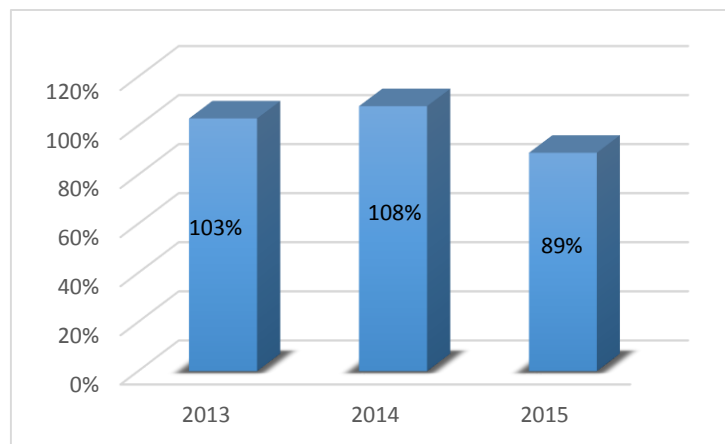
En preciso señalar que los factores tiempo y gasto son inversamente proporcionales a la eficiencia, no así las metas que son directamente proporcionales.

Tabla No. 3: Eficiencia 2013-2015

AÑO	ADQUIS. ALCANZADAS	ADQUIS. PLANIFICADAS	PORCENTAJE DE ADQUISICIONES	PRESUPUESTO ALCANZADO (\$)	PRESUPUESTO PLANIFICADO (\$)	PORCENTAJE DE AHORRO	TIEMPO PLANIFICADO	TIEMPO ALCANZADO	PORCENTAJE TIEMPO	EFICIENCIA (METAS-TIEMPOS-RECURSOS)		
	MA	MP	(MA/MP)	GA	GP	(GA/GP)	TP	TA	(TP/TA)	MA*GP*TP	MP*GA*TA	EFICIENCIA (MA*GP*TP)/MP*GA*TA
2013	6	6	100%	65.171	73.763	12%	262	284	92%	3.217.809	3.134.856	103%
2014	3	3	100%	28.684	35.100	18%	99	112	88%	1.158.300	1.073.716	108%
2015	3	3	100%	20.534	29.633	31%	155	265	58%	1.589.806	1.786.447	89%

Fuente: Información de bodega, sistema de pagos, procesos de contratación, y base de datos de la DZ9 del SRI (2013-2015).

Gráfico No. 4: Porcentajes de eficiencia 2013-2015



Fuente: Información de bodega, sistema de pagos, archivo y registros de la DZ9 del SRI (2013-2015).

Si la eficiencia es mayor a 1 se dice que el proceso es muy eficiente, si es igual a 1 eficiente y menor a 1 ineficiente. En este caso se expresa en porcentaje para una mejor visualización gráfica.

Las adquisiciones realizadas en el año 2013 y 2014 superan el 100% de eficiencia, por cuanto generaron un ahorro económico del 12 y 18 % respectivamente. Se empleó menos recursos de lo que estuvo planificado y la diferencia en tiempos reales ejecutados versus los planificados es mínima, en promedio 4 días.

Las compras realizadas en el 2015 generaron un ahorro económico del 31% en relación con el presupuesto asignado versus el ejecutado. Sin embargo, el tiempo promedio invertido en el proceso de adquisición toma 37 días más de lo planificado (Anexo 4).

En ese año, con el cambio normativo, se logró alcanzar un 89% de eficiencia considerando: metas, tiempos y recursos. Sin embargo, al tomar en cuenta solo tiempos se tiene un 58%, lo que demuestra, que el cambio normativo, ha generado un mayor tiempo de ejecución del proceso.

Con la implementación de la herramienta de catálogo electrónico se esperaba mayor agilidad y facilidad de control²⁸, pero en las entrevistas realizadas no se evidencia esto. Una servidora, operadora del portal de compras públicas, menciona que:

No existe facilidad de control todo lo contrario, debemos revisar mayor cantidad de documentación a mayor número de proveedores, no adjuntan toda la documentación habilitante para el pago y debemos llamarlos permanentemente, creando retrasos y reprocesos, el sistema del SERCOP debe ser una herramienta que facilite los procesos de contratación sobre todo en catálogo electrónico, pero con el cambio normativo no se evidencia esto (AGOP04).

De acuerdo con los resultados obtenidos en el flujograma del proceso, las entrevistas realizadas a los servidores relacionados directamente con el proceso y los datos obtenidos de documentación y sistema de pagos de la DZ9 del SRI, se comprueba la hipótesis planteada: los efectos al cambio en la normativa de compras públicas para la adquisición de suministros de oficina, inciden en un mayor tiempo de ejecución del procedimiento lo que influye directamente en la eficiencia que se desea alcanzar.

En la fórmula aplicada el incremento del tiempo tuvo mayor influencia sobre el ahorro generado, se podría deducir que es por el número de factores ocultos como por ejemplo:

La insatisfacción de los servidores al esperar por los suministros solicitados; así se realice la compra con cierta planificación, se presentan imprevistos tales como: que el proveedor solicite la anulación de la orden por ser un monto muy bajo y la institución deba esperar a la siguiente compra planificada para solicitar se incluya el bien que no se

²⁸ El artículo 9 de la Losncp señala entre los objetivos del sistema: “Agilizar, simplificar y adecuar los procesos de adquisición...”.

pudo adquirir, lo que obliga muchas veces al servidor comprar con sus propios recursos lo necesario para el cumplimiento de sus labores.

La calidad de los suministros se ha visto afectada ya que los proveedores compiten por bajar los precios de los productos que ofertan, y aunque estos tengan especificaciones definidas en los convenios marco que deben cumplir quizá estas son muy generales y los servidores prefieren comprar sus propios insumos para no pedir reemplazo, como se mencionó antes estos factores se pueden medir pero que son una limitante en esta investigación.

Los tiempos del proceso de recepción, entrega de los suministros y documentación para el pago una vez que se tramitan internamente en la institución son los mismos, aunque esto crea cierto malestar porque los servidores a cargo del proceso deben destinar mayor tiempo de su trabajo fuera del horario laboral e inclusive solicitar ayuda a otros compañeros en caso de bodega, para cumplir en el menor tiempo posible su trabajo. Por política interna el SRI, no paga horas extras.

La entrega de suministros a las diferentes agencias antes del cambio normativo se realizaba en una sola movilización, a través del uso de taxi, ya que el proveedor entregaba el mismo día toda la adquisición lo que facilitaba el ingreso a bodega y el envío a las unidades requirentes. Ahora la pausada recepción genera entregas parciales que implica mayor gasto de transporte y tiempo para la institución.

Como se mencionó, sin duda la participación de proveedores se incrementó, sin embargo los montos para muchos de los oferentes no les representan una ganancia significativa, la competencia también se ha incrementado y deben pelear por bajar los precios lo que afecta directamente la calidad.

La finalidad de las políticas públicas fue incentivar mayor participación, eficiencia, agilidad y transparencia en los procesos de contratación, se relaciona con el neoinstitucionalismo que tuvo la finalidad de crear diseños institucionales con un enfoque económico político y social para reducir la incertidumbre, ambos perseguían a través de un cambio y aplicación normativa por medio de las instituciones, aportar al bien común entre individuos, grupos sociales y Estado.

Sin embargo al evaluar la política pública implementada, podemos mencionar que el diseño institucional anterior aportaba mayor calidad, tiempo y eficiencia al

proceso de adquisición, esta diferencia en cuanto al tiempo (mes y medio versus tres meses) que se podría imputar al cambio normativo, considerando que los actores, la institución y tiempos internos son medianamente los mismos.

7. Conclusiones y sugerencias

La investigación ha logrado cumplir sus objetivos, la comparación de los flujogramas de los procesos de contratación pública para la adquisición de suministros de oficina, permitieron identificar las reformas normativas y sus principales efectos en el tiempo y eficiencia del proceso de adquisición en la administración pública. Evaluar los resultados permite concluir que la reforma, bien pudo haber aportado a la incorporación de un mayor número de proveedores, sin embargo limita la agilidad y genera retrasos prolongados en la compra de suministros de oficina.

Se evidencia en los flujogramas que existen diferencias marcadas en el manejo del portal y generación de innumerables órdenes de compra a través del sistema de compras públicas, eso solo dificulta la agilidad en el proceso y facilidad de control, contradiciendo a los principios de contratación pública y lo mencionado en los considerandos de la Losncp y su reglamento,²⁹ lo que influye directamente en la eficiencia de la adquisición que se desea lograr.

En base a las entrevistas realizadas, se puede determinar que el cambio normativo ha traído como efectos principalmente: mayor tiempo de ejecución y control de documentación habilitante para el pago, y menor calidad de los suministros proporcionados.

Evaluando: el tiempo, los recursos asignados y las adquisiciones planificadas; a través de los datos recolectados, se puede concluir que las compras ejecutadas con el

²⁹ La Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, entre sus considerandos menciona: Que es parte esencial del Sistema la innovación de la contratación mediante procedimientos ágiles, transparentes, eficientes y tecnológicamente actualizados, que impliquen ahorro de recursos y faciliten las labores de control tanto de las Entidades Contratantes como de los proveedores de obras, bienes y servicios y de la ciudadanía en general.

cambio normativo no han logrado alcanzar el mínimo porcentaje de eficiencia registrado previo a las reformas del 2014.

Se visualiza en el flujograma y se corrobora con las entrevistas y las fechas de pagos del sistema financiero de la DZ9 del SRI, que el proceso de adquisición de suministros de oficina, a través de catálogo electrónico, tomaba en promedio un mes y medio, con el cambio normativo, este tiempo es de 3 meses, por lo que su ejecución no es eficiente.

La propuesta neo institucional se centra en la adaptación de lineamientos normativos y en la capacidad de las entidades para la formulación e implementación de políticas públicas, que tienen un impacto en los resultados medidos en términos de crecimiento y desarrollo. Este enfoque permitió analizar cómo una institución (SERCOP), a través de un cambio normativo intervino en el éxito de la política pública al lograr mayor transparencia y participación de proveedores a través de la herramienta de catálogo electrónico y las NICs. Lastimosamente el incremento del tiempo invertido en el proceso afectó el porcentaje de eficiencia en las instituciones de la administración pública y va en contra de los principios de contratación pública, de simplificación de trámites, política de austeridad y ambiental, lo que implica un perjuicio económico, político y social que podría ser cuantificado en otra investigación.

Las entidades contratantes, antes del cambio normativo, tenían la competencia de influir de alguna manera en la calidad de los bienes al escoger los proveedores y marcas de suministros. El cambio normativo en la búsqueda de transparencia y mayor participación de proveedores, deja de lado la calidad. El portal de compras públicas, elije automáticamente al que ofrece el menor precio.

El proceso de compras públicas vigente para la adquisición de suministros de oficina debe ser revisado a profundidad, con la participación de expertos en compras públicas de las entidades contratantes, abogados de la institución a cargo de contratación pública con experiencia en el tema, proveedores y organismos de control, para evaluar en conjunto los efectos que han traído consigo las reformas en el proceso de adquisición y lograr incrementar la eficiencia y reducir su tiempo de ejecución.

El proceso de adquisición de suministros de oficina debe considerar un mejor uso tecnológico en cuanto a la generación de órdenes de compra a través del portal de

compras públicas; éstas deberían ser por proveedor, más no por ítems adjudicados, como se lo realizaba previo a la reforma normativa. La impresión, revisión y control de demasiadas órdenes de compra, demora innecesariamente el proceso y reduce su eficiencia.

El portal de compras públicas debería adjudicar una compra total a 1 o máximo 2 proveedores (rotar las adjudicaciones), a fin de reducir los tiempos de entrega de suministros, del proveedor hacia la entidad contratante y de la entidad contratante hacia las unidades requirentes, esto permitiría lograr mayor eficiencia en tiempo dentro del proceso de adquisición y a su vez mayor participación y utilidad a proveedores.

El correcto diseño y funcionalidad del sistema de compras por catálogo electrónico permitirá al Estado, a través de sus instituciones que se vinculan directamente con el interés político económico y social, lograr transparencia, calidad, agilidad y eficiencia en la adquisición de bienes y servicios, además de que el Estado, con su gran poder de compra permitirá a través de una correcta normativa promover e incentivar la innovación y desarrollo empresarial enfocado a las (Micro- Pequeñas y Medianas empresas) MIPYMES.

8. Bibliografía

- Aguilar Villanueva, Luis (2000). *Implementación de las políticas*. México: Miguel Ángel Porrúa.
- Balseca, Juan (2012). “Informe de Evaluación de los Planes Operativos Anuales de las Unidades Académicas, Administrativas y Gremios de la ESPOCH”. *Escuela Superior Politécnica de Chimborazo*. Riobamba: Unidad Técnica de Planificación. Versión electrónica: <https://bit.ly/2JnG9qv>
- Bañon Martínez, Rafael. (2002). *La evaluación de la acción y de las políticas públicas*. Madrid: Díaz de Santo.
- Basabe, Santiago. (2007). “El nuevo institucionalismo en Ciencias políticas: perspectivas, enfoques y campo de acción”. En Basabe, Santiago (comp.). *Instituciones e Institucionalismo en América Latina*. Quito: Centro de Investigaciones de Política y Economía CIPEC: 173-198.
- Beláustegui, Victoria (2011). “Las compras públicas sustentables en América Latina. Estado de avance y elementos clave para su desarrollo”. *Red Interamericana de*

Compras Gubernamentales. Argentina: Programa ICT4GP. Versión electrónica:
<https://www.oas.org/es/sap/dgpe/pub/compras2.pdf>

Bezchinsky, Gabriel y Mariana, López (2012). “Compras públicas sustentables en América Latina y el Caribe”. En Rozenwurcel, Guillermo y Gabriel, Bezenwurcel (comp.). *Compras Públicas en América Latina y el Caribe diagnóstico y desafíos*. Argentina: UNSAM: 173-198.

Chiavenato, Idalberto (1999). *Administración de Recursos Humanos quinta edición*. México: Mc Graw Hill.

Chiavenato, Idalberto (2006). *Introducción a la teoría general de la administración séptima edición*. México: Mc Graw Hill.

Consejo de Participación Ciudadana y Control Social Públicas [CPCCS] (2018). Obtenido de historia institucional: <http://www.cpccs.gob.ec/es/nuestra-institucion>.

Fontaine, Guillaume (2015). *El análisis de políticas públicas. Conceptos teorías y métodos*. Barcelona: Anthropos.

Hernández, Roberto; Carlos, Fernandez y Rilar Baptista (2010). *Metodología de la Investigación*. México: Mc Graw Hill.

Giandomenico, Majone (1989). *Evidence, Argument & Persuasion in the Policy Process*. México: Yale University Press.

Mejia, Carlos (2013). “Cómo Medir la productividad”. Revista digital Plannin Consultores Gerenciales N°.1302. Recuperado el 28 de julio de 2018 de www.planning.com.co/bd/valor_agregado/Febrero2013.pdf

Neffa, Julio (1998). *Los paradigmas productivos tayloristas y fordistas y su crisis*. Buenos Aires: Lumen.

North, Douglass (1990). *Institutions, Institutional Change and Economics Performance*. México, D.F.: Cambridge University Press.

Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico [OCDE] (2016). *Panorama de las Administraciones Públicas: América Latina y el Caribe 2017*. Paris: OCDE.

Oszlak, Oscar y Guillermo O` Donnell (2009). “Estado y políticas estatales en América latina: hacia una estrategia de investigación”. En B. Kliksberg, & J.Sulbrandt. *Para Investigar la Administración Pública*. Madrid: INA

- Pimienta, Carlos y Mario Pessoa (2015). *Gestión financiera pública en América Latina: La clave de la eficiencia y la transparencia*. Washington, D.C.: Banco Interamericano de Desarrollo.
- Secretaría Nacional de Administración Públicas [SNAP] (2016). “27 Instituciones del Estado recibieron reconocimientos por el PROEXCE”. *El ciudadano sistema de información oficial*, enero 17, Noticias.
- Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo [Senplades] (2016). Obtenido de Sistema Nacional de Información: <https://bit.ly/2JoUbbm>.
- Vallejo, Silvana (2018) . “Fortalecemos la transparencia”. *El telégrafo*, febrero 18, Economía.
- Vargas, José (2014). “Reflexiones sobre el impacto del nuevo institucionalismo económico, sociológico, histórico institucional en la política social”. *Dialnet Iberoamérica Social: Revista-red de estudios sociales, ISSN-e 2341-0485, N°. 2: 117-138*.
- Vásquez, Santiago (2017). “Las compras públicas se transparentan con controles automáticos y efectivos”. *El telégrafo*, mayo 29, Economía.
- Vosolin, Natalia (2012). “El marco normativo de las compras públicas en América Latina y el Caribe”. En Rozenwurcel, Guillermo y Gabriel, Bezenwurcel (comp.). *Compras Públicas en América Latina y el Caribe diagnóstico y desafíos*. Argentina: UNSAM: 15-69.

Fuentes normativas

- Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas [Copyfp] (2010). Registro Oficial Suplemento No. 306 de 22 de octubre de 2010. Quito.
- Constitución de la República del Ecuador (2008). Registro Oficial No. 449, 20 de octubre de 2008. Quito.
- Ley Orgánica de Participación Ciudadana [LOPC] (2010). Registro Oficial No. 175, 20 de abril de 2010. Quito.
- Ley Orgánica de Régimen Tributario Interno [LORTI] (2004). Registro Oficial No. 463, 17 de noviembre de 2004. Quito.

Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública [Losncp] (2008). Registro Oficial No. 395, 4 de agosto de 2008. Reformada por Ley publicada en el *Registro Oficial* No. 100 ,14 de octubre de 2013. Quito.

Manual de Procedimiento Interno [MPI] (2012). Departamento Gestión de la Calidad. Servicio de Rentas Internas. Quito.

Normas de Control Interno para las Entidades, Organismos del Sector Público y de las personas Jurídicas de Derecho privado que dispongan de Recursos Públicos [NCI] (2009). Registro Oficial No. 87,14 de diciembre de 2009. Última modificación 30 de junio de 2016. Quito.

Reformas a la Ley de Contratación Pública. Obtenido de Servicio Nacional de Contratación Pública: <https://bit.ly/2JnYnIv>.

Reglamento a la Ley Orgánica de Régimen Tributario Interno [Rlorti] (2010). Registro Oficial Suplemento No. 209, 08 de junio de 2010. Última modificación 13 de junio de 2016. Quito.

Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación [Rlosncp] (2009). Registro Oficial No. 588, de 12 de mayo del 2009. Quito.

Reglamento General para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes e Inventarios del Sector público [RAYCB] (2017). Registro Oficial No. 150, 29 de diciembre de 2017. Quito.

9. Anexos

Anexo No. 1: Entrevistas realizadas a servidores que están directamente relacionados con el proceso de adquisición de suministros de oficina.

CODIGO	ACTIVIDAD/CARGO	LUGAR	FECHA
CMOP02	Sevidor operador del portal de compras públicas	Dirección Zonal 9 del Servicio de Rentas Internas	08 de febrero de 2018
CGCP01	Servidor relacionado con el proceso de compras de suministros	Dirección Zonal 9 del Servicio de Rentas Internas	09 de febrero de 2018
SCAB01	Servidor relacionado con el proceso de compras de suministros	Dirección Zonal 9 del Servicio de Rentas Internas	13 de febrero de 2018
DGBD01	Servidor relacionado con el proceso de compras de suministros	Dirección Zonal 9 del Servicio de Rentas Internas	13 de febrero de 2018
PGOP01	Sevidor operador del portal de compras públicas	Dirección Zonal 9 del Servicio de Rentas Internas	13 de febrero de 2018
JGBD02	Servidor relacionado con el proceso de compras de suministros	Dirección Zonal 9 del Servicio de Rentas Internas	15 de febrero de 2018
BROP03	Sevidor operador del portal de compras públicas	Dirección Zonal 9 del Servicio de Rentas Internas	16 de febrero de 2018
AGOP04	Sevidor operador del portal de compras públicas	Dirección Zonal 9 del Servicio de Rentas Internas	27 de febrero de 2018
PZDR01	Cargo directivo relacionado con el proceso de adquisiciones	Servicio de Rentas Internas	27 de febrero de 2018

Modelo de la entrevista realizada a los servidores de la DZ9 del SRI relacionados con el proceso de adquisición de suministros de oficina en el período 2013-2015:

**INSTITUTO DE ALTOS ESTUDIOS NACIONALES
UNIVERSIDAD DE POSGRADO DEL ESTADO**

Centro de Gobierno y Administración Pública

Las reformas normativas del período 2013 - 2015 al uso de Catálogo Electrónico y sus efectos en la adquisición de suministros de oficina en la administración pública ecuatoriana.

Alumno:

Tutor:

INSTITUCIÓN	Servicio de Rentas Internas - Dirección Zonal 9.
NOMBRE DEL ENTREVISTADO	
CARGO O FUNCIÓN	
FECHA DE LA ENTREVISTA	
OBJETIVO DE LA ENTREVISTA	Identificar los efectos de las reformas normativas del período 2013 - 2015 al Catálogo Electrónico para la adquisición de suministros de oficina.
CÓDIGO	

Pertinencia de las Preguntas:

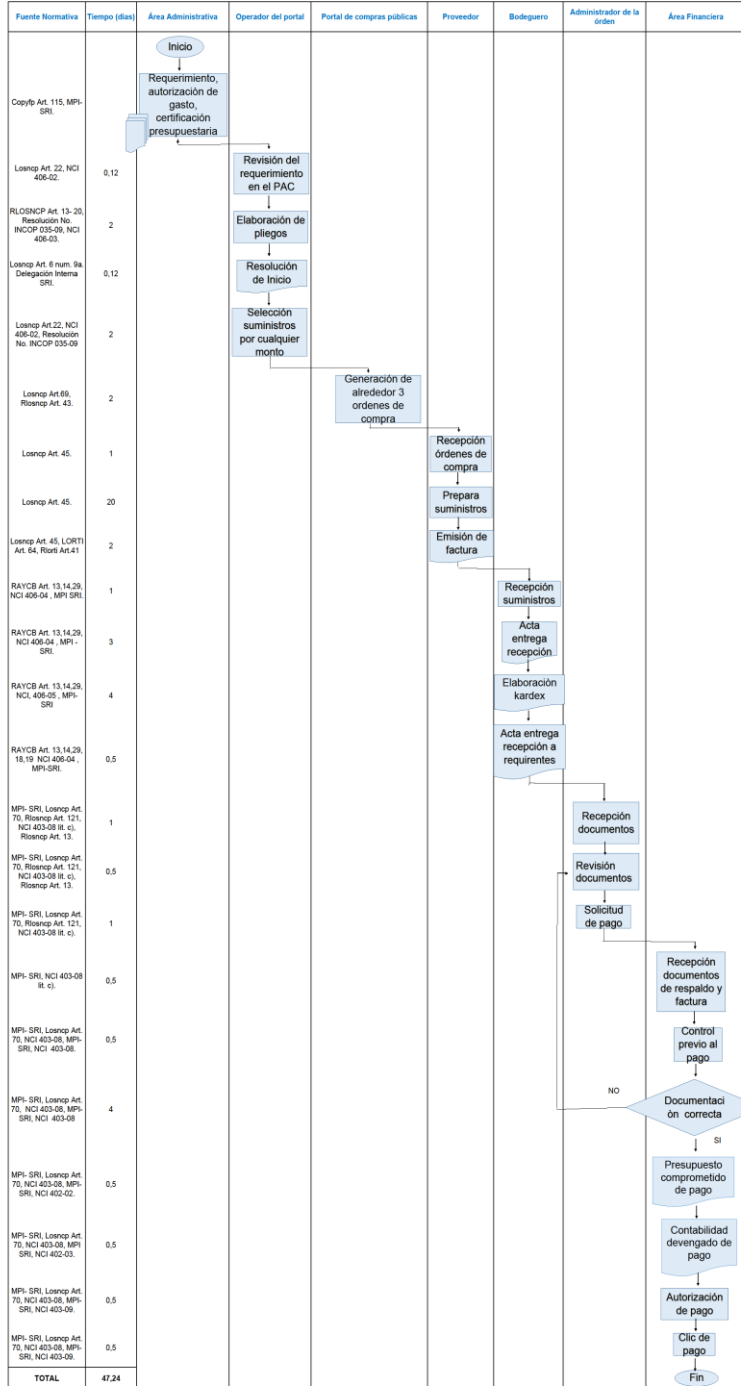
Objetivo de la Investigación	Objetivo de la Pregunta	Pregunta
Comparar las reformas normativas del período 2013 - 2015 al Catálogo Electrónico para la adquisición de suministros de oficina.	Determinar el tiempo del proceso de adquisición antes y después del cambio normativo.	Detalle el procedimiento, tiempos y plazos de contratación de suministros de oficina antes del cambio normativo.
Comparar las reformas normativas del período 2013 - 2015 al Catálogo Electrónico para la adquisición de suministros de oficina.	Determinar el tiempo del proceso de adquisición antes y después del cambio normativo.	Detalle el procedimiento, tiempos y plazos de contratación de suministros de oficina después del cambio normativo.
Identificar los efectos de las reformas normativas del período 2013 - 2015 al Catálogo Electrónico para la adquisición de suministros de oficina.	Determinar el tiempo del proceso de adquisición antes y después del cambio normativo.	¿Qué etapa del proceso de contratación piensa que toma más tiempo actualmente comparada con el proceso antes del cambio normativo?
Identificar los efectos de las reformas normativas del período 2013 - 2015 al Catálogo Electrónico para la adquisición de suministros de oficina.	Evaluar la percepción de los efectos por parte de los puestos operativos en relación al proceso de contratación pública.	¿Cuáles considera usted son las ventajas y desventajas del cambio normativo en el procedimiento de contratación de suministros de oficina?

Identificar los efectos de las reformas normativas del período 2013 - 2015 al Catálogo Electrónico para la adquisición de suministros de oficina.	Investigar si el cambio normativo ha facilitado o dificultado el control del proceso de contratación.	¿Cree usted se ha facilitado el control del procedimiento con el cambio normativo?
Identificar los efectos de las reformas normativas del período 2013 - 2015 al Catálogo Electrónico para la adquisición de suministros de oficina.	Indagar sobre la calidad de suministros antes y después del cambio normativo.	¿Cree usted que la calidad de los suministros de oficina se ha visto afectada con el cambio normativo? ¿Por qué?
Identificar los efectos de las reformas normativas del período 2013 - 2015 al Catálogo Electrónico para la adquisición de suministros de oficina.	Determinar el tiempo que el sistema se demora en generar las órdenes de compra antes y después del cambio normativo	Comente sobre la generación de órdenes de compra a través del portal antes y después del cambio normativo.
Identificar los efectos de las reformas normativas del período 2013 - 2015 al Catálogo Electrónico para la adquisición de suministros de oficina.	Determinar el número de proveedores adjudicados antes y después del cambio normativo.	¿Cómo se realiza la adjudicación a través del portal de los proveedores en comparación con el proceso anterior?
Identificar los efectos de las reformas normativas del período 2013 - 2015 al Catálogo Electrónico para la adquisición de suministros de oficina.	Evaluar otros efectos y condiciones dentro del proceso de contratación.	¿Se puede mejorar los plazos, condiciones y establecer multas en las adquisiciones de suministros de oficina?
Identificar los efectos de las reformas normativas del período 2013 - 2015 al Catálogo Electrónico para la adquisición de suministros de oficina.	Indagar sobre la percepción de eficiencia.	¿Cree usted se ha logrado incrementar el porcentaje de eficiencia en este tipo de adquisiciones?

Entrevista Académica

Basabe Santiago, profesor asociado de Ciencia Política de la Facultad Latinoamericana de Ciencias Sociales (FLACSO-Ecuador), entrevistado por Patricia Freire, en “Flacson”, Quito, 28 de mayo de 2018

ANEXO No. 2. FLUJOGRAMA DEL PROCESO DE COMPRAS ANTES DEL CAMBIO NORMATIVO (Resolución No. INCOP 035-09)

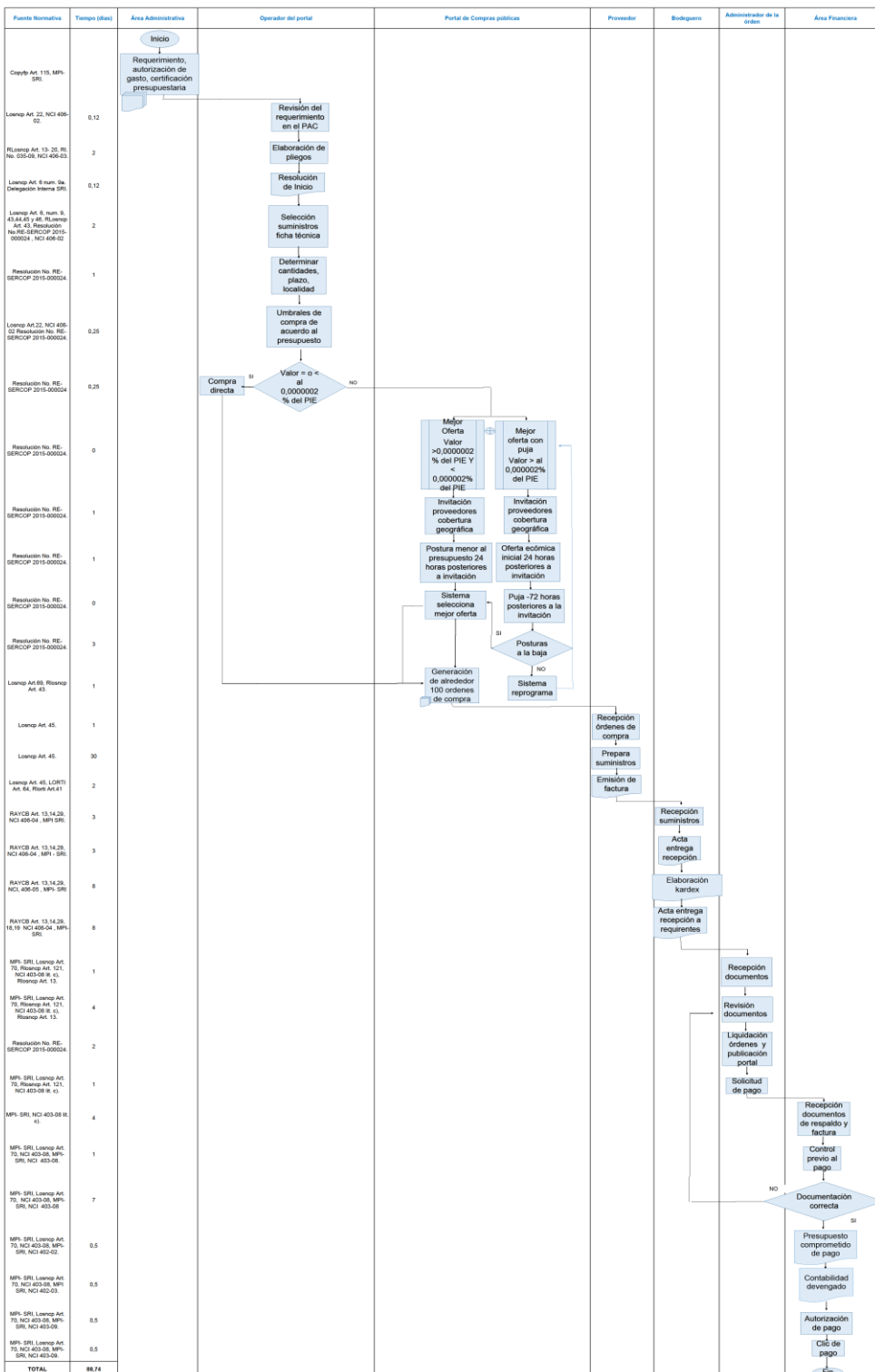


Fuente: Entrevistas y normativa detallada en el flujoograma (2018).

Elaborado por: Autora (2018).

PIE - Presupuesto Inicial del Estado

ANEXO No. 3 - FLOWGRAMA DEL PROCESO DE COMPRAS DESPUES DEL CAMBIO NORMATIVO (Revisión No. 02-SERCOMP 2015-0002)



Fuente: Entrevistas y observación detallada en el Botadero (2015).

Elaborado por: Astrea (2015).

PIE - Presupuesto Inicial del Estado

ANEXO No. 4 : Adquisición de suministros de oficina 2013-2015 de la DZ9 del SRI

(AÑO)	ADQUISICIONES			PRESUPUESTO			ALCANZAMIENTO			PAGOS		TIEMPOS			EFICIENCIA (META, TIEMPO, RECURSO)				
	ADQUISICIONES ALCANZADAS	ADQUISICIONES PLANIFICADAS	PORCENTAJE DE ADQUISICIONES	PRESUPUESTO ALCANZADO (G)	PRESUPUESTO PLANIFICADO (P)	PORCENTAJE DE AHOORO	FECHA DE REQUISITAMIENTO	FECHA ESTIMADA DE PAGO	FECHA REAL DE PAGO	PROVEEDORES ADQUISICIONADOS	NÚMERO DE ÓRDENES DE PAGO	TP	TA	TA-TP	(TP/TA)	MA*GP*TP	MP*GA*TA	EFICIENCIA [MA*GP*TP]/MP*GA*TA	
2013	1	1	100%	8.801	11.500	23%	20/02/2013	29/03/2013	27/03/2013	1	1	37	35	- 2	106%	425.500	308.032	1,38	
2013	1	1	100%	10.960	11.500	5%	11/04/2013	22/05/2013	30/05/2013	1	1	41	49	8	84%	471.500	537.020	0,88	
2013	1	1	100%	11.166	11.500	3%	10/06/2013	29/07/2013	26/07/2013	1	1	49	46	- 3	107%	563.500	513.617	1,10	
2013	1	1	100%	9.750	11.500	15%	01/08/2013	20/09/2013	26/09/2013	2	2	50	56	6	89%	575.000	545.996	1,05	
2013	1	1	100%	14.743	16.263	9%	09/10/2013	21/11/2013	03/12/2013	1	1	43	55	12	78%	699.309	810.879	0,86	
2013	1	1	100%	9.751	11.500	15%	16/12/2013	27/01/2014	28/01/2014	1	1	42	43	1	98%	483.000	419.311	1,15	
2013	6	6	100%	65.171	73.763	12%				7	7	262	284	22	92%	3.217.809	3.134.856	103%	
TIEMPO PROMEDIO												44	47	4					
2014	1	1	100%	8.928	11.700	24%	15/04/2014	26/05/2014	16/05/2014	2	2	41	31	- 10	132%	479.700	276.759	1,73	
2014	1	1	100%	9.246	11.700	21%	12/06/2014	08/07/2014	25/07/2014	1	1	26	43	17	60%	304.200	397.596	0,77	
2014	1	1	100%	10.510	11.700	10%	08/08/2014	09/09/2014	15/09/2014	1	1	32	38	6	84%	374.400	399.362	0,94	
2014	3	3	100%	28.684	35.100	18%				4	4	99	112	13	88%	1.158.300	1.073.716	108%	
TIEMPO PROMEDIO												33	37	4					
2015	1	1	100%	10.415	17.300	40%	29/01/2015	20/03/2015	07/04/2015	8	8	123	50	68	18	74%	865.000	708.189	1,22
2015	1	1	100%	7.689	8.833	13%	29/06/2015	04/09/2015	21/10/2015	10	128	67	114	47	59%	591.806	876.548	0,68	
2015	1	1	100%	2.430	3.500	31%	08/12/2015	15/01/2016	29/02/2016	7	55	38	83	45	46%	133.000	201.690	0,66	
2015	3	3	100%	20.534	29.633	31%				25	306	155	265	110	58%	1.589.806	1.786.428	89%	
TIEMPO PROMEDIO												17	23	6					

M = Meta T= Tiempo G = Gasto P = Planificado A= Alcanzado

Fuente: Información de bodega, sistema de pagos, procesos de contratación, y base de datos de la DZ9 del SRI (2013-2015).
Elaborado por: Autora (2018).

Para calcular la eficiencia del año 2014 se toman los datos de las 3 compras realizadas antes del cambio normativo.