

# UNIVERSIDAD TÉCNICA DE AMBATO



## FACULTAD DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA DIRECCIÓN DE POSGRADO

### MAESTRÍA EN ADMINISTRACIÓN FINANCIERA Y COMERCIO INTERNACIONAL SEGUNDA VERSIÓN

#### Proyecto de Investigación y Desarrollo

---

**TEMA:** “EL PROCESO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA Y EL CUMPLIMIENTO DEL PLAN ANUAL DE COMPRAS DEL AÑO 2014 EN LA UNIVERSIDAD TÉCNICA DE AMBATO”

---

Proyecto de Investigación y Desarrollo, previo a la obtención del Grado Académico de Magister en Administración Financiera y Comercio Internacional

**Autora:** Ing. Verónica Cristina Sánchez Sánchez

**Director:** C.P.A. Dr. Joselito Naranjo S.

Ambato-Ecuador

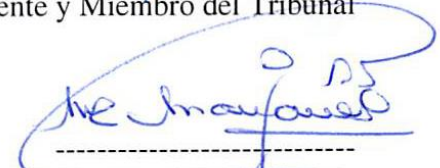
**Mayo - 2016**

A la Unidad Académica de Titulación de la Facultad de Contabilidad y Auditoría

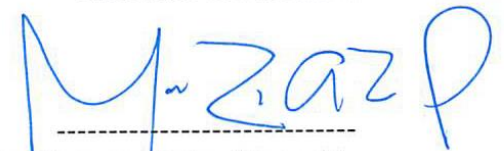
El Tribunal receptor del Problema Profesional presidido por Economista Telmo Diego Proaño Córdova Magister, e integrado por los señores Doctora Myriam del Rocío Manjarrés Vásquez Magister, Doctor Mauricio Giovanni Arias Pérez Magister e Ingeniero Marco Vinicio Guachimboza Villalva , designados por el Consejo Académico de Posgrado de la Facultad de Contabilidad y Auditoría de la Universidad Técnica de Ambato, para receptor el Proyecto de Investigación y Desarrollo con el tema: “El Proceso de Contratación Pública y el Cumplimiento del Plan Anual de Compras del Año 2014 en la Universidad Técnica de Ambato”, elaborado y presentado por la Señorita Verónica Cristina Sánchez Sánchez, Ingeniera en Contabilidad y Auditoría para optar por el Grado Académico de Magister en Administración Financiera y Comercio Internacional; una vez escuchada la defensa oral el Tribunal aprueba y remite el trabajo para uso y custodia en las bibliotecas de la UTA.



*Eco. Telmo Diego Proaño Córdova, Mg*  
Presidente y Miembro del Tribunal



*Dra. Myriam del Rocío Manjarrés Vásquez, Mg*  
Miembro del Tribunal



*Dr. Mauricio Giovanni Arias Pérez, Mg*  
Miembro del Tribunal



*Ing. Marco Vinicio Guachimboza Villalva*  
Miembro del Tribunal

## AUTORÍA DEL PROYECTO DE INVESTIGACIÓN Y DESARROLLO

La responsabilidad de las opiniones, comentarios y críticas emitidas en el proyecto de investigación y desarrollo presentado con el tema: **El Proceso de Contratación Pública y el Cumplimiento del Plan Anual de Compras del Año 2014 en la Universidad Técnica de Ambato**, corresponde exclusivamente a: Ingeniera Verónica Cristina Sánchez Sánchez.



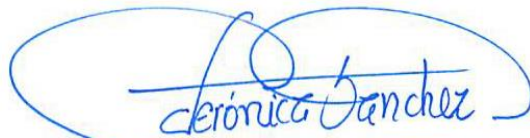
*Ing. Verónica Cristina Sánchez Sánchez.*

AUTORA

## DERECHOS DE AUTOR

Autorizo a la Universidad Técnica de Ambato, para que el Proyecto de Investigación y Desarrollo, sirva como un documento disponible para su lectura, consulta y procesos de investigación, según las normas de la Institución.

Cedo los Derechos de mi trabajo, con fines de difusión pública, además apruebo la reproducción de este, dentro de las regulaciones de la Universidad.



---

*Ing. Verónica Cristina Sánchez Sánchez*  
C.C.180300000-7

## ÍNDICE GENERAL

<b>DERECHOS DE AUTOR .....</b>	<b>iii</b>
<b>DERECHOS DE AUTOR .....</b>	<b>iv</b>
<b>AGRADECIMIENTO .....</b>	<b>xiii</b>
<b>DEDICATORIA .....</b>	<b>xiv</b>
<b>RESUMEN EJECUTIVO .....</b>	<b>xv</b>
<b>DERECHOS EXECUTIVE SUMMARY .....</b>	<b>xvii</b>
<b>INTRODUCCIÓN.....</b>	<b>1</b>
<b>CAPÍTULO I.....</b>	<b>2</b>
<b>PROBLEMA DE INVESTIGACIÓN.....</b>	<b>2</b>
1.1. Tema .....	2
1.2. Planteamiento del Problema .....	2
1.3. Justificación .....	15
1.4. Objetivos.....	17
<b>CAPÍTULO II.....</b>	<b>18</b>
<b>MARCO TEÓRICO.....</b>	<b>18</b>
2.1. Antecedentes Investigativos .....	18
2.2. Fundamentación Filosófica.....	23
2.3. Fundamentación Legal.....	26
2.4. Categorías Fundamentales .....	31
2.5. Hipótesis .....	44
2.6. Señalamiento de Variables .....	44

<b>CAPÍTULO III.....</b>	<b>45</b>
METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN .....	45
3.1 Enfoque.....	45
3.2. Modalidad Básica de la Investigación .....	46
3.3. Nivel o Tipo de Investigación.....	48
3.4. Población y Muestra .....	50
3.5. Operacionalización de las Variables.....	54
3.6. Recolección de Información .....	58
<b>CAPÍTULO IV .....</b>	<b>61</b>
ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE RESULTADOS.....	61
4.1 Análisis e Interpretación.....	61
4.2 Comprobación de la Hipótesis.....	109
<b>CAPÍTULO V.....</b>	<b>115</b>
CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES.....	115
5.1. Conclusiones.....	115
5.2. Recomendaciones .....	116
<b>ANEXOS .....</b>	<b>124</b>
<b>Bibliografía .....</b>	<b>143</b>

## ÍNDICE DE GRÁFICOS

1.1 % de Gasto Público / PIB	5
1.2 % de Gasto Público / PGE	5
1.3 PYMES por monto adjudicado -2013	6
1.4 PYMES por monto adjudicado – octubre 2014	7
1.5 Número de Proveedores Adjudicados	7
1.6 Participación en el Mercado Público 2013	8
1.7 Árbol de Problemas	13
2.1 Red de Inclusiones Conceptuales	31
2.2 Red de Inclusiones Conceptuales	32
3.1 Población Total	53
4.1 Pregunta N° 1 – Encuesta PAC	64
4.2 Pregunta N° 2 – Encuesta PAC	65
4.3 Pregunta N° 3 – Encuesta PAC	66
4.4 Pregunta N° 4 – Encuesta PAC	67
4.5 Pregunta N° 5 – Encuesta PAC	68
4.6 Pregunta N° 6 – Encuesta PAC	69
4.7 Pregunta N° 7 – Encuesta PAC	70
4.8 Pregunta N° 8 – Encuesta PAC	71
4.9 Pregunta N° 9 – Encuesta PAC	72
4.10 Pregunta N° 10 – Encuesta PAC	73
4.11 Pregunta N° 11 – Encuesta PAC	74

4.12	Pregunta N° 12 – Encuesta PAC	75
4.13	Pregunta N° 13 – Encuesta PAC	76
4.14	Pregunta N° 14 – Encuesta PAC	77
4.15	Pregunta N° 15 – Encuesta PAC	78
4.16	Pregunta N° 16 – Encuesta PAC	79
4.17	Pregunta N° 17 – Encuesta PAC	80
4.18	Pregunta N° 18 – Encuesta PAC	81
4.19	Pregunta N° 19 – Encuesta PAC	82
4.20	Pregunta N° 1 – Encuesta P. de Compras Públicas	83
4.21	Pregunta N° 2 – Encuesta P. de Compras Públicas	84
4.22	Pregunta N° 3 – Encuesta P. de Compras Públicas	85
4.23	Pregunta N° 4 – Encuesta P. de Compras Públicas	86
4.24	Pregunta N° 5 – Encuesta P. de Compras Públicas	87
4.25	Pregunta N° 6 – Encuesta P. de Compras Públicas	88
4.26	Pregunta N° 7 – Encuesta P. de Compras Públicas	89
4.27	Pregunta N° 8 – Encuesta P. de Compras Públicas	90
4.28	Pregunta N° 9 – Encuesta P. de Compras Públicas	91
4.29	Pregunta N° 10 – Encuesta P. de Compras Públicas	92
4.30	Pregunta N° 11 – Encuesta P. de Compras Públicas	93
4.31	Pregunta N° 12 – Encuesta P. de Compras Públicas	94
4.32	Pregunta N° 13 – Encuesta P. de Compras Públicas	95
4.33	Pregunta N° 14 – Encuesta P. de Compras Públicas	96
4.34	Pregunta N° 15 – Encuesta P. de Compras Públicas	97
4.35	Pregunta N° 16 – Encuesta P. de Compras Públicas	98



4.36 Pregunta N° 17 – Encuesta P. de Compras Públicas	99
4.37 Resumen de Respuestas Positivas – Encuesta del PAC	101
4.38 Resumen de Respuestas Positivas – Encuesta PAC en %.	102
4.39 Resumen de Respuestas Positivas – Encuesta P. Compras Públicas	103
4.40 Resumen de Respuestas Positivas – Encuesta P. Compras P. en %.	104
4.41 Porcentajes de Ejecución Presupuestaria por Ítem 2014	106
4.42 Montos no Ejecutados	107
4.43 Comparación montos Asignados, Modificados y Pagados.	108
4.44 Ilustración prueba de Chi Cuadrado	114

## ÍNDICE DE TABLAS

1.1 Contratación Pública Macro Indicadores	5
3.1 Población Total	53
3.2 Matriz de Operacionalización de la variable independiente.	54
3.3 Matriz de Operacionalización de la variable dependiente	56
3.4 Resumen de recolección de datos	60
4.1 Pregunta N° 1 – Encuesta PAC	63
4.2 Pregunta N° 2 – Encuesta PAC	64
4.3 Pregunta N° 3 – Encuesta PAC	65
4.4 Pregunta N° 4 – Encuesta PAC	66
4.5 Pregunta N° 5 – Encuesta PAC	67
4.6 Pregunta N° 6 – Encuesta PAC	68
4.7 Pregunta N° 7 – Encuesta PAC	69
4.8 Pregunta N° 8 – Encuesta PAC	70
4.9 Pregunta N° 9 – Encuesta PAC	71
4.10 Pregunta N° 10 – Encuesta PAC	72
4.11 Pregunta N° 11 – Encuesta PAC	74
4.12 Pregunta N° 12 – Encuesta PAC	75
4.13 Pregunta N° 13 – Encuesta PAC	76
4.14 Pregunta N° 14 – Encuesta PAC	77
4.15 Pregunta N° 15 – Encuesta PAC	78
4.16 Pregunta N° 16 – Encuesta PAC	79

4.17	Pregunta N° 17 – Encuesta PAC	80
4.18	Pregunta N° 18 – Encuesta PAC	81
4.19	Pregunta N° 19 – Encuesta PAC	82
4.20	Pregunta N° 1 – Encuesta P. de Compras Públicas	83
4.21	Pregunta N° 2 – Encuesta P. de Compras Públicas	84
4.22	Pregunta N° 3 – Encuesta P. de Compras Públicas	85
4.23	Pregunta N° 4 – Encuesta P. de Compras Públicas	86
4.24	Pregunta N° 5 – Encuesta P. de Compras Públicas	87
4.25	Pregunta N° 6 – Encuesta P. de Compras Públicas	88
4.26	Pregunta N° 7 – Encuesta P. de Compras Públicas	89
4.27	Pregunta N° 8 – Encuesta P. de Compras Públicas	90
4.28	Pregunta N° 9 – Encuesta P. de Compras Públicas	91
4.29	Pregunta N° 10 – Encuesta P. de Compras Públicas	92
4.30	Pregunta N° 11 – Encuesta P. de Compras Públicas	93
4.31	Pregunta N° 12 – Encuesta P. de Compras Públicas	94
4.32	Pregunta N° 13 – Encuesta P. de Compras Públicas	95
4.33	Pregunta N° 14 – Encuesta P. de Compras Públicas	96
4.34	Pregunta N° 15 – Encuesta P. de Compras Públicas	97
4.35	Pregunta N° 16 – Encuesta P. de Compras Públicas	98
4.36	Pregunta N° 17 – Encuesta P. de Compras Públicas	99
4.37	Resumen de Respuestas Positivas - Encuesta del PAC	101
4.38	Resumen de Respuestas Positivas - Encuesta del PAC en %	102
4.39	Resumen de Respuestas Positivas - Encuesta de P. Compras P.	103
4.40	Resumen de Respuestas Positivas - Encuesta de P. Compras P. %	104

4.41 Cedula de Ejecución Presupuestaria 2014	105
4.42 Frecuencias Observadas	110
4.43 Frecuencias Esperadas	112
4.44 Tabla de Distribución X	113
4.45 Ilustración prueba de Chi Cuadrado	114
5.1 Modelo Operativo	123

## **AGRADECIMIENTO**

A Dios por darme la sabiduría necesaria para alcanzar cada meta planteada, a mis padres y hermanos por su apoyo constante, a los Señores Docentes de la Facultad de Contabilidad y Auditoría, quienes han impartido sus conocimientos fortaleciendo mi profesionalismo y compromiso.

Un especial sentimiento de gratitud al Dr. Joselito Naranjo que con su amistad, orientación, dirección y ayuda incondicional hizo posible la culminación del presente trabajo.

## **DEDICATORIA**

El esfuerzo y la entrega que representa este trabajo están dedicados de manera especial y con todo mi amor a la hermosa bendición que llevo en mi vientre, mi hijo Emiliano; quien es la luz que alegra e impulsa mi vida. A mis padres y hermanos que con cariño han sido la plataforma para la consecución de cada objetivo de vida.

*Verónica Cristina*

**UNIVERSIDAD TÉCNICA DE AMBATO**  
**FACULTAD DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA**  
**UNIDAD ACADÉMICA DE TITULACIÓN**  
**MAESTRÍA EN ADMINISTRACIÓN FINANCIERA Y COMERCIO**  
**INTERNACIONAL**

**TEMA:** El Proceso de Contratación Pública y el Cumplimiento del Plan Anual de Compras del Año 2014 en la Universidad Técnica de Ambato

**AUTOR:** Ingeniera Verónica Cristina Sánchez

**DIRECTOR:** Doctor Joselito Naranjo

**FECHA:** FECHA EN LA QUE EL DIRECTOR APRUEBE EL TRABAJO

**RESUMEN EJECUTIVO**

Actualmente existe normativa legal de cumplimiento obligatorio para las entidades del sector público, la cual establece parámetros y lineamientos con el objetivo principal de la utilización óptima de los recursos financieros del estado. La Universidad Técnica de Ambato es una entidad que recibe recursos económicos del gobierno central por lo que se ha realizado un estudio sobre el cumplimiento del Plan Anual de Compras y Los Procesos de Compras Publica.

Todos los organismos del sector público manejan su presupuesto; especialmente para lo que se refiere a adquisición de bienes, servicios y consultorías. Todas estas compras se las hace en base a un plan inicial que contempla el movimiento de todo el año fiscal; no obstante ninguna institución ejecuta su plan anual de compras al cien por ciento.

En el caso específico de la Universidad Técnica de Ambato se ha aplicado encuestas sobre los Procesos de Compras Públicas y del Plan Anual de Compras a los funcionarios que intervienen de manera directa e indirecta en todas las acciones realizadas para la finalización de las compras, con este instrumento se

pudo determinar que entre los varios factores que afectan el cumplimiento del PAC se encuentran principalmente la falta de directrices para el cumplimiento de cada etapa del proceso de compras y la forma inadecuada de identificar las necesidades de cada unidad académica y administrativa.

Anualmente se analiza los montos asignados inicialmente, su afectación por las reformas o modificaciones que se realiza durante el año y estos saldos frente a lo realmente ejecutado o devengado; así se determina el porcentaje del cumplimiento del presupuesto anual; índice que refleja la eficiencia y eficacia del trabajo realizado durante el ejercicio económico.

El presupuesto general de la Universidad incluye varias partidas presupuestarias relacionadas de las cuales estudiaremos aquellas relacionadas con la adquisición de bienes y servicios; es decir aquellos artículos incluidos en el PAC.

La finalidad de este estudio es analizar los diversos factores que afectan al total cumplimiento del PAC y a su vez establecer conclusiones que permitan mejorar el sistema de compras dentro de la Universidad Técnica de Ambato.

Descriptores: UTA, PAC, Contratación Pública, Presupuesto, Compras, Finanzas, Procesos, Indicadores, Reformas, Certificaciones, Bienes, Servicios, Consultorías.



**TECHNICAL UNIVERSITY OF AMBATO**  
**FACULTY OF ACCOUNTING AND AUDITING**  
**ACADEMIC QUALIFICATIONS UNIT**  
**MASTERS AND INTERNATIONAL TRADE FINANCIAL**  
**MANAGEMENT**

**TOPIC:** The Procurement Process and Compliance Annual Procurement Plan of the Year 2014 at the Technical University of Ambato

**AUTHOR:** Engineer Verónica Cristina Sánchez

**DIRECTOR:** Doctor. Joselito Naranjo

**DATE:** DATE ON WHICH THE DIRECTOR TO APPROVE THE WORK

**EXECUTIVE SUMMARY**

There is now legislation mandatory for public sector entities, which sets parameters and guidelines with the main objective of optimum utilization of financial resources of the state.

The Technical University of Ambato is an entity that receives financial resources from the central government so it has conducted to study on compliance with the Annual Procurement Plan and Procurement Processes Post.

All public sector manage their budget; especially for what refers to procurement of goods, services and consulting. All these makes purchases based on an initial plan that includes moving the entire fiscal year; however no institution runs its annual plan of purchases to one hundred percent.

In the specific case of the Technical University of Ambato it has been applied surveys procurement processes and the Annual Procurement Plan officials involved directly and indirectly in all actions taken for completion of purchases, with this instrument was determined that among the various factors affecting the performance of PAC are mainly the lack of guidelines for compliance with each

stage of the procurement process and inadequate way to identify the needs of each academic and administrative unit.

The amounts initially allocated annually analyzed, its involvement for reforms or modifications made during the year and these balances versus what actually executed or accrued; and the percentage of compliance with the annual budget is determined; index reflecting the efficiency and effectiveness of the work done during the fiscal year.

The general budget of the University includes several budget-related items which will study those related to the purchase of goods, services and consulting; those items included in the PAC. It is important to analyze the factors influencing directly or indirectly in implementing the PAC to implement corrective actions.

The purpose of this study is to analyze the various factors affecting the full implementation of PAC and in turn draw conclusions to improve the procurement system within the Technical University of Ambato.

Descriptors: UTA, PAC, Procurement, Budget, Purchasing, Finance, Processes, Indicators, Reforms, Certifications, Goods, Services, Consulting.

## INTRODUCCIÓN

El presente trabajo analiza el Proceso de Contratación Pública y el Cumplimiento del Plan Anual de Compras del Año 2014 en la Universidad Técnica de Ambato.

En el primer capítulo se analizan los factores relacionados con las adquisiciones del Sector Público y su Planificación; la evolución de la normativa a nivel general hasta enfocarnos en la legislación actual y las etapas que debe obedecer la Universidad Técnica de Ambato para ejecutar el Plan Anual de Compras.

El segundo capítulo se refiere al Marco Teórico, es decir a los antecedentes de la investigación, la fundamentación filosófica y legal; así como también nos presenta un glosario con términos que serán de gran utilidad para comprender de mejor manera el desarrollo de este estudio.

En el tercer capítulo se explica el tipo de investigación, las técnicas e instrumentos de investigación que se utilizan para recolectar la información; se analiza también el número de integrantes de la población; y la factibilidad de la obtención de una muestra. Finalmente mediante una matriz se expone la operacionalización de cada variable.

En el cuarto capítulo se realiza el análisis y la interpretación de las respuestas obtenidas al aplicar las técnicas e instrumentos de recolección de datos, se elaboran gráficos que permiten una mejor comprensión y se realiza la comprobación de la hipótesis planteada.

En el capítulo quinto constan las conclusiones que son el resultado de las matrices de cumplimiento aplicadas a las personas que forman la población total de nuestro estudio, las mismas que reflejan de manera general las respuestas obtenidas en la aplicación de las encuestas.

# CAPÍTULO I

## PROBLEMA DE INVESTIGACIÓN

### 1.1. Tema

“El Proceso de Contratación Pública y el cumplimiento del Plan Anual de Compras del año 2014 en la Universidad Técnica de Ambato”

### 1.2. Planteamiento del Problema

#### 1.2.1. Contextualización

##### *1.2.1.1. Macrcontextualización*

Según Rivero Ysern (2010, pág. 34) “en el Estado social la administración pasaba de ser una mera espectadora de la realidad social a ser clara protagonista de la misma, a través de una acción que busca favorecer las condiciones de igualdad entre los ciudadanos”.

De acuerdo al pensamiento de Verdesoto (2000, pág. 37) “En el plano de cultura social y política, se debe estimular la conciencia tributaria, la participación en las organizaciones sociales, el interés en la gestión municipal, una conciencia social más equitativa y los acuerdos plurales en torno a la gestión local.”

Los países de todos los continentes deben enfocarse a su desarrollo y a incentivar una cultura honesta donde los recursos financieros de los Estados sean invertidos de manera adecuada y enfocados al cumplimiento de objetivos nacional y no ha intereses personales.

El secretismo fomenta la corrupción. La transparencia y la rendición de cuentas se han reconocido como condiciones clave para la promoción de la integridad y la prevención de la corrupción en la contratación pública. No obstante, deberán equilibrarse con otros imperativos de buena gobernanza, como el asegurar una gestión eficaz de los recursos públicos –“eficacia administrativa”– o proporcionar garantías para la competencia justa. A fin de asegurar la relación calidad-precio total, el reto para los que toman las

decisiones es definir un nivel apropiado de transparencia y rendición de cuentas para reducir los riesgos de integridad en la contratación pública al tiempo que se persiguen otros objetivos de este tipo de procesos. (Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos)

La aplicación de un Sistema de Contratación Pública estandarizado para todas las instituciones de gobierno permite uniformidad en los procedimientos de contratación de adquisición de bienes y servicios de distintas índoles, reduce los niveles de corrupción y abre puertas a la producción nacional de pequeñas, medianas y grandes empresas. Dicho sistema tiene estrecha relación con la planificación de adquisiciones; por lo que ésta debería regirse a lineamientos generales que permitan realizar compras que satisfagan las necesidades sin dejar de lado la optimización del dinero asignado.

Según el Instituto Nacional de Administración Pública “La contratación pública ha sido considerada como la actividad gubernamental más vulnerable a la corrupción”, y “al estar inserta entre los sectores públicos y privado puede ser origen, en gran cantidad de ocasiones, de que ambos sectores el público y el privado distraigan fondos públicos para beneficio personal”. (Instituto Nacional de Administración Pública, 2009)

“Un sistema de contratación pública bien regulado, que incorpore los principios de transparencia y no discriminación, contribuye a asegurar una óptima relación calidad-precio en las compras públicas y además facilita el comercio internacional.” (Organización Mundial del Comercio, 2014)

#### *1.2.1.2. Mezocontextualización*

Las adquisiciones del gobierno por mecanismos electrónicos se basan en el uso de las tecnologías de la información especialmente el Internet por parte de los gobiernos para conducir sus relaciones con los proveedores y contratista en la adquisición de bienes, servicios y obras requeridos por el sector público. (Rivas Ordoñez & López Jácome, 2009)

El 4 de agosto del año 2008 La Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación entró en vigencia en el Estado Ecuatoriano; mediante su publicación en el Registro Oficial Nro. 395, la cual constituye la base del Sistema Nacional de Contratación Pública.

La Asamblea Nacional, acogiendo las políticas públicas de gobierno de profundizar la transparencia en los procesos de contratación, resaltar y promover el uso de la capacidad del ecuatoriano en la ejecución de obras y en la provisión de bienes y servicios así como incluir en el factor productivo a los actores de la economía popular y solidaria y generar beneficios al conjunto de la sociedad, realizó ajustes a la LOSCNP, para viabilizar la implementación de tales políticas, en el Sistema Nacional de Contratación Pública, reformas que fueron publicadas en el segundo suplemento del Registro Oficial No. 100 de 14 de octubre del 2013, fecha desde la cual se encuentra en vigencia. (SERCOP)

“El Sistema Nacional de Contratación Pública (SNCP) 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 del Estado Ecuatoriano, 2008)

El Plan Anual de Contrataciones (PAC) es la lista de bienes, servicios, obras y consultoría que la entidad ha planificado adquirir en cada año. El PAC tiene como insumo el Plan Nacional de Desarrollo y el Plan Operativo Anual (POA) de la institución y de cada uno de sus órganos y dependencias. Aquellas actividades del POA que requieren una contratación son enlistadas en el PAC. (Subsecretaría de Gestión Estratégica e Innovación, 2011).

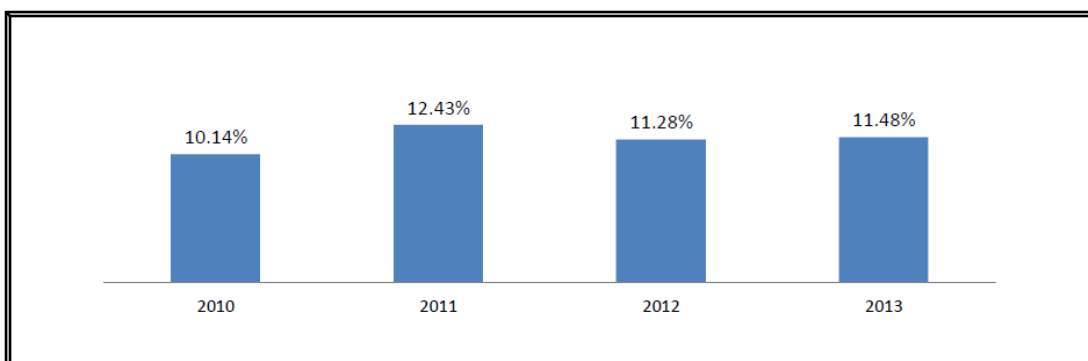
Todas las instituciones públicas del Ecuador tiene la responsabilidad de realizar el Plan Anual de Compras, cargarlo, y ejecutarlo de acuerdo a la programación; todas las compras se regirán a la normativa legal vigente la cual contempla priorizar el producto ecuatoriano, incentivar a emprendedores, impulsar el crecimiento de PYMES y lograr las metas planteadas en el Plan Nacional del Buen Vivir - SumakKawsay

AÑO	CONTRATACIÓN PÚBLICA (CP) USD.	PRESUPUESTO GENERAL DEL ESTADO (PGE – INICIAL) USD.	PIB (NOMINAL) USD.
2010	7,053,172,298.92	21,282,000,000.00	69,555,367,000.00
2011	9,857,369,693.80	23,950,000,000.00	79,276,664,000.00
2012	9,887,510,407.51	26,109,000,000.00	87,623,411,000.00
2013	10,842,826,619.01	32,366,000,000.00	94,472,679,000.00
oct-2014	7,116,735,485.10	34,300,637,010.37	-

**Tabla:** 1.1 Contratación Pública Macro Indicadores

**Fuente:** Boletín Ejecutivo – octubre 2014

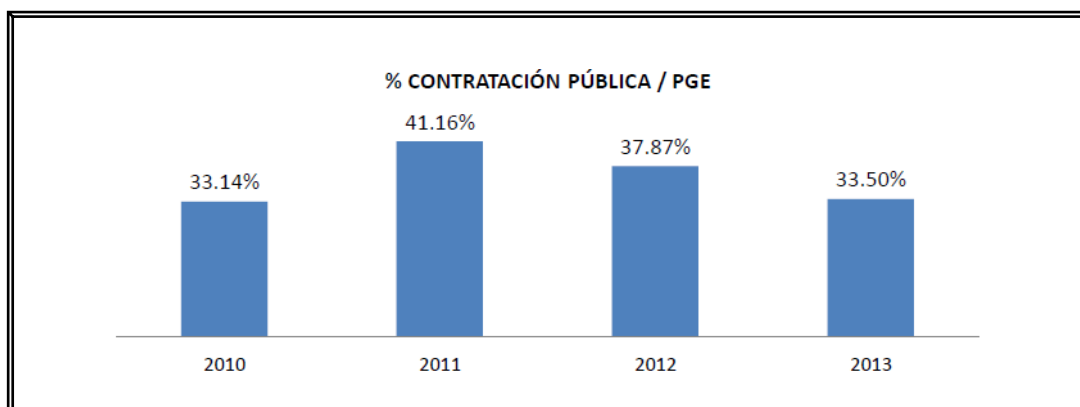
**Elaborado por:** Sánchez, V. (2015)



**Gráfico:** 1.1. % Contratación Pública / PIB

**Fuente:** Boletín Ejecutivo – octubre 2014

**Elaborado por:** Sánchez, V. (2015)



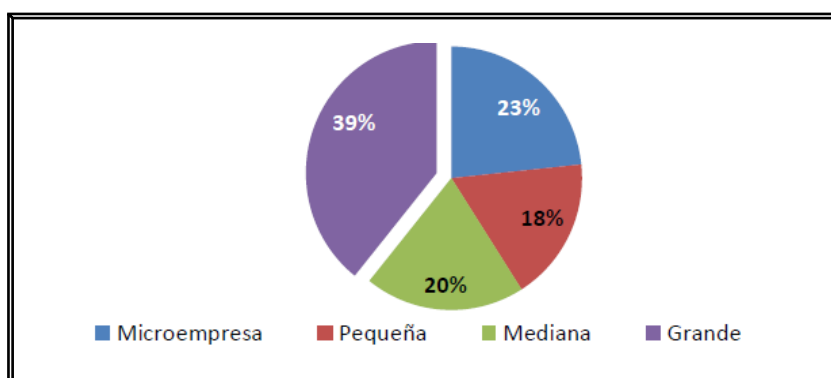
**Gráfico:** 1.2. % Contratación Pública / PGE

**Fuente:** Boletín Ejecutivo – octubre 2014

**Elaborado por:** Sánchez, V. (2015)

De acuerdo a lo expuesto la Contratación Pública ha generado cambios y variaciones notorias en los índices económicos del país; representando el 11.48% del Producto Interno Bruto y el 33.5% con respecto al Presupuesto General del Estado.

Durante este año, el sector de las MIPYMES fue el más favorecido en montos adjudicados por Régimen Común con 61%, tendencia que se mantiene a octubre, apoyando la inclusión y fomentando el desarrollo de este sector. El número de proveedores habilitados incrementó en 13904 hasta septiembre, alcanzando un total de 108621 proveedores habilitados. En el año 2013, las obras representaron el 46% de la contratación pública; en lo que va del año, las obras representan el 27% de la contratación pública. A partir del año 2014 se incluye al informe los procesos de Ínfima Cuantía, Ferias Inclusivas, Emergencias y Arrendamiento/Adquisición, con el propósito de evidenciar compras que no responden a un régimen de contratación. En el mes de septiembre entra en funcionamiento el nuevo aplicativo de catálogo electrónico donde no se considera la orden de compra acumulada sino por Ítem. La ejecución de las entidades en términos de contratación llegó al 38%. (Dirección Nacional de Estudios e Investigación, 2014)

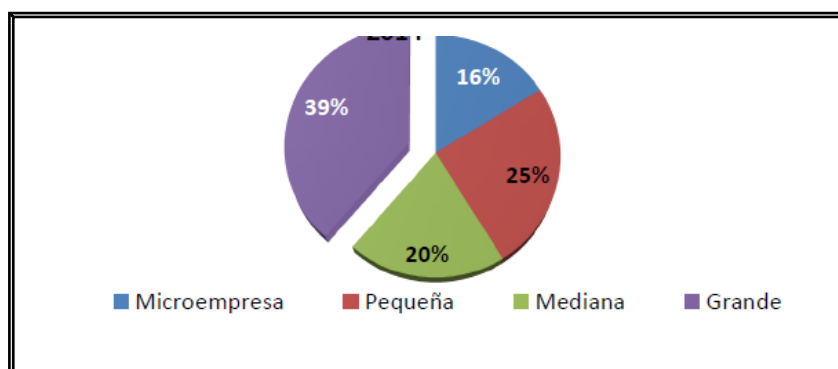


**Gráfico:** 1.3.PYMES por monto adjudicado -2013

**Fuente:** Boletín Ejecutivo – octubre 2014

Durante el año 2013, las pequeñas y medianas empresas han sido favorecidas con la aplicación del sistema de contratación pública, ya que por su condición acceden a beneficios frente a grandes compañías que también ofertan productos y servicios, permitiéndoles incrementar sus ventas y su desarrollo.

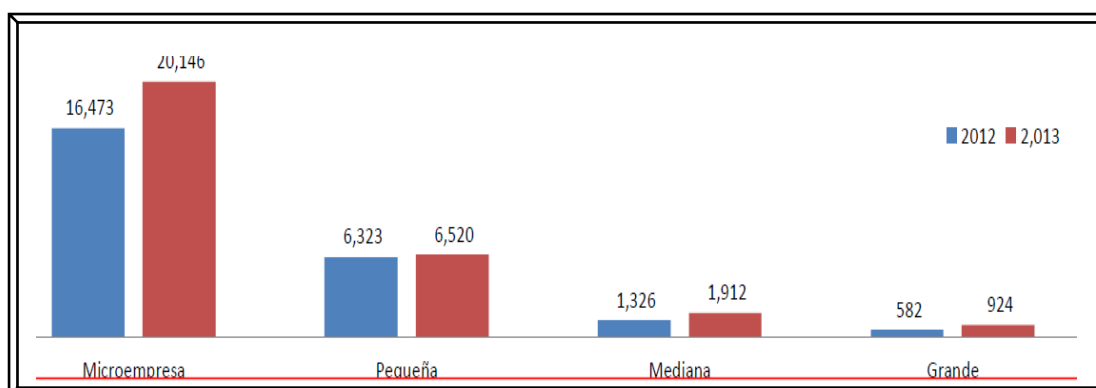




**Gráfico:** 1.4.PYMES por monto adjudicado – octubre 2014

**Fuente:** Boletín Ejecutivo – octubre 2014

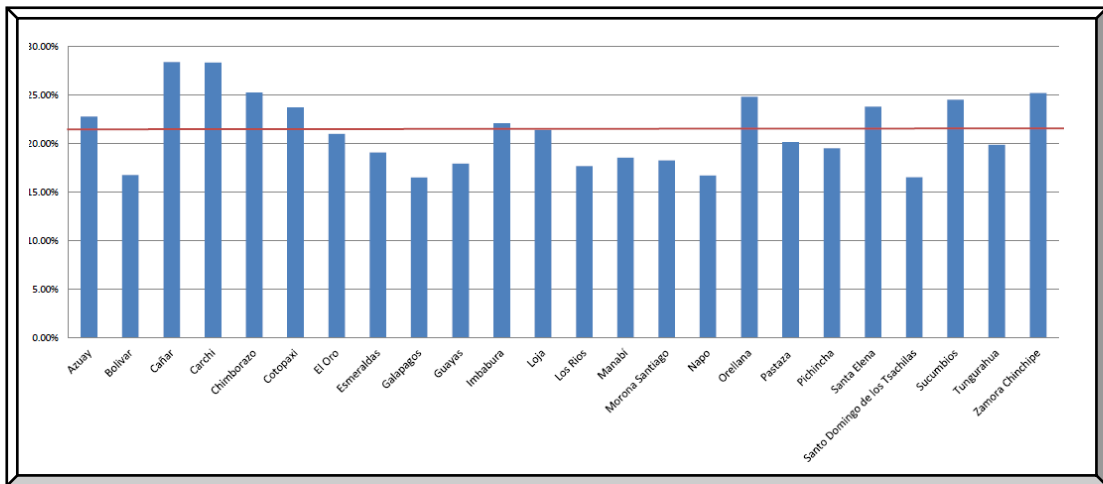
En el año 2014, las pequeñas, medianas y microempresas siguen abriendo su camino al trabajar como proveedores del Sector Público mediante el sistema implantado por el INCOP. Es notable que el porcentaje de participación de la pequeña empresa se haya incrementado durante este periodo.



**Gráfico:** 1.5. Número de Proveedores Adjudicados

**Fuente:** Boletín Ejecutivo – octubre 2014

En los cuatro sectores de proveedores del estado se ha manifestado un aumento de procesos adjudicados comparando el año 2012 frente al 2013, las microempresas tienen mayor la cantidad de organizaciones favorecidas con contratos de prestación de bienes y servicios para las instituciones del sector público. Lo observado demuestra que se ha incentivado el consumo de productos nacionales, lo cual beneficia de gran manera al desarrollo de la economía del Ecuador.



**Gráfico:** 1.6. Participación en el Mercado Público 2013  
**Fuente:** Boletín Ejecutivo – octubre 2014

La participación de las distintas provincias del país en el mercado público durante el año 2013 ha sido evidente, cada ofertante puede ofrecer sus bienes y/o servicios a nivel nacional ya que el sistema permite consolidar la base de datos de los proveedores y ganaran aquellos que cumplan con los requerimientos y características solicitados según cada proceso de contratación. Entre las provincias con índice más alto de participación se encuentran Cañar, Carchi, Chimborazo, Zamora Chinchipe, Sucumbíos y Santa Elena.

### 1.2.1.3. Microcontextualización

La Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública (Asamblea Nacional del Estado Ecuatoriano, 2008) en su:

Artículo 1.- Objeto y Ámbito.- establece el Sistema Nacional de Contratación Pública y determina los principios y normas para regular los procedimientos de contratación para la adquisición o arrendamiento de bienes, ejecución de obras y prestación de servicios, incluidos los de consultoría, que realicen: 1. Los organismos y dependencias de las Funciones del Estado; 2. Los organismos electorales; 3. Los organismos de control y regulación; 4. Las entidades que integran el régimen seccional autónomo; 5. Los organismos y entidades creados por la Constitución o la

ley para el ejercicio de la potestad estatal, para la prestación de servicios públicos o para desarrollar actividades económicas asumidas por el Estado.

La Universidad Técnica de Ambato debe regirse a lo dispuesto en la normativa legal ecuatoriana, por ende, el desarrollo de sus actividades van enfocadas a cumplir los objetivos planteados en el Plan Nacional de Desarrollo. “Formulará la Planificación Anual de Contratación en base al presupuesto asignado, y conforme a la planificación plurianual de la Entidad.” (Asamblea Nacional del Estado Ecuatoriano, 2008)

Los recursos asignados a la Universidad son distribuidos a cada una de las Entidades Operativas Desconcentradas; quienes tienen autonomía en la administración de sus disponibilidades; las facultades y dependencias y direcciones de administración central se encuentran bajo los procesos de Planta Central.

Actualmente la Institución no cuenta con un reglamento, manual de funciones, o procesos establecidos por escrito y oficialmente para la contratación de bienes, servicios, obras y consultoría, sino únicamente se realiza las actividades respectivas bajo lo estipulado en la legislatura nacional; lo que genera desfases en las programaciones de adquisiciones.

El personal administrativo encargado de la planificación, de realizar las solicitudes de compras, de recepción de los bienes y emitir todos los documentos habilitantes en cada facultad deben trabajar en armonía y bajo los mismos parámetros con los empleados de las Direcciones Administrativa y Financiera.

### **1.2.1. Análisis Crítico**

La existencia de procesos de adquisiciones deficientes conlleva al incumplimiento del Plan Anual de Compras, provocando una ejecución presupuestaria baja y esto a su vez refleja desaciertos administrativos que imposibilitan alcanzar los objetivos establecidos en el Plan Anual Operativo

Institucional que se encuentran estrechamente relacionados con el Plan Anual de Compras.

La Dirección Administrativa, encargada de los procesos de compras en la Universidad Técnica de Ambato, realiza las adquisiciones en base a los requerimientos individuales de cada dependencia; por lo que al presentar deficiencias en dichos procesos la obtención de bienes y servicios requeridos será inoportunos, impidiendo que sus actividades académicas y administrativas puedan desarrollarse eficientemente.

Uno de los principales inconvenientes detectados por la ineficacia de los procesos de contratación se presenta en la Dirección Financiera: ya que la mayoría de los trámites son receptados en los últimos días del mes; ésta acumulación de trabajo provoca malestar en todos los funcionarios que intervienen en el proceso de control previo, registro y pago de los haberes a proveedores, debido a que proporciona un tiempo limitado y mucho menor al programado para realizar las actividades previas a la cancelación. Existen ocasiones en las que la documentación de sustento anexada presenta errores de forma y/o fondo, por lo tanto no es procedente realizar el desembolso de los valores correspondientes provocando la devolución de los documentos y generando un mayor retraso.

La planificación de las compras es realizada en la mayoría de casos por los Administradores de Bienes, quienes actúan como delegados de la autoridad correspondiente, dicha planificación tiene la autorización de los Decanos o Directores; quienes verifican que los objetivos institucionales se enlacen a los requerimientos de bienes; basados en este concepto, se asigna dentro de la programación cuatrimestral el detalle de bienes a ser adquiridos. No obstante se presentan reformas constantemente debido a la alta rotación de funcionarios y directivos de cada unidad, ya que ellos que priorizan ciertos ítems provocando una reestructuración en el Plan Anual de Compras inicial, el mismo que fue cargado a la plataforma del SERCOP dentro de los 15 primeros días del mes de enero de acuerdo a la normativa vigente.

Las necesidades de contratar la adquisición de bienes de larga duración, de control y de consumo corriente, así como la de servicios de capacitación, mantenimiento, reparaciones, entre otras fueron identificadas previamente a la elaboración del cronograma anual. Sin embargo, existen errores de planificación ya que se incumple lo previsto para cada período, generando que la mayoría de las compras se realicen en los últimos meses del año, impidiendo de esta manera acceder a los bienes o servicios en el momento indicado.

Cada facultad o dependencia envía la documentación de los requerimientos de compras a la Dirección Administrativa, quienes serán los encargados de atender lo solicitado posterior a la autorización respectiva. Dichos requerimientos deberían apegarse a lo establecido en el cronograma, pero en la mayoría de casos lo programado no se ajusta a las necesidades que en ese momento se presentan, situación que se presenta por una inadecuada programación de compras, lo que a su vez crea un desfase en el proceso de pagos por la magnitud de trámites receptados a finales del mes.

Los funcionarios responsables de la realización del PAC son los encargados de detectar las verdaderas y actuales necesidades de cada unidad y determinar la premura de adquisición de cada bien y servicio; pese a estos suelen presentar la planificación únicamente basados en programaciones de años anteriores sin evaluar los condicionamientos antes mencionados; lo cual es una causa principal para el incumplimiento del Plan Anual de Compras.

Al no tener un panorama claro de las necesidades reales de estudiantes, docentes, empleados y de las personas en general relacionadas con las unidades es imposible realizar las compras de manera oportuna; debido a que el proceso de contratación se basa en la clasificación cuatrimestral que ya fue determinada a finales del año anterior para ser ejecutada durante todo el año en curso. Realizar modificaciones y cambios en el PAC conlleva procesos adicionales en la Dirección Financiera generando que la compra se lleve a cabo a destiempo.

Las necesidades deben ser atendidas de manera inmediata para que las actividades de la Institución se realicen con normalidad; sin embargo la mayoría de éstas son requeridas fuera de la programación del PAC en razón de que la planificación no se ajustó a las verdaderas circunstancias de las facultades y dependencias. Esta reestructuración de la planificación ocasiona que los trámites de las distintas unidades se acumulen en la Dirección Administrativa a mediados del mes y como consecuencia todos los pagos se realizarán a finales de mes.

El retraso de la realización actividades inherentes para culminar de manera exitosa el Proceso de Adquisiciones provoca un malestar general en toda la comunidad universitaria, en los proveedores con quienes contratamos y especialmente se ve reflejado en un bajo rendimiento de los funcionarios que intervienen en dichos procedimientos.

En el caso específico de la Universidad Técnica de Ambato los recursos entregados por el Estado se enfocan principalmente para cubrir las necesidades y los requerimientos que tienen los estudiantes, docentes y demás usuarios internos y externos de la Institución; es por eso que es de vital importancia que la planificación de compras se encuentre en armonía con las necesidades de cada dependencia para ser cubiertas en tiempo real según lo solicite.



**Gráfico:** 1.7. Árbol de Problemas  
**Fuente:** Análisis de la Investigación  
**Elaborado por:** Sánchez, V. (2015)

### **1.2.3. Prognosis**

Si las adquisiciones de bienes, servicios y consultorías son requeridas fuera de la planificación anual de compras, los procesos de contratación pública de la Universidad Técnica de Ambato no podrán realizarse de manera eficiente y por tanto el presupuesto asignado a cada facultad y dependencia no se ejecutará de acuerdo a la planificación, consecuentemente no se atenderían con oportunidad las necesidades de las distintas unidades académicas y administrativas de la Institución, lo que conlleva al incumplimiento de los objetivos planteados en el Plan Operativo Anual, causando malestar en la comunidad universitaria e incumplimiento a la normativa legal vigente y a los lineamientos establecidos por los organismos de control tanto internos como externos.

### **1.2.4. Formulación del problema**

¿Cómo inciden los Procesos de Compras Públicas en el cumplimiento del Plan Anual de Compras del año 2014 en la Universidad Técnica de Ambato?

### **1.2.5. Interrogantes**

- ✓ ¿Cuál es el grado de incumplimiento del Plan Anual de Compras de la Universidad Técnica de Ambato?
- ✓ ¿Qué factores causan deficiencia en los Procesos de Contratación Pública?
- ✓ ¿Cómo influyen los Procesos de Contratación Pública en la ejecución del Plan Anual de Compras?



### **1.2.6. Delimitación del objeto de investigación**

- ✓ Campo: Administrativo - Financiero
- ✓ Área: Procesos de Adquisiciones
- ✓ Aspecto: Compras Públicas y Plan Anual de Compras
- ✓ Temporal: Año 2014
- ✓ Espacial: Cantón Ambato, Provincia Tungurahua
- ✓ Poblacional: Funcionarios de la Dirección Administrativa, Dirección Financiera y Administradores de Bienes.

### **1.3. Justificación**

Se analizarán los Procesos de Contratación y la Planificación Anual de Compras en la Universidad Técnica de Ambato dada la importancia que tiene la ejecución presupuestaria y el cumplimiento de los Objetivos Planteados en el Plan Operativo Anual.

Durante el año 2014 se ha evidenciado varios inconvenientes durante el proceso de compras; cada facultad y dependencia de la Universidad realizó una evaluación de las posibles necesidades que se presentarán en el año 2014 contemplando el incremento de alumnos, personal docente y administrativo entre otros factores, por lo que el PAC del año 2013 fue la base de éste trabajo. El PAC fue realizado con lo ayuda de un sistema informático en el cual se detalla uno a uno los bienes que debían ser adquiridos; información que fue cargada a la página del Sistema Nacional de Compras Públicas, sin embargo no se dio cumplimiento al cronograma establecido. La planificación cuatrimestral propuesta inicialmente no fue tomada en cuenta para proceder a las adquisiciones; razón por la cual la ejecución a finales del segundo cuatrimestre del año 2014 no alcanzaba el 50% de lo presupuestado.

Mediante el presente estudio se podrá identificar las principales razones por las que no es posible cumplir con los tiempos, cantidades y valores establecidos para las compras; y a su vez el análisis de los Procesos de Compras Públicas posibilitará

establecer correcciones orientadas al cumplimiento del PAC y disminuir el margen de diferencia entre la ejecución presupuestaria con lo asignado en cada cuatrimestre, trabajando siempre bajo los parámetros establecidos en la legislación actual.

Ésta investigación beneficiará a toda la comunidad universitaria, ya que la atención oportuna de sus requerimiento podrá satisfacer las exigencias que presenta cada área en determinado período, apoyando también a la creación de un ambiente armónico y ágil que permite el desarrollo eficiente de las diferentes actividades tanto en el ámbito académico como administrativo.

Al determinar las acciones correctivas es necesario contar con el compromiso y responsabilidad de todas las personas que forman el equipo de trabajo. Los funcionarios universitarios que intervienen directa o indirectamente en estos procesos han manifestado su deseo de mejorar el desempeño en sus actividades con la finalidad de que el rendimiento en la gestión de sus funciones se vea reflejado en el cumplimiento del PAC.

Durante el análisis de las variables planteadas utilizaremos varias herramientas; las de mayor importancia serán los techos presupuestarios, el PAC del año 2014 de facultades y dependencias de la entidad, y toda la documentación habilitante para los distintos procesos de contratación.

Es de suma importancia la realización del presente trabajo ya que ayudará de sobremanera a identificar con precisión las fases donde se generan cuellos de botella y que impiden el desarrollo de las actividades de acuerdo a la planificación inicial, para que de esta manera y posterior a un análisis se pueda plantear las posibles soluciones y optar por aquella que permita mejorar los tiempos en cada proceso.

Se cuenta con la colaboración de todos los funcionarios de la Universidad Técnica de Ambato que intervienen en el proceso de adquisición de bienes, servicios y

consultoría, desde la identificación de la necesidad hasta el desembolso del pago, lo cual permitirá acceder a información primaria, real y oportuna que ayudará a realizar una investigación fundamentada.

## **1.4. Objetivos**

### **1.4.1. Objetivo General**

Evaluar el cumplimiento de los Procesos de Compras Públicas y el Plan Anual de Compras en la Universidad Técnica de Ambato, con el fin de mejorar la planificación presupuestaria de las adquisiciones.

### **1.4.2. Objetivos Específicos**

- ✓ Establecer el grado de incumplimiento del Plan Anual de Compras, con el propósito de plantear acciones correctivas oportunas.
  
- ✓ Determinar los factores que ocasionan deficiencia en los Procesos de Contratación Pública, para identificar el nivel de afectación en el presupuesto asignado para compras de bienes, servicios y consultoría.
  
- ✓ Definir los lineamientos para la evaluación de los Procesos de Contratación pública con la finalidad de que el Plan Anual de Compras pueda ser ejecutado eficientemente.

## CAPÍTULO II

### MARCO TEÓRICO

#### 2.1. Antecedentes Investigativos

Siguiendo el pensamiento de Arcos (2010, p. 15):

La relevancia aludida de la contratación pública es tal, que hoy se habla, incluso, de una tendencia internacional hacia la construcción de un Derecho común de la contratación pública, cuestión que se ha venido dando al menos en acuerdos internacionales suscritos entre diferentes países de Latinoamérica y el mundo.

El Gobierno Electrónico es un poderoso instrumento para la transformación del tradicional modelo de Estado burocrático hacia el de un moderno Estado proveedor de bienes y servicios. Esta nueva visión del Estado, le exige perfeccionar y desarrollar el papel de:

- (i) Eficiente proveedor de bienes y servicios
- (ii) Asegurador de la calidad de la gestión fiscal y
- (iii) Responsable de la transparencia en sus acciones. (Carranza, 2002)

El Estado Ecuatoriano ha presentado altos niveles de corrupción en años pasados, es por eso que los nuevos gobernantes han optado por la implantación de nuevos mecanismos y procedimientos electrónicos que ejerzan un mayor control en la realización de las distintas actividades inherentes de las Instituciones Públicas, especialmente los relacionados con la adquisición de bienes y servicios; en razón que en las compras es donde se podía identificar mayor número de inconsistencias en los procedimientos y la falta de ética en los funcionarios.

“Los Sistemas de Contratación Pública en América Latina y en el caso de Ecuador en particular se crearon con el objetivo de optimizar los procesos de compras del sector público para lograr una adecuada administración de los fondos del Estado.” (Obando Torresano, 2011)

En nuestro país en años anteriores se suscribían contratos de adquisición de bienes y servicios por montos sumamente elevados y que iban dirigidos a empresas o personas en particular, es por ello que Ecuador inició con la implementación del

Sistema de Contratación Pública, esto permite que los recursos económicos del país sean administrados de mejor manera y con transparencia.

“Las compras públicas adquieren mayor importancia en los contextos nacionales, sea por los crecientes recursos invertidos, la amplia participación gubernamental, la diversidad de modalidades existentes para las compras, como también por un marco normativo y legislativo cada vez más exigente.” (2014, pág. 15)

Las entidades de gobierno necesariamente deben adquirir de manera continua bienes y servicios para lograr el desarrollo normal de sus actividades sean de producción o prestación de servicios; estas compras están normadas por la legislación ecuatoriana y representan un gran porcentaje de inversión de recursos financieros principalmente.

En la III Conferencia de las Américas sobre compras gubernamentales, estuvieron los más autorizados representantes de Argentina, Brasil, Colombia, Uruguay, Paraguay, Ecuador, Chile, Estados Unidos, México, Costa Rica, Perú, el Salvador, Honduras, Jamaica, República Dominicana, la Organización de los Estados Americanos, y los bancos Mundial e Interamericano de Desarrollo y pusieron de presente los mayores avances y novedades que circundan la contratación pública a nivel americano. En materia de avances debe destacarse la común iniciativa de los países americanos en implementar el uso de tecnologías de la información y la comunicación para generar transparencia y eficiencia en la contratación pública. (Pontificia Universidad Javeriana, 2006)

Los países mencionados servirán como referente para otros países de América que han empezado a desarrollar técnicas a cerca de realizar las Contrataciones Públicas electrónicas.

En un estudio reciente realizado a los países de Ecuador, Perú y Bolivia se ha podido ver “cómo estas compras estatales están involucrando directamente a diversos sectores sociales, desde los funcionarios gubernamentales (nacionales, regionales, municipales) hasta los sectores de empresarios privados, organizaciones sociales, organizaciones de productores y otros.” (2014, pág. 25)

Podemos decir que la aplicación de Compras Públicas Electrónicas juega un papel muy importante en la inclusión de las pequeñas y medianas empresas ya que de acuerdo a los parámetros establecidos en el marco de la contratación pública tienen oportunidad las organizaciones grandes y pequeñas sean públicas o privadas.

Hasta la fecha, la mayoría de los gobiernos del mundo ha impulsado estrategias para introducir las NTIC de manera gradual, ya que se reconoce que la transición paulatina desde la primera etapa de la Digitalización hasta la última -Gobierno Electrónico Unificado- conlleva complejidades crecientes en relación con los cambios en la cultura organizacional, los aspectos legales, la seguridad de los datos y la infraestructura tecnológica. (La promesa de las Compras Públicas Electrónicas, 2004)

Con el avance de las técnicas electrónicas e informáticas, todos los países se ven obligados a acoplarse a la nueva tecnología; es por eso que tanto el sector público como el privado han cambiado o modificado sus procesos, especialmente los de compras.

En palabras de Bustamante: (2011, pág. 4)

La contratación pública tiene su origen en el naciente Estado ecuatoriano de 1830, no obstante su avance paulatino se desarrolló con la primera Ley de Licitaciones de 1964, sin embargo, es en 1990 donde se hace mención disponer de un instrumento legal que regule adecuadamente los diversos aspectos de la Contratación Pública para solucionar las dudas y vacíos de leyes anteriores, esta fue la denominada Ley de Contratación Pública, la misma que fue reformada en el 2003 y derogada en agosto de 2008, para ser sustituida por la nueva Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

En un inicio se creó el Instituto Nacional de Contratación Pública (INCOP), con la aprobación de la Asamblea Constituyente y fue publicada el 4 de agosto del año 2008 en el Registro Oficial N 395 del 4 de agosto del 2008; con la finalidad de que éste sea el Órgano Rector de las Compras Públicas en el Ecuador.

En el Segundo Suplemento del Registro Oficial del 14 de octubre de 2013 se publicó la reforma a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública –LOSNCP–, reforma que fue aprobada el pasado 26

de septiembre de 2013 en la Asamblea Nacional. La reforma a la Ley crea el Servicio Nacional de Contratación Pública –SERCOP –, en reemplazo del Instituto Nacional de Contratación Pública –INCOP–, como un organismo de derecho público, técnico, regulatorio, con personalidad jurídica propia y autonomía administrativa, técnica, operativa, financiera y presupuestaria que ejercerá la rectoría del Sistema Nacional de Contratación Pública. (SERCOP)

“Tanto la formulación adecuada de una estrategia inteligente, como la ejecución efectiva de la misma, permiten que las entidades puedan alcanzar resultados de éxito”, es por eso que en nuestro país “En el año 2012 el sector público implementó la herramienta Gobierno por Resultados (GPR), que tiene como fin obtener una gestión pública de calidad, orientada a resultados, centrada en el ciudadano y fundamentada en los principios de Administración Pública establecidos en la Constitución de la República”: es imprescindible “dar transparencia y continuidad a la gestión de las instituciones públicas mediante la definición, alineación, seguimiento y actualización de sus planes estratégicos, planes operativos, riesgos, proyectos y procesos”. (SERCOP)

La implantación del Gobierno por resultados permite realizar un adecuado seguimiento a los objetivos planteados en el Plan Nacional del Buen Vivir, y que a su vez todas las instituciones del Estado deben estar enfocadas.

El Sistema Nacional de Contratación Pública es una herramienta de información, de ordenación y control; el mismo que permite obtener cifras y datos reales de las contrataciones de las entidades públicas lo que permite realizar procedimientos con mayor transparencia y brinda la oportunidad a la ciudadanía de conocer los contratos de requerimientos que necesitan las entidades así como los que han sido adjudicados. “El objetivo principal de éste Sistema es salvaguardar los recursos económicos del Estado y disminuir los índices de corrupción.” (Bustamante Bustamante, 2011)

“La contratación administrativa se caracteriza por conformarse por una serie de principios jurídicos que permiten que tanto entidades contratantes como particulares se encuentren en un ámbito en donde sus derechos y obligaciones puedan ser respetados” (Arcos Aldás, 2010)

La misión planteada por el Sistema Nacional de Contratación Pública (pág. 14) es ser “la organización que lidera y regula la gestión transparente y efectiva del servicio de contratación pública, constituyéndose en un instrumento de política pública, dinamizando el desarrollo económico y social del país”.

Según Saavedra (Situación de los países Brasil, Chile, Costa Rica, Ecuador, Mexico,, 2010) quien ha realizado un estudio a varios países de Latinoamérica Ecuador posee una “plataforma de acción para el desarrollo de las Mipymes en las compras estatales: se realiza básicamente mediante la aplicación de preferencias puras, siendo las herramientas de incentivo de mayor utilización: preferencia en el precio, reserva de mercado y umbrales”.

De acuerdo a la Norma de Control Interno 406-02 (Contraloría General del Estado) “Las entidades y organismos del sector público, para el cumplimiento de los objetivos y necesidades institucionales, formularán el Plan Anual de Contratación con el presupuesto correspondiente” para ello deben tomar en cuenta que “El Plan Anual de Contratación, PAC, contendrá las obras, los bienes y los servicios incluidos los de consultoría a contratarse durante el año fiscal, en concordancia con la planificación de la institución asociada al Plan Nacional de Desarrollo” es decir, “En este plan constarán las adquisiciones a realizarse tanto por el régimen general como por el régimen especial, establecidos en la ley”.

El Plan Anual de Contratación debe contener todas las adquisiciones previstas, que se contratarán durante el año, en función de la planificación, metas institucionales y objetivos del Plan Nacional de Desarrollo. Deberá ser publicado en la página Web de la Entidad y en el Portal Institucional de SERCOP, hasta los quince (15) días de enero de cada año y deberá ser aprobado por la máxima autoridad o su delegado a través de la Resolución motivada pertinente. (SERCOP CAPACITACIÓN, 2014)



## 2.2. Fundamentación Filosófica

Éste trabajo se encuentra relacionado con el paradigma crítico propositivo; ya que según Pérez, citado por Martínez (2014)

El conocimiento de la realidad consiste en acercarse a ella, desvelarla y conocerla, con el fin de mejorarla, pues la realidad es algo que nos viene dado, lo que existe, el ámbito en el que se desarrolla la vida del hombre y todo aquello con lo que se relaciona. Implica el saber dónde se está, a dónde se quiere ir y cómo hacerlo.

Existe la necesidad de plantear soluciones al problema que se presenta; el mismo que se origina por temas culturales, distintas realidades vividas en nuestro país, valores y principios de cada individuo entre otras, es por eso que como respuesta a la problemática se pretende plantear teorías críticas que viabilicen la resolución de éste.

En palabras de Taylor & Bogdan (1987, p. 14) “El término metodología designa el modo en que enfocamos los problemas y buscamos las respuestas. En las ciencias sociales se aplica a la manera de realizar la investigación. Nuestros supuestos, intereses y propósitos nos llevan a elegir una u otra metodología”.

El enfoque que tomará la presente investigación es mixto; es decir encaja en lo cuantitativo pero de sobremanera se ubica en lo cualitativo.

De acuerdo con Gómez (2006, p. 59) “Existe una convicción de que ambos enfoques, no excluyen, ni se sustituyen, sino que combinados apropiadamente, enriquecen la investigación”.

“La metodología de la investigación cuantitativa se basa en el uso de técnicas estadísticas para conocer ciertos aspectos de interés sobre la población que se está estudiando”. (Hueso & María , 2012)

“La investigación cualitativa se ha definido por contraposición a la cuantitativa. La divergencia más sobresaliente entre ambos tipos de investigación se halla contraponiendo la investigación de carácter positivista y la de carácter fenomenológico” del mismo modo “La positivista adopta el modelo de

investigación de las ciencias naturales, utiliza métodos cualitativos, busca los hechos o causas de los fenómenos sociales con independencia de los estados subjetivos de los individuos” mientras que “La investigación fenomenológica trata de entender la realidad social considerando como la perciben las personas. Se interesa por la comprensión personal, los motivos, valores y circunstancias que subyacen en las acciones humanas”. (Perez Serrano , 2004)

### **Fundamentación Ontológica**

En palabras de Gonzales (2002, p. 170) “El discurso filosófico que versa en torno al ser se llama ontología. El ser nos descubre dos relieves: la naturaleza y la sobrenaturaleza construida por el hombre y sus múltiples manifestaciones”. (2002, p. 170)

El presente trabajo investigativo busca solucionar una problemática presentada en el proceso de adquisiciones de bienes y servicios de la Universidad Técnica de Ambato y determinar los factores específicos que causan el incumplimiento de la planificación anual de compras establecida al inicio de cada ejercicio económico, dicho inconveniente se encuentra estrechamente relacionado con la ejecución presupuestaria. Los recursos entregados por el gobierno a la Universidad tienen fines específicos, entre los cuales uno de los que posee mayor relevancia es dotar de bienes e insumos para crear un ambiente adecuado para la enseñanza y aprendizaje; razón por la que se realiza una evaluación cuatrimestral con el objeto de determinar qué porcentaje de lo presupuestado y planificado ha sido ejecutado en determinado período.

Es trascendental identificar las causas que provocan el incumplimiento de la planificación de compras de las distintas facultades y dependencias de la entidad debido a que interactúan de manera directa con las actividades que se desarrollan en las Direcciones Administrativas y Financieras.

## **Fundamentación Epistemológica**

Para comprender ésta fundamentación podemos decir que:

El sistema nervioso opera como una red cerrada de relaciones y, en este sentido, se genera una clausura operacional en tanto opera de acuerdo a una correlación interna con independencia del mundo físico externo. Lo anterior conlleva una consecuencia radical para comprender al conocimiento: no es posible apelar a referencias externas a nosotros mismos para convalidar las explicaciones. (Castellaro, 2011)

En base a lo anteriormente expuesto, la presente investigación busca generar, modificar y reestructurar el conocimiento científico analizando los procesos que actualmente se encuentran establecidos para realizar el proceso de compras de las instituciones del sector público del Ecuador, la relación que éstos mantienen con los aspectos económicos internos de cada institución y externos que afectan de manera general, y cómo influye en la consecución del Plan Anual de Compras de la Universidad Técnica de Ambato.

A pesar de que los procedimientos se encuentran ya establecidos de manera escrita y normados, se han dado lineamientos generales mediante la legislación actual de nuestro país, se pretende rediseñar los procesos internos de la Universidad, ya que al poseer autonomía administrativa se encuentra capacitada para modificar las actuales actividades que se desarrollan para adquirir bienes y servicios siempre que se ajusten a la legislación actual relacionada.

Con respecto al Plan Anual de Compras, hoy en día se lo realiza individualmente cada unidad de la Institución; para posteriormente ser consolidada en un PAC general de la Universidad; en ocasiones los responsables no trabajan su planificación alineados a ninguna directriz; es por eso que una de las finalidades de éste trabajo es replantear la metodología para identificar las necesidades y el período en el que debe ser adquirido determinado bien o servicio; para así poder asignar funciones y actividades de acuerdo a las actitudes y aptitudes de cada funcionario, para que así; con el perfil acorde a su cargo la planificación

concuere con los requerimientos de las unidades y pueda ser cumplido de la mano con la aplicación de procedimientos eficientes.

### **Fundamentación Axiológica**

“El análisis y comprensión de la problemática de los valores, parte de un hecho de vital significación: los valores surgen como expresión de la actividad humana y la transformación del medio”, debemos tomar en consideración que “El valor, como significación de un hecho, es al mismo tiempo objetivo y subjetivo. Por tanto, el valor como significado atribuido tiene una naturaleza subjetiva, toda vez que existe individualmente en los seres humanos capaces de valorar”; así también “tiene una naturaleza objetiva, en tanto constituye parte de la realidad social e histórica en la que se desarrolla el ser humano”. (Coll Aguilera, eumed.net)

Según González, citado por Coll: (1996)

Ningún contenido que no provoque emociones, que no estimule nuestra identidad, que no mueva fibras afectivas, puede considerarse un valor, porque este se instaura a nivel psicológico de dos formas: los valores formales que regulan el comportamiento del hombre ante situaciones de presión o control externos, considerando que no son los que debemos formar, y los valores personalizados, expresión legítima y auténtica del sujeto que los asume, y que son, en mi opinión, los valores que debemos fomentar en toda la sociedad cubana de hoy.

Ésta investigación se alinea al cumplimiento de mandatos legales y procedimientos preestablecidos, los mismos que deben ser realizados por los funcionarios universitarios en base a valores personales e institucionales como son ética profesional, honestidad, respeto, responsabilidad, confidencialidad e integridad.

### **2.3. Fundamentación Legal**

El presente trabajo se fundamenta en varios pilares legales en primer lugar citaremos a la Constitución de la República, ya que es la Norma Suprema del

Ecuador que abarca varios temas generales buscando el cumplimiento de las obligaciones y garantizando los derechos de los ciudadanos. Dentro de ésta legislación se citan varios aspectos relacionados con las entidades de Educación Superior estableciendo parámetros para su funcionamiento.

La Constitución en sus artículos dispone directrices que se alinean para alcanzar los objetivos establecidos en el Plan Nacional del Buen Vivir; de acuerdo al artículo 9 de la Ley Orgánica de Contratación Pública (Asamblea Nacional del Estado Ecuatoriano, 2008) “Son objetivos prioritarios del Estado, en materia de contratación pública, los siguientes: 1. Garantizar la calidad del gasto público y su ejecución en concordancia con el Plan Nacional de Desarrollo”.

Por otro lado los gastos y erogaciones en las que incurra la Universidad deben estar legalmente justificados y enfocados para acatar las disposiciones legales que se encuentren establecidas en la Ley de Educación Superior y toda disposición emitida por el Ministerio de Finanzas que es el órgano rector de las Finanzas Públicas.

Finalmente podemos decir que la Universidad Técnica de Ambato es una Institución de Educación Superior legalmente constituida, que maneja recursos públicos y que a la vez se le ha otorgado autonomía en sus decisiones administrativas y financieras; razón por la cual es necesario realizar un análisis profundo de la situación actual de la planificación para adquisiciones de bienes, servicios y consultoría para cada una de sus dependencias; es decir, determinar con certeza las necesidades de bienes y servicios, evaluar las contrataciones efectuadas y las fechas de recepción, la eficiencia en el pago de todas las adquisiciones realizadas durante el año 2014 de manera consolidada de todas las facultades y entidades; para de esta manera poder establecer un nivel de ejecución efectivamente realizado.

El trabajo de investigación será realizada en la Universidad Técnica de Ambato; y se fundamentará legalmente en los conceptos establecidos en las distintas normas legales que rigen a las Entidades de Educación Superior Públicas del Estado

Ecuatoriano. En primer lugar debemos comprender lo estipulado en la Constitución del Estado Ecuatoriano (Asamblea Constituyente), en su artículo:

Art. 225.- El sector público comprende:

1. Los organismos y dependencias de las funciones Ejecutiva, Legislativa, Judicial, Electoral y de Transparencia y Control Social.
2. Las entidades que integran el régimen autónomo descentralizado.
3. Los organismos y entidades creados por la Constitución o la ley para el ejercicio de la potestad estatal, para la prestación de servicios públicos o para desarrollar actividades económicas asumidas por el Estado.
4. Las personas jurídicas creadas por acto normativo de los gobiernos autónomos descentralizados para la prestación de servicios públicos. (Asamblea Constituyente)

De igual manera el Art. 352 de la Constitución de la República del Ecuador determina que “el Sistema de Educación Superior estará integrado por universidades y escuelas politécnicas; institutos superiores técnicos, tecnológicos y pedagógicos; y conservatorios superiores de música y artes, debidamente acreditados y evaluados. Estas instituciones, sean públicas o particulares, no tendrán fines de lucro”.

De acuerdo a lo dispuesto en la Ley de Educación Superior (Constituyente, Ley Orgánica de Educación Superior, 2010) en su “Art. 9.- La educación superior y el buen vivir.- La educación superior es condición indispensable para la construcción del derecho del buen vivir, en el marco de la interculturalidad, del respeto a la diversidad y la convivencia armónica con la naturaleza”.

Por lo expuesto anteriormente, es de suma importancia determinar la eficiencia de los procesos de la Universidad ya que son una pieza clave para lograr los objetivos institucionales y como consecuencia ayudar al cumplimiento de las metas nacionales planteadas en el Plan del Buen Vivir.

Esta investigación es factible, ya que una vez que se haya analizado los componentes en conflicto se podrá plantear cambios a los procedimientos actuales ya que

El Estado reconoce a las universidades y escuelas politécnicas autonomía académica, administrativa, financiera y orgánica, acorde con los principios establecidos en la Constitución de la República.

En el ejercicio de autonomía responsable, las universidades y escuelas politécnicas mantendrán relaciones de reciprocidad y cooperación entre ellas y de estas con el Estado y la sociedad; además observarán los principios de justicia, equidad, solidaridad, participación ciudadana, responsabilidad social y rendición de cuentas. (Asamblea Constituyente, 2010)

La Constitución de la República del Ecuador (Asamblea Constituyente) señala entre otros principios que “la educación responderá al interés público, y no estará al servicio de intereses individuales y corporativos; La planificación establecerá mínimos y máximos de existencias, de tal forma que las compras se realicen únicamente cuando sean necesarias y en cantidades apropiadas”

Los recursos del estado deben ser invertidos de manera adecuada, de acuerdo al artículo antes citado el Plan de Compras necesariamente debe contribuir para las actividades inherentes de cada institución; en este caso las compras deben primordialmente realizarse para cubrir las necesidades académicas y administrativas que requiera la institución en el momento que lo requieran.

Es fundamental partir de una correcta planificación ya que de no ser así se crearían brechas entre los requerimientos reales y lo reflejado en el Plan Anual de Compras, lo que a su vez llevaría al incumplimiento de lo normado en la ley.

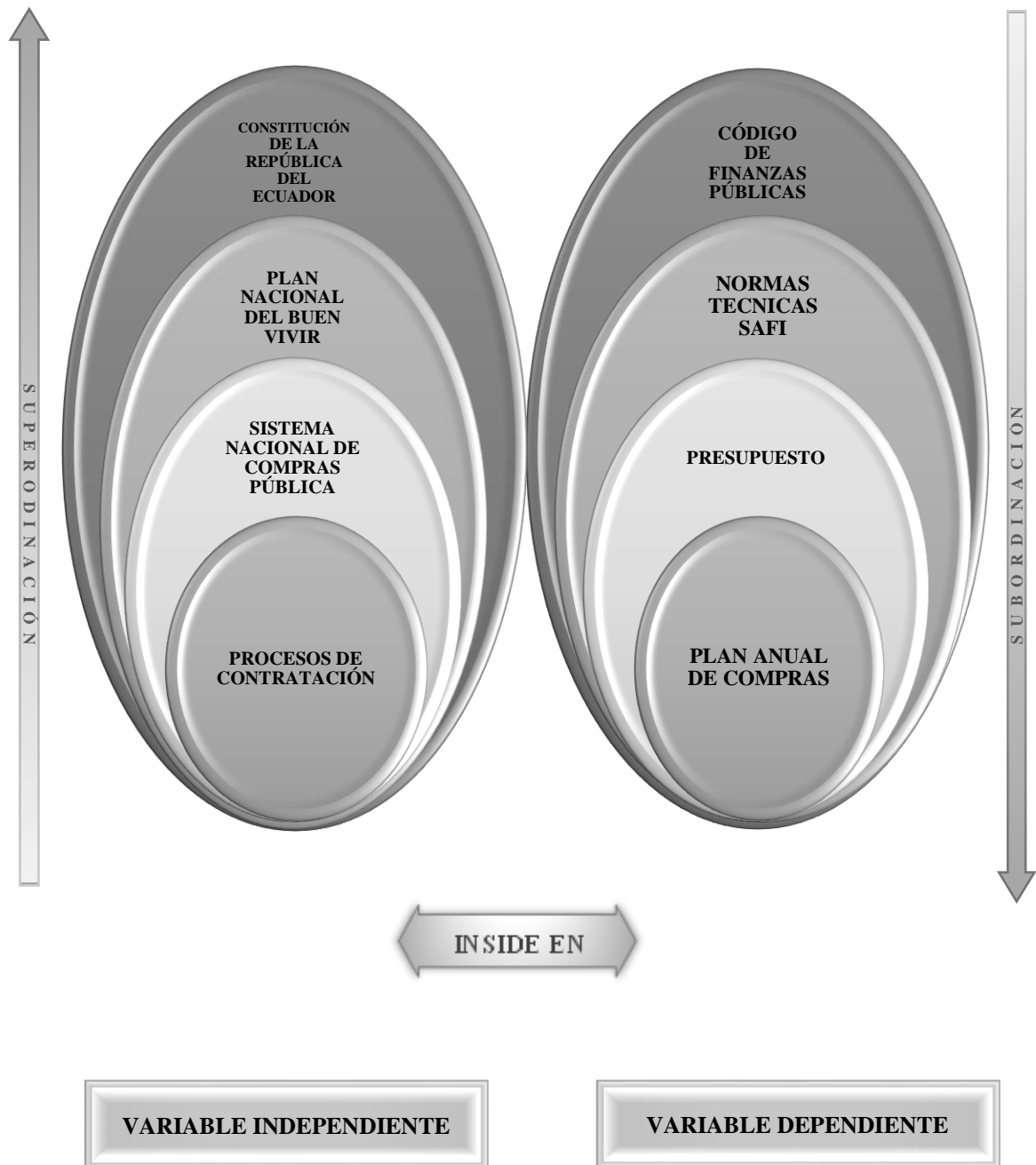
La Universidad Técnica de Ambato debe manejar su presupuesto de acuerdo a lo contemplado en el artículo 18 de la Ley de Educación Superior:

“Art. 18.- Ejercicio de la autonomía responsable.- La autonomía responsable que ejercen las universidades y escuelas politécnicas consiste en:

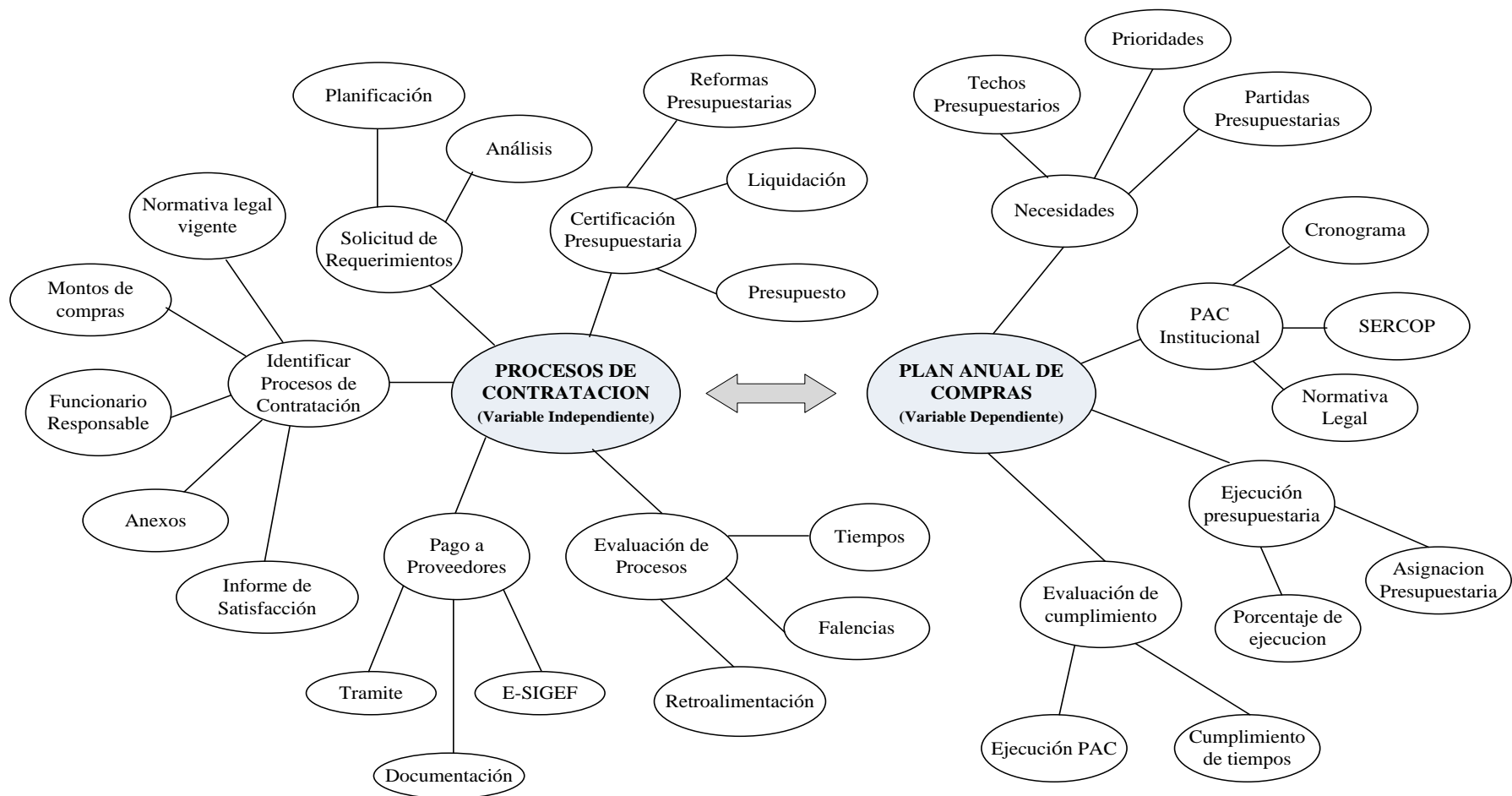
- a) La independencia para que los profesores e investigadores de las universidades y escuelas politécnicas ejerzan la libertad de cátedra e Investigación;
- b) La libertad de expedir sus estatutos en el marco de las disposiciones de la presente Ley;
- c) La libertad en la elaboración de sus planes y programas de estudio en el marco de las disposiciones de la presente Ley;
- d) La libertad para nombrar a sus autoridades, profesores o profesoras, investigadores o investigadoras, las y los servidores y las y los trabajadores, atendiendo a la alternancia y equidad de género, de conformidad con la Ley;
- e) La libertad para gestionar sus procesos internos;
- f) La libertad para elaborar, aprobar y ejecutar el presupuesto institucional. Para el efecto, en el caso de instituciones públicas, se observarán los parámetros establecidos por la normativa del sector público;
- g) La libertad para adquirir y administrar su patrimonio en la forma prevista por la Ley;
- h) La libertad para administrar los recursos acorde con los objetivos del régimen de desarrollo, sin perjuicio de la fiscalización a la institución por un órgano contralor interno o externo, según lo establezca la Ley.”



## 2.4. Categorías Fundamentales



**Gráfico 2.1.**Red de Inclusiones Conceptuales  
**Elaborado por:** Sánchez, V. (2015)



**Gráfico 2.2.** Red de Inclusiones Conceptuales  
**Elaborado por:** Sánchez, V. (2015)

## **2.4.1. Marco conceptual variable independiente**

**2.4.1.1. Constitución de la República del Ecuador.-** Contempla generalidades sobre entidades de Educación Superior, norma los presupuestos, planificaciones y gastos que deben ejecutarse con autonomía y responsabilidad.

**2.4.1.2. El Plan Nacional del Buen Vivir.-** Éste Plan busca la aplicación de los derechos y obligaciones de los ciudadanos enfocados a mejorar la calidad de vida de los ecuatorianos, éste plantea doce objetivos que deberán ser cumplidos en un período determinado. El Plan establece que:

La inversión pública es una variable clave para lograr el crecimiento económico, por cuatro razones de carácter coyuntural y estructural. En primer lugar, la inversión pública aumenta la demanda agregada de la economía y, mediante los multiplicadores fiscales keynesianos, impulsa el crecimiento en el corto plazo. En segundo lugar, la misma inversión pública aumenta la dotación de capital de una economía, con lo cual se amplía la frontera de posibilidades de producción y se logra mayor crecimiento económico. En tercer lugar, la inversión pública constituye bienes públicos que incrementan la productividad sistémica de la economía, genera inversión complementaria y, por tanto, aumenta el crecimiento. Además, la inversión pública busca garantizar derechos mediante la generación y fortalecimiento de capacidades humanas, cuyo corolario es la mejora del talento humano. (Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo, 2013)

### **2.4.1.3. El Sistema Nacional de Contratación Pública (SNCP)**

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. Forman parte del SNCP las entidades sujetas al ámbito de esta Ley. El Servicio Nacional de Contratación Pública junto con las demás instituciones y organismos públicos que ejerzan funciones en materia de presupuestos, planificación, control y contratación pública, forman parte del Sistema Nacional de Contratación Pública, en el ámbito de sus competencias. (Asamblea Nacional del Estado Ecuatoriano, 2008)

**2.4.1.4. El Sistema Nacional de Contratación Pública (SNCP).**- Se refiere a todo procedimiento concerniente a la adquisición o arrendamiento de bienes, ejecución de obras públicas o prestación de servicios incluidos los de consultoría. (Secretaría Nacional de Contratación Pública, 2011)

**Certificación Presupuestaria.-**

La certificación presupuestaria, se la realiza para garantizar que una institución, cuente con los recursos presupuestarios necesarios para realizar la adquisición de un bien o un servicio. La certificación presupuestaria es utilizada, únicamente en las partidas de gastos, a manera de un precompromiso. (Ministerio de Finanzas, 2009)

“Documento en el que consta la designación del programa y partida presupuestaria con cargo al cual se efectuarán los pagos derivados de la Contratación.” (SERCOP, 2015)

**Solicitud de Requerimientos.-** Pedido escrito de los materiales, insumos, servicios y demás similares que son requeridos para cubrir las necesidades previamente identificadas en las unidades de cada Institución.

**Determinación de Procesos de Contratación Pública.-** En la normativa actual se contemplan varios procesos para ser aplicados en el Sector Público, deben ser analizados varios puntos como el ítem a contratar, identificar el ordenador del gasto, determinar la clase de contratación entre otros.

**Pago a proveedores.-** Transferencia de valores monetarios desde la cuenta única que cada entidad del sector público mantiene en el Banco Central del Ecuador a las cuentas de los proveedores de bienes, servicios o consultorías que poseen en los bancos privados.

**Evaluación de procesos.-**

La evaluación de procesos brinda información para contribuir a la mejora de la gestión operativa de los programas. Del total de los tipos de evaluaciones, ésta es una de las de mayor utilidad para fortalecer y mejorar

la implementación de los programas. (Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social, n.d.)

**Presupuesto Institucional.-** “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” adicionalmente menciona que “El Reglamento establecerá las formas en que se conferirán las certificaciones o los mecanismos electrónicos para la verificación a que se refiere el inciso anterior”. (Asamblea Nacional del Estado Ecuatoriano, 2008)

**Régimen Especial.-** De acuerdo a la Ley Orgánica de Contratación Pública (Asamblea Nacional del Estado Ecuatoriano, 2008) “Se someterán a la normativa específica que para el efecto dicte el Presidente de la República en el Reglamento General a esta Ley, bajo criterios de selectividad”

**Adjudicación.-**

Es el acto administrativo por el cual la máxima autoridad o el órgano competente otorga derechos y obligaciones de manera directa al oferente seleccionado, surte efecto a partir de su notificación y solo era impugnable a través de los procedimientos establecidos en esta Ley. (Asamblea Nacional del Estado Ecuatoriano, 2008)

**Bienes y Servicios Normalizados.-** Los servicios normalizados son aquellos que reúnen características o especificaciones técnicas similares.

“Objeto de contratación cuyas características o especificaciones técnicas se hallen homologados y catalogados.” (Asamblea Nacional del Estado Ecuatoriano, 2008)

**Catálogo Electrónico.-** El catálogo electrónico de bienes es un listado de los bienes, los cuales se han clasificado y se han unificado de acuerdo a criterios generales que engloben las características de cada bien. Dicho listado será cargado a la página del portal de compras públicas y deberá ser utilizado por todas las entidades contratantes. La contratación será de manera directa ya que para esto

existe previamente el llamado convenio marco, que no es más que un convenio general el cual deben acatarse todas las entidades contratantes y las oferentes.

**Contratación Pública:** La contratación pública de acuerdo a lo establecido en la Ley Orgánica de Contratación Pública (Asamblea Nacional del Estado Ecuatoriano, 2008)

Se refiere a todo procedimiento concerniente a la adquisición o arrendamiento de bienes, ejecución de obras públicas o prestación de servicios incluidos los de consultoría. Se entenderá que cuando el contrato implique la fabricación, manufactura o producción de bienes muebles, el procedimiento será de adquisición de bienes. Se incluyen también dentro de la contratación de bienes a los de arrendamiento mercantil con opción de compra.

#### **Compra de Inclusión.-**

Estudio realizado por la Entidad Contratante en la fase pre contractual que tiene por finalidad propiciar la participación local de artesanos, de la micro y pequeñas empresas en los procedimientos regidos por esta Ley, acorde con la normativa y metodología definida por el Instituto Nacional de Contratación Pública en coordinación con los ministerios que ejerzan competencia en el área social. Las conclusiones de la Compra de Inclusión se deberán reflejar en los Pliegos. (Asamblea Nacional del Estado Ecuatoriano, 2008)

**Contratista.-** “Es la persona natural o jurídica, nacional o extranjera, o asociación de éstas, contratada por las Entidades Contratantes para proveer bienes, ejecutar obras y prestar servicios, incluidos los de consultoría.” (Asamblea Nacional del Estado Ecuatoriano, 2008)

**Consultor.-** “Persona natural o jurídica, nacional o extranjera, facultada para proveer servicios de consultoría, de conformidad con esta Ley.” (Asamblea Nacional del Estado Ecuatoriano, 2008)

**Empresas Subsidiarias.-** “Son las personas jurídicas creadas por las empresas estatales o públicas, sociedades mercantiles de derecho privado en las que el

Estado o sus instituciones tengan participación accionaria o de capital superior al cincuenta (50%) por ciento.” (Asamblea Nacional del Estado Ecuatoriano, 2008)

**Máxima Autoridad.-** “Quien ejerce administrativamente la representación legal de la entidad u organismo contratante. Para efectos de esta Ley, en los gobiernos autónomos descentralizados, la máxima autoridad será el ejecutivo de cada uno de ellos.” (Asamblea Nacional del Estado Ecuatoriano, 2008)

### **Sistema Nacional de Contratación Pública SNACK.-**

El Sistema Nacional de Contratación Pública (SNACK) 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. Forman parte del SNACK las entidades sujetas al ámbito de esta Ley. (Asamblea Nacional del Estado Ecuatoriano, 2008)

**Registro Único de Proveedores.-** De acuerdo a lo estipulado legalmente (Asamblea Nacional del Estado Ecuatoriano, 2008)

Créase el Registro Único de Proveedores (RAP), como un sistema público de información y habilitación de las personas naturales y jurídicas, nacionales y extranjeras, con capacidad para contratar según esta Ley, cuya administración corresponde al Instituto Nacional de Contratación Pública. El RAP será dinámico, incluirá las categorizaciones dispuestas por el Instituto Nacional de Contratación Pública y se mantendrá actualizado automática y permanentemente por medios de interoperación con las bases de datos de las instituciones públicas y privadas que cuenten con la Información requerida, quienes deberán proporcionarla de manera obligatoria y gratuita y en tiempo real.

**Convenio Marco.-** Contrato que rige los bienes adquiridos mediante el portal de compras utilizando como herramienta el catálogo electrónico. Se encarga de seleccionar a los proveedores que cumplan con los requerimientos establecidos previamente. En éste documento se especifican todas las exigencias que deben cumplir las dos partes del contrato, tales como plazo de pago, garantías de fiel cumplimiento entre otras.

El Instituto Nacional de Contratación Pública efectuará periódicamente procesos de selección de proveedores con quienes se celebrará Convenios

Marco en virtud de los cuales se ofertarán en el catálogo electrónico bienes y servicios normalizados a fin de que éstos sean adquiridos o contratados de manera directa por las Entidades Contratantes, sobre la base de parámetros objetivos establecidos en la normativa que para el efecto dicte el Instituto Nacional de Contratación Pública. (Asamblea Nacional del Estado Ecuatoriano, 2008)

**Subasta Inversa.-** este procedimiento contempla que

Para la adquisición de bienes y servicios normalizados que no consten en el catálogo electrónico, las Entidades Contratantes deberán realizar subastas inversas en las cuales los proveedores de bienes y servicios equivalentes, pujan hacia la baja el precio ofertado, en acto público o por medios electrónicos a través del Portal de COMPRAS PÚBLICAS. Los resultados de los procesos de adjudicación por subasta inversa serán publicados en el Portal COMPRAS PÚBLICAS para que se realicen las auditorías correspondientes. De existir una sola oferta técnica calificada o si luego de ésta un solo proveedor habilitado presenta su oferta económica inicial en el portal, no se realizará la puja y en su lugar se efectuará la sesión única de negociación entre la entidad contratante y el oferente. El único objetivo de la sesión será mejorar la oferta económica. Si después de la sesión de negociación se obtiene una oferta definitiva favorable a los intereses nacionales o institucionales, la entidad procederá a contratar con el único oferente. (Asamblea Nacional del Estado Ecuatoriano, 2008)

**Procedimiento de Cotización.-** Se aplicara de acuerdo a lo siguiente:

Si fuera imposible aplicar los procedimientos dinámicos previstos en el Capítulo II de este Título o, en el caso que una vez aplicados dichos procedimientos, éstos hubiesen sido declarados desiertos; siempre que el presupuesto referencial oscile entre 0,000002 y 0,000015 del presupuesto inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico; 2. La contratación para la ejecución de obras, cuyo presupuesto referencial oscile entre 0,000007 y 0,00003 del presupuesto inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico; y, 3. La contratación para la adquisición de bienes y servicios no normalizados, exceptuando los de consultoría, cuyo presupuesto referencial oscile entre 0,000002 y 0,000015 del presupuesto inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico. En cualquiera de los casos previstos en los numerales anteriores, se invitará a presentar ofertas a todos los proveedores inscritos en el Registro Único de Proveedores. Los pliegos serán aprobados por la máxima autoridad o el funcionario competente de la entidad contratante, y se adecuarán a los modelos obligatorios emitidos por el SERCOP en su calidad de organismo nacional responsable de la contratación pública. (Asamblea Nacional del Estado Ecuatoriano, 2008)



**Contrataciones de Menor Cuantía.-** Se podrá contratar bajo este sistema en cualquiera de los siguientes casos:

Las contrataciones de bienes y servicios no normalizados, exceptuando los de consultoría cuyo presupuesto referencial sea inferior al 0,000002 del Presupuesto Inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico” así también “Las contrataciones de obras, cuyo presupuesto referencial sea inferior al 0,000007 del Presupuesto Inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico”; en caso de que “Si fuera imposible aplicar los procedimientos dinámicos previstos en el Capítulo II de este Título o, en el caso que una vez aplicados dichos procedimientos, éstos hubiesen sido declarados desiertos; siempre que el presupuesto referencial sea inferior al 0,000002 del Presupuesto Inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico”, y, “En los casos de los numerales 1 y 3 se podrá contratar directamente; para el efecto, se contará con al menos tres proformas, salvo el caso de manifiesta imposibilidad. (Asamblea Nacional del Estado Ecuatoriano, 2008)

En caso de que se presente lo mencionado anteriormente, se adjudicará el contrato a un proveedor registrado en el Registro único de Contribuyente que será seleccionado por sorteo público de entre los interesados en participar en dicha contratación.

**Contratación Preferente.-** Para este caso:

En las contrataciones de bienes y servicios que se adquieren por procedimientos de cotización y menor cuantía, excepto los servicios de consultoría, se privilegiará la contratación con micro y pequeñas empresas, artesanos o profesionales, y sectores de la economía popular y solidaria, de manera individual o asociativa, preferentemente domiciliados en la circunscripción territorial en que se ejecutará el contrato, quienes deberán acreditar sus respectivas condiciones de conformidad con la normativa que los regulen. Para la contratación de obra que se selecciona por procedimientos de cotización y menor cuantía, se privilegiará la contratación con profesionales, micro y pequeñas empresas, o sectores de la economía popular y solidaria, de manera individual o asociativa que estén habilitados en el RAP para ejercer esta actividad, y preferentemente domiciliados en la circunscripción territorial en que se ejecutará el contrato. Solamente en caso de que no existiera en la circunscripción territorial del correspondiente gobierno, oferta de proveedores que acrediten las condiciones indicadas en los incisos anteriores, la máxima autoridad de la entidad contratante, mediante acto debidamente motivado, podrá contratar con proveedores de otra circunscripción territorial o del

país en el mismo procedimiento, de lo cual se informará a través del portal correspondiente. (Asamblea Nacional del Estado Ecuatoriano, 2008)

#### **Contrataciones de ínfima cuantía.-** aquí

Se podrá contratar bajo este sistema en cualquiera de los siguientes casos: Las contrataciones para la adquisición de bienes o prestación de servicios no normalizados, exceptuando los de consultoría, cuya cuantía sea inferior a multiplicar el coeficiente 0,0000002 del presupuesto inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico”; además “Las contrataciones para la adquisición de bienes o prestación de servicios normalizados, exceptuando los de consultoría, que no consten en el catálogo electrónico y cuya cuantía sea inferior a multiplicar el coeficiente 0,0000002 del presupuesto inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico”, finalmente “Las contrataciones de obras que tengan por objeto única y exclusivamente la reparación, refacción, remodelación, adecuación, mantenimiento o mejora de una construcción o infraestructura existente, cuyo presupuesto referencial sea inferior a multiplicar el coeficiente 0,0000002 del presupuesto inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico”, debemos tomar en consideración que “Para estos casos, no podrá considerarse en forma individual cada intervención, sino que la cuantía se calculará en función de todas las actividades que deban realizarse en el ejercicio económico sobre la construcción o infraestructura existente. En el caso de que el objeto de la contratación no sea el señalado en este numeral, se aplicará el procedimiento de menor cuantía. (Asamblea Nacional del Estado Ecuatoriano, 2008)

Estas contrataciones no podrán emplearse como medio de elusión de los procedimientos pre-contractuales; para el efecto, las entidades contratantes remitirán trimestralmente al organismo nacional responsable de la contratación pública, un informe sobre el número de contrataciones realizadas por ínfima cuantía, así como los nombres de los contratistas. Si el organismo nacional responsable de la contratación pública llegare a detectar una subdivisión de contratos o cualquier infracción a este artículo, lo pondrá en conocimiento de los organismos de control para que inicien las acciones pertinentes. (Asamblea Nacional del Estado Ecuatoriano, 2008)

**Emergencias.-** Las situaciones de emergencia son excepcionales; es por eso que esta modalidad para adquirir bienes y servicios es con el fin de atender situaciones que no han sido contempladas en el plan anual de compras, debemos tomar en cuenta que esta situación se presenta por motivo de fuerza mayor no por negligencia de algún funcionario que no contemplo a tiempo las adquisiciones que han quedado rezagadas

## **2.4.2. Marco conceptual variable dependiente**

### **2.4.2.1. Código de Finanzas Públicas.-**

Tiene por objeto organizar, normar y vincular el Sistema Nacional Descentralizado de Planificación Participativa con el Sistema Nacional de Finanzas Públicas, y regular su funcionamiento en los diferentes niveles del sector público, en el marco del régimen de desarrollo, del régimen del buen vivir, de las garantías y los derechos constitucionales. (Asamblea Nacional, 2010)

**2.4.2.2. Normas Técnicas SAFI.-** “Es el conjunto de elementos interrelacionados, interactuantes e interdependientes, que debidamente ordenados y coordinados entre sí, persiguen la consecución de un fin común, la transparente administración de los fondos públicos”. (Ministerio de Finanzas, 2011)

### **2.4.2.3. Presupuesto.-**

Es un instrumento de gestión del Estado para el logro de resultados a favor de la población, a través de la prestación de servicios y logro de metas de cobertura con equidad, eficacia y eficiencia por las Entidades Públicas. Establece los límites de gastos durante el año fiscal, por cada una de las Entidades del Sector Público y los ingresos que los financian, acorde con la disponibilidad de los Fondos Públicos, a fin de mantener el equilibrio fiscal. (Ministerio de Economía y Finanzas Peru, 2016)

**2.4.2.4. Plan Anual de Contratación.-** De acuerdo a lo establecido legalmente:

Las Entidades Contratantes, para cumplir con los objetivos del Plan Nacional de Desarrollo, sus objetivos y necesidades institucionales, formularán el Plan Anual de Contratación con el presupuesto correspondiente, de conformidad a la planificación plurianual de la Institución, asociados al Plan Nacional de Desarrollo y a los presupuestos del Estado. El Plan será publicado obligatoriamente en la página Web de la Entidad Contratante dentro de los quince (15) días del mes de enero de cada año e interoperará con el portal COMPRAS PÚBLICAS. De existir reformas al Plan Anual de Contratación, éstas serán publicadas siguiendo los mismos mecanismos previstos en este inciso. El contenido del Plan de contratación y los sustentos del mismo se regularán en el Reglamento de la presente Ley. (Asamblea Nacional del Estado Ecuatoriano, 2008)

**Necesidad.-** Falta de los bienes o servicios que son menester para el desarrollo normal de las actividades de las Instituciones públicas o privadas.

**PAC Institucional.-**

El Plan Anual de Contrataciones (PAC) es la lista de bienes, servicios, obras y consultoría que la entidad ha planificado adquirir en cada año.

El PAC tiene como insumo el Plan Nacional de Desarrollo y el Plan Operativo Anual (POA) de la institución y de cada uno de sus órganos y dependencias. Aquellas actividades del POA que requieren una contratación son enlistadas en el PAC. (Secretaría Nacional de Contratación Pública, 2011)

**Ejecución Presupuestaria.-** “Fase del ciclo presupuestario que comprende el conjunto de acciones destinadas a la utilización óptima del talento humano, y los recursos materiales y financieros asignados en el presupuesto con el propósito de obtener los bienes, servicios y obras en la cantidad, calidad y oportunidad previstos en el mismo.” (Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, 2010)

**Evaluación de Cumplimiento.-** Es la aplicación de distintos indicadores que permitirán analizar el cumplimiento de los distintos procesos y medir la eficiencia de los mismos.

**Planificación.-** Según las Normas de Control Interno (Contraloría General del Estado) “Las entidades y organismos del sector público, para el cumplimiento de los objetivos y necesidades institucionales, formularán el Plan Anual de Contratación con el presupuesto correspondiente” también “El Plan Anual de Contratación, PAC, contendrá las obras, los bienes y los servicios incluidos los de consultoría a contratarse durante el año fiscal, en concordancia con la planificación de la institución asociada al Plan Nacional de Desarrollo” incluirá “las adquisiciones a realizarse tanto por el régimen general como por el régimen especial, establecidos en la ley.”

**Contenido del PAC.-** Según el Reglamento a la Ley Orgánica de Contratación Pública: (Constituyente, Reglamento a la Ley Orgánica de Contratación Pública, 2009)

El Plan Anual de Contratación estará vinculado con los objetivos del Plan Nacional de Desarrollo o de los planes regionales, provinciales, locales o institucionales y contendrá, por lo menos, la siguiente información: 1. Los procesos de contratación que se realizarán en el año fiscal; 2. Una descripción del objeto de las contrataciones contenidas en el Plan, suficiente para que los proveedores puedan identificar las obras, bienes, servicios o consultoría a contratarse; 3. El presupuesto estimativo de los bienes, servicios u obras a adquirir o contratar; y, 4. El cronograma de implementación del Plan. Sin perjuicio de lo anterior, en el caso de entidades contratantes que realicen actividades empresariales o de carácter estratégico, en coordinación con el INCOP, establecerán el contenido del PAC que será publicado en el Portal, con la finalidad de que dicha información no afecte el sigilo comercial y de estrategia necesario para el cumplimiento de los fines y objetivos de dichas entidades.

**Techos Presupuestarios.-** Se denomina techos presupuestarios a los límites establecidos para el gasto, es decir los montos máximos a los que puede llegar las erogaciones de cada grupo.

**Partidas Presupuestarias.-**

Se refiere a la estructura en la cual se encuentra conformada la cuenta de egresos o gastos, es en donde se asienta todo el movimiento de gastos del gobierno, por lo que no puede existir, en las instituciones que lo conforman, un gasto que no esté asentado en una partida presupuestaria o crédito presupuestario. (Adalberto, 2006)

**Cronograma.-** Es una representación ordenada en la cual se detalla las adquisiciones planificadas y se plantean las fechas estimadas para realizarlas.

**SERCOP.-** “Servicio Nacional de Contratación Pública Es un nexo entre las entidades públicas contratantes y los oferentes calificados, que pretende garantizar que los procesos de contratación sean objetivos y estandarizados.” (Juan Manuel, 2014)

**Asignación Presupuestaria.-** “Previsiones de egresos acordes con los planes estratégicos y POA institucionales.”” (Ministerio de Finanzas, 2010)

## 2.5. Hipótesis

Los procesos de contratación pública influyen en el cumplimiento del Plan Anual de Compras de la Universidad Técnica de Ambato.

## 2.6. Señalamiento de Variables

- ✓ **Variable independiente:** Procesos de Contratación
- ✓ **Variable dependiente:** Plan Anual de Compras
- ✓ **Unidad de observación:** Universidad Técnica de Ambato

## CAPÍTULO III

### METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN

#### 3.1 Enfoque

“El método que el investigador se propone utilizar para llevar a cabo su investigación, debe estar, no solo en función del problema o cuestión de investigador, sino también de los conocimientos que este disponga acerca de los métodos de investigación” (Blasco Mira & Pérez Turpín , 2007).

Tomando en cuenta que “tradicionalmente está aceptado que existen dos metodologías; la cuantitativa que pretende establecer relaciones causales y la cualitativa cuya preocupación se encuentra en comprender y analizar los problemas y situaciones educativas” (Blasco Mira & Pérez Turpín , 2007) el desarrollo de nuestro trabajo se verá implícito en las dos metodologías.

“Las investigaciones cualitativas se dirigen más a la explicación de en términos del “por qué” del comportamiento humano, es decir, las causas y los efectos de los mismos: las investigaciones cuantitativas enfocan más al cuanto, en términos de la forma y la frecuencia con que ocurren”. (Doorman, et al.)

El presente trabajo tiene un enfoque mixto ya que es un proceso que recolecta analiza y vincula datos cuantitativos como la medición numérica de las compras y cualitativos como las características que poseen los Procesos de Compras en un mismo estudio o una serie de investigaciones para responder a un planteamiento del problema.

Ésta investigación hará uso de ambos enfoques ya que “El enfoque mixto es igual a mayor amplitud, profundidad, diversidad, riqueza interpretativa y sentido de entendimiento”. (Hernandez Sampieri, Fernandez Collado, & Baptista Lucio,

2006); sin embargo por la naturaleza de la investigación y del análisis de datos predomina el enfoque cualitativo.

A pesar de esta larga tradición, caracterizada por un fuerte desequilibrio entre las dos tendencias, que inclina la balanza del lado experimental debido al desarrollo e influencia del positivismo, tal vez lo más novedosos en el momento actual reside en el interés por buscar las compatibilidades y complementariedades entre las dos tendencias que posibiliten el trabajo conjunto y que, grosso modo, definen el panorama actual de la investigación, es decir, la cualitativa por un lado y la cuantitativa por el otro. (Cook & Reichardt, 2005).

Se estudiará la problemática directamente con los funcionarios involucrados tanto en los Procesos de Compras Públicas como con los encargados de realizar y controlar la ejecución del Plan Anual de Compras de la Universidad Técnica de Ambato; es decir, se realizará un trabajo individual con cada uno de ellos determinando factores relevantes de cada función, para posteriormente poder analizar en conjunto los orígenes del problema y establecer posibles soluciones a las causas principales del incumplimiento de la programación de compras inicial, posibilitando la aceptación o rechazo de la hipótesis planteada.

### **3.2. Modalidad Básica de la Investigación**

#### **Investigación de Campo**

La investigación de campo reúne la información necesaria recurriendo fundamentalmente al contacto directo con los hechos o fenómenos que se encuentran en estudio, ya sea que éstos hechos o fenómenos estén ocurriendo de una manera ajena al investigador o que sean provocados por éste con un adecuado control de las variables que intervienen” en este tipo de investigación “si se trata de recabar datos, se recurre directamente a las personas que los tienen, si se trata de probar la efectividad de un método o material se ponen en práctica y se registran en forma sistemática los resultados que se van observando, si se trata de buscar información para un fenómeno, el investigador y sus auxiliares se ponen en contacto con el mismo para percibir y registrar las características, condiciones y frecuencia con que el fenómeno ocurre, etc.”, por lo tanto, “es la realidad misma la principal fuente de información en la investigación de campo y la que proporciona la información clave en la que se fundamentan las conclusiones del estudio. (Moreno Bayardo )



En palabras de Muñoz Razo & Banassini Félix (1998) “tanto el levantamiento de información como el análisis, las comprobaciones, aplicaciones prácticas, conocimiento y métodos utilizados para obtener conclusiones, se realizan en el medio en el que se desenvuelve el fenómeno o hecho de estudio”, así como “la presentación de resultados se complementa con un breve análisis documental. En estas investigaciones, el trabajo se efectúa directamente en el campo (80 a 90 por ciento) y solo se utiliza estudio de carácter documental para avalar o complementar los resultados (20 o 10 por ciento)”.

En el presente estudio la información necesaria fue recolectada acudiendo directamente al lugar donde se desarrolla el problema, la información necesaria fue obtenida recabando datos, los cuales fueron proporcionados por los empleados que se encuentran directamente relacionados con el PAC y los Procesos de Compras Públicas.

### **Investigación Documental**

Según Baena citado por Ávila Baray (2006) “La investigación documental es una técnica que consiste en la selección y recopilación de información por medio de la lectura crítica de documentos y materiales bibliográficos, de bibliotecas, hemerotecas, centros de documentación e información.”

La investigación documental, reúne la información necesaria recurriendo fundamentalmente a fuentes de datos en los que la información ya se encuentra registrada, tales como libros, revistas especializadas, películas, archivos, videocassettes, estadísticas, informes de investigaciones ya realizadas, etc. Aunque en toda investigación se recurre en un momento u otro a buscar información ya registrada en documentos; en la investigación documental, la información clave en la que se fundamentan las conclusiones del estudio es tomada de documentos como los ya mencionados. (Moreno Bayardo )

En este tipo de trabajos la recopilación de información y análisis de los resultados tiene un grado de carácter documental muy alto (80 o 90 por ciento), apoyando lo encontrado con poca investigación de campo (10 o 20

por ciento). Las investigaciones de este tipo son teóricas por lo general, abstractas y poco susceptibles de comprobar por medios físicos. (Muñoz Razo & Banassini Félix , 1998)

Siguiendo el pensamiento de Muñoz Razo & Banassini Félix (1998), existe la posibilidad de combinar las investigaciones de campo con la documental; y en ciertos casos como en el presente estudio el aspecto práctico o de campo es muy marcado, y requiere un complemento de carácter documental: ya que es indispensable para probar o complementar lo observado en el aspecto físico con lo teórico; por lo tanto ésta investigación sería combinada, pero con mayor tendencia a la de campo.

El presente trabajo encaja con lo antes mencionado, ya que el estudio se lo realizó de manera directa estudiando los documentos y reportes que se generan en todos los procedimientos que implican las compras públicas, se analizó su afectación en la ejecución del presupuesto asignado a la Institución, así como también los montos destinados al gasto y principalmente la relación que existe con el cumplimiento del cronograma de adquisiciones propuesto en el inicio del año. Todas las personas que de una u otra manera se ven implícitas en algunas de las actividades antes mencionadas prestarán su colaboración para dotar de información requerida ya que es imprescindible para concluir de manera exitosa el análisis de los factores que intervienen en la adquisición de bienes y suministros de la Institución.

Los resultados de dicho análisis serán sustentados con documentación legal y financiera que avalen los resultados, los mismos que serán obtenidos de los distintos sistemas informáticos utilizados en la Universidad Técnica de Ambato y todos los documentos que son solicitados como requisitos previos a la realización de cualquier compra.

### **3.3. Nivel o Tipo de Investigación**

Para poder determinar en qué tipo de investigación encaja nuestro estudio, es

necesario comprender los conceptos básicos de los tipos más relevantes:

### **Investigación Exploratoria**

“Es aquella que intenta obtener una familiarización con un tema del que se tiene conocimiento general, para plantear posteriores investigaciones u obtener hipótesis.”. (Llopis Goig, 2004)

De acuerdo a Cazau (2006)

El objetivo de una investigación exploratoria es, como su nombre lo indica, examinar o explorar un tema o problema de investigación poco estudiado o que no ha sido abordado nunca antes. Por lo tanto, sirve para familiarizarse con fenómenos relativamente desconocidos, poco estudiados o novedosos, permitiendo identificar conceptos o variables promisorias, e incluso identificar relaciones potenciales entre ellas. La investigación exploratoria, también llamada formulativa (Selltiz), permite conocer y ampliar el conocimiento sobre un fenómeno para precisar mejor el problema a investigar. Puede o no partir de hipótesis previas, pero al científico aquí le exigimos flexibilidad, es decir, no ser tendencioso en la selección de la información. En la investigación exploratoria se estudian qué variables o factores podrían estar relacionados con el fenómeno en cuestión, y termina cuando uno ya tiene una idea de las variables que juzga relevantes, es decir, cuando ya conoce bien el tema.

Podemos concluir que éste tipo de investigación es el “Conjunto de procedimientos que tienen por finalidad la búsqueda de estructuras en una masa de datos, que conduzcan a la percepción de las características que posee la fuente de donde provienen”. (Galbiati Riesco)

### **Investigación Descriptiva**

Comprende la descripción, registro, análisis, e interpretación de la naturaleza actual, composición o proceso de los fenómenos. El enfoque se hace sobre conclusiones dominantes, o sobre como una persona, grupo o casa, se conduce o funciona en el presente. La investigación descriptiva trabaja sobre realidades y su característica fundamental es la de presentarnos una interpretación correcta. (Ávila Baray, 2006)

En un estudio descriptivo se seleccionan una serie de cuestiones, conceptos o variables y se mide cada una de ellas independientemente de las otras, con el fin, precisamente, de describirlas. Estos estudios buscan especificar las propiedades importantes de personas, grupos, comunidades o cualquier otro fenómeno. (Cazau, 2006)

Según Salinas (1995)

En este tipo de investigación se parte del supuesto que la descripción que se va a realizar no ha sido hecha anteriormente. Sin embargo, se acepta como perfectamente válida y original, la descripción de alguna variación o modificación de algo ya descrito, por ejemplo, en un aparato o técnica o proceso.

Obviamente que para realizar una investigación descriptiva de cualquier naturaleza hay que realizar la búsqueda documental sobre los antecedentes del tema, es decir, el historial o información previa sobre el tema para evitar repeticiones. Como se puede observar, la investigación descriptiva incluye a la investigación documental. (Salinas, 1995)

Ésta investigación sigue una lógica descriptiva, pues según Dankhe, G. L citado en Hernandez Sampieri, Fernandez Collado, & Baptista Lucio (2006) “buscan especificar las propiedades importantes de personas, grupos, comunidades o cualquier otro fenómeno que esté sometido al análisis.”

Mediante el registro de la información obtenida se pudo analizar e interpretar las acciones y procesos de las dos variables, permitiendo plantear conclusiones sobre cada grupo. Se analizó todas las situaciones, describiendo cada procedimiento y actividad realizada por los empleados de la Universidad, lo que nos ayudó a llegar al origen del problema y así determinar la posible solución al mismo.

### **3.4. Población y Muestra**

Cuando se realiza un estudio de investigación, se pretende generalmente inferir o generalizar resultados de una muestra a una población”: es decir, “se estudia en particular a un reducido número de individuos a los que tenemos acceso con la idea de poder generalizar los hallazgos a la población de la cual esa muestra procede. Este proceso de inferencia se efectúa por medio de

métodos estadísticos basados en la probabilidad ( Fernández S. & Díaz S., 2001).

## **Población**

Es el conjunto total de individuos, objetos o medidas que poseen algunas características comunes observables en un lugar y en un momento determinado. Cuando se vaya a llevar a cabo alguna investigación debe de tenerse en cuenta algunas características esenciales al seleccionarse la población bajo estudio. (Wigodski, 2010)

Así, “una población es el conjunto de todos los casos que concuerdan con una serie de especificaciones” según Selítiz, citado en (Hernandez Sampieri, Fernandez Collado, & Baptista Lucio, 2006)

En este trabajo la población representa todas las personas que intervienen de distinta manera en todo el proceso de compras sea de bienes, consultoría o servicios; desde que se puede detectar la necesidad hasta que lo requerido ha sido recibido a entera satisfacción, ya que ellos son los actores fundamentales para llevar a cabo la ejecución del PAC.

## **Muestra**

“Representa un subconjunto formado por elementos representativos de la población en estudio”. (Wigodski, 2010)

Por lo tanto podemos decir que la

Muestra es la parte de la población que efectivamente se mide, con el objeto de obtener información acerca de toda la población. La selección de la muestra se hace por un procedimiento que asegure en alta grado que sea representativa de la población. (Galbiati Riesco)

Fórmula para población finita:

$$n = \frac{Z^2PQN}{Z^2PQ + NE^2}$$

En donde:

n: número de elementos de la muestra

N: número de elementos de la población o universo

P: probabilidad de que ciertas características estén presentes en la muestra (50%)

Q: probabilidad de que ciertas características no estén presentes en la muestra (50%)

E: margen de error (5%)

Z: nivel de confianza (95,5% por tanto:  $Z=2$ )

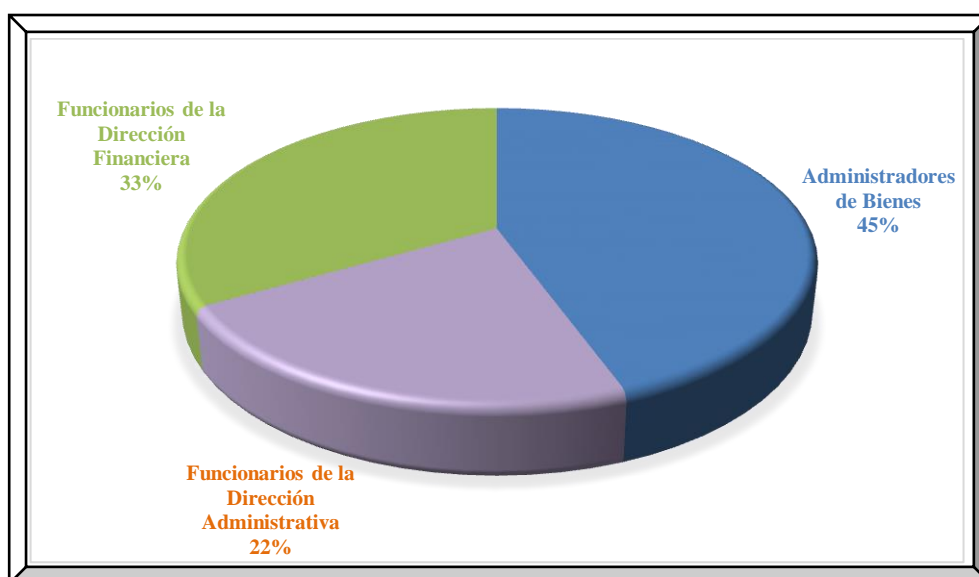
Para seleccionar una muestra, lo primero entonces es definir nuestra unidad de análisis - personas, organizaciones, periódicos, etc.- El ‘quiénes van a ser medidos’, depende de precisar claramente el problema a investigar y los objetivos de la investigación. Estas acciones nos llevarán al siguiente paso, que es el de delimitar una población. (Hernandez Sampieri, Fernandez Collado, & Baptista Lucio, 2006)

Debido a que la población de éste estudio es reducida; no amerita la obtención de una muestra; ya que se encontraría la información muy sesgada y no permitiría recopilar información relevante y útil para el trabajo; por lo tanto en la presente investigación se aplicarán las encuesta sobre los Procedimientos de Compras Públicas, la elaboración y ejecución del Plan Anual de Compras a todas las personas que intervienen en dichos procedimientos en la Universidad Técnica de Ambato.

La población estudiada se encuentra distribuida de la siguiente manera:

Administradores de Bienes	16
Funcionarios de Dirección Administrativa	8
Funcionarios de Dirección Financiera	12
<b>TOTAL POBLACIÓN</b>	<b>36</b>

**Tabla:** 3.1 Población Total  
**Fuente:** Análisis de la Investigación  
**Elaborado por:** Sánchez, V (2016)



**Gráfico:** 3.1 Población Total  
**Fuente:** Análisis de la Investigación  
**Elaborado por:** Sánchez, V (2016)

### 3.5. Operacionalización de las Variables

OPERACIONALIZACIÓN DE LA VARIABLE INDEPENDIENTE: Proceso de Compras Públicas				
CONCEPTUALIZACIÓN	CATEGORÍAS	INDICADORES	ÍTEMES BÁSICOS	TECNICAS E INSTRUMENTOS DE RECOLECCIÓN DE INFORMACIÓN
El Proceso de Compras Públicas se conceptúa como: el conjunto de procedimientos que se deben llevar a cabo en una Institución Pública en base a la normativa y legislación vigente para la adquisición de bienes, servicios y consultoría	Solicitud de requerimientos	# Requerimientos atendidos según la planificación <hr/> # Requerimientos atendidos fuera de la planificación	¿Los requerimientos son recibidos oportunamente? ¿La documentación entregada por cada dependencia sustenta la necesidad de compra? ¿Se cumple la planificación de adquisiciones en las distintas unidades académicas y administrativas?	✓ Encuesta (Anexo 1 y 2)
	Determinación de Procesos	# Procesos concluidos <hr/> # Procesos iniciados	¿Se determina el porcentaje de ejecución de las compras planificadas cuatrimestralmente? ¿Se analiza los montos y características de las adquisiciones para determinar el tipo de proceso de compra? ¿Es asignado el proceso de compra a un funcionario de acuerdo al tipo de proceso? ¿Se verifica que lo recibido este acorde al requerimiento? ¿Se revisa la legalidad y conformidad de los anexos del proceso de compra?	✓ Encuesta (Anexo 1 y 2)



	Pago a proveedores	# Pagos realizados oportunamente	¿Se entrega oportunamente el trámite de adquisiciones a la Dirección Financiera para su respectivo pago?	✓ Encuesta (Anexo 1 y 2)
		# Pagos solicitados	¿El trámite cumple con los requisitos para proceder al pago? ¿El registro del pago es realizado de manera oportuna?	
	Evaluación de Procesos	# de procesos cumplidos satisfactoriamente	¿Se ha determinado un tiempo para cada etapa del proceso de compras?	✓ Encuesta (Anexo 1 y 2)
		# de procesos de compras públicas	¿Se evalúa el cumplimiento de cada proceso de contratación? ¿Se determina las falencias de cada proceso de compras? ¿Se ha realizado una retroalimentación de los Procesos de Compras?	

**Tabla:** 3.2 Matriz de Operacionalización de la variable independiente.

**Fuente:** Análisis de la Investigación

**Elaborado por:** Sánchez, V. (2015)

OPERACIONALIZACIÓN DE LA VARIABLE INDEPENDIENTE: Plan Anual de Compras				
CONCEPTUALIZACIÓN	CATEGORÍAS	INDICADORES	ÍTEMS BÁSICOS	TÉCNICAS E INSTRUMENTOS DE RECOLECCIÓN DE INFORMACIÓN
El Plan Anual de Compras se conceptúa como: La planificación de adquisiciones que se realizarán durante el año de acuerdo a las necesidades presentadas y al presupuesto asignado a cada unidad académica.	Necesidades	# PAC devueltos a cada dependencia # PAC recibido de cada dependencia	¿Se solicita por escrito los requerimientos de bienes y servicios anuales a cada área? ¿Se determina prioridades en la adquisición de bienes y servicios solicitados por las distintas dependencias? ¿Los montos para compras se establecen en relación a los montos asignados presupuestariamente?	✓ Encuesta (Anexo 1 y 2)
	Períodos de compras	% de compras realizadas cuatrimestralmente % de compras planificadas cuatrimestralmente	¿El PAC de cada dependencia es aprobado previo a la entrega en el Departamento de Compras Públicas? ¿Las compras son planificadas cuatrimestralmente? ¿Se atiende oportunamente los requerimientos de compras presentados por las Dependencias Universitarias? ¿Se consolida de manera eficiente los requerimientos de la UTA en el PAC Institucional?	✓ Encuesta (Anexo 1 y 2)
	Ejecución presupuestaria	% de ejecución cuatrimestral del presupuesto para compras de bys % del presupuesto cuatrimestral planificado en compras de bys	¿Se determina el porcentaje de ejecución de las compras planificadas cuatrimestralmente? ¿Se da seguimiento a las compras no ejecutadas en el periodo programado? ¿Se determina claramente los desfases de tiempos en las compras? ¿Se realizan reformas periódicas para incluir las compras rezagadas?	✓ Encuesta (Anexo 1 y 2)

	Cumplimiento del PAC	<hr/> % de compras realizadas <hr/> % de compras planificadas inicialmente	¿Es establecido anualmente el porcentaje de ejecución del presupuesto destinado para la compra de bienes, servicios y consultorías?  ¿Se realiza un análisis de las posibles causas que no permitieron el cumplimiento del 100% de la planificación de compras?	✓ Encuesta (Anexo 1 y 2)
	Certificación Presupuestaria	# Certificaciones presupuestarias entregadas <hr/> # Certificaciones presupuestarias liquidadas	¿Las compras se realizan de acuerdo al PAC?  ¿Todas las compras realizadas poseen certificación presupuestaria?  ¿Los montos para compras se establecen en relación a los montos asignados para cada partida presupuestaria?  ¿Existen requerimientos que no consten en la planificación presupuestaria inicial?  ¿Se verifica periódicamente que las certificaciones presupuestarias entregadas sean ejecutadas?	✓ Encuesta (Anexo 1 y 2)

**Tabla:** 3.3 Matriz de Operacionalización de la variable dependiente

**Fuente:** Análisis de la Investigación

**Elaborado por:** Sánchez, V. (2015)

### **3.6. Recolección de Información**

“La recolección de la información debe permitir levantar la historia del proyecto, que será luego reinterpretada en las fases posteriores, así mismo, recuperar la memoria de los actores del proceso, sus relatos y los sentidos que ellos le han atribuido al mismo”. (Cifuentes Patiño, 2006)

Los datos recolectados deben ser veraces, claros y precisos ya que serán los que nos permitan evaluar las variables a estudiar y determinar si la hipótesis planteada puede ser aceptada o rechazada. Toda la documentación recopilada fue validada y seleccionada en base a los requerimientos del estudio y los factores a ser estudiados en el presente trabajo.

La obtención de datos se lo hizo en base a una planificación, con la finalidad de obtener información que permitan seguir una secuencia lógica de para posteriormente realizar un análisis de los mismos y posteriormente presentar su análisis e interpretación.

La recolección de información constituye la aplicación de varios elementos, herramientas y procedimientos para la obtención de los datos requeridos. En este trabajo para la recolección de datos no fue necesaria la ayuda de personal externo, fue realizado exclusivamente por la autora durante el mes de enero del 2016.

Debido a que el tamaño de la población es reducido no se obtuvo una muestra; por lo tanto se aplicaron dos encuestas una dirigida a los procesos de contratación y otra al Plan Anual de Compras a toda la población

La información recopilada de los funcionarios de la Dirección Administrativa, Dirección Financiera y Administradores de Bienes de las distintas Facultades y Dependencias de la Universidad Técnica de Ambato; que son quienes elaboran el plan anual de compras, ejecutan las adquisiciones durante todo el año y son responsables de evaluar y controlar la ejecución presupuestaria; ayudó a

determinar los Procedimientos de Compras Públicas y su incidencia en el cumplimiento del Plan Anual de Compras.

La obtención de datos se orientó a determinar si los procesos aplicados actualmente en la Universidad permiten cumplir con el Plan Anual de Compras presentado según lo planificado por cada dependencia.

## RESUMEN DEL PLAN DE RECOLECCIÓN DE INFORMACIÓN

<b>OBJETIVO</b>	- Levantamiento de información útil para determinar si los Procedimientos de Compras Públicas inciden en el cumplimiento del Plan Anual de Compras de la Universidad Técnica de Ambato.
<b>OBJETOS DE INVESTIGACIÓN</b>	- Funcionarios de la Dirección Administrativa - Funcionarios de la Dirección Financiera - Administradores de Bienes de las Facultades y Dependencias de la UTA.
<b>INDICADORES</b>	- Porcentaje de ejecución del Presupuesto individual de cada unidad. - Numero de procesos de compras concluidos dentro del tiempo previsto. - Número de trámites cuyo pago ha sido postergado por errores de procesos. - Número de contratos adjudicados que han sido incumplidos por parte del proveedor. - Número de solicitudes de cambio de documentación al proveedor.
<b>INVESTIGADORA</b>	- Verónica Cristina Sánchez Sánchez
<b>LUGAR DE APLICACIÓN</b>	- Universidad Técnica de Ambato
<b>FECHA DE APLICACIÓN</b>	- Diciembre del 2015
<b>INSTRUMENTO</b>	- Encuestas
<b>NÚMERO DE APLICACIONES</b>	- Encuestas: 36

**Tabla: 3.4.** Resumen de Recolección de Información

**Fuente:** Análisis de la Investigación

**Elaborado por:** Sánchez, V. (2015)

## CAPÍTULO IV

### ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE RESULTADOS

#### 4.1 Análisis e Interpretación

Para Cifuentes (2006) “Esta fase incluye el proceso de revisión, depuración, organización, almacenamiento, procesamiento (codificación, elaboración, etc.) y tratamiento analítico de la información”, realizar “esto posibilita una primera lectura de la información en la cual priman la lógica cronológica y la derivada de las categorías originales de análisis”.

“La presentación de los resultados obtenidos demandan una organización que facilite una visión global de la información obtenida, puede ser utilizando tablas o cuadros que permitan la concentración de los datos, puede apoyarse en gráficas de diversos tipos; lo importante es lograr de la mejor manera posible el resumen de la información recabada para proceder luego al análisis e interpretación” (Moreno Bayardo ).

Finalizada la fase de preparación de la información comienza la etapa de análisis de datos. “En un primer momento el objetivo se centra en obtener un conocimiento detallado de cada una de las variables utilizadas en la investigación, empleando para ello distribuciones de frecuencias, estadísticos univariantes y representaciones gráficas” (Díaz de Rada, 2009).

Para Nagui (2005) El resultado de un conjunto de datos estadísticos, rara vez proporciona directamente información entendible y útil. Corresponde al investigador a partir de ese momento dedicar sus conocimientos, esfuerzos y tiempo a interpretar esta data y a indicar a los responsables de toma de decisiones en la organización significativa de los resultados.

En esta etapa se organiza toda la información recolectada de tal manera que permita seguir una secuencia lógica de cada actividad, se califica la relevancia de la información recopilada. Los datos obtenidos se registrarán en organizadores gráficos que permitan una mejor comprensión de los procesos.

Se realiza también un análisis detenido de cada componente para determinar el grado de importancia con la finalidad de detectar factores esenciales y relacionar su comportamiento y afectación frente a los resultados finales de los procesos.

"El análisis de los datos está determinado por las características del problema y por las preguntas que originaron la investigación y se adelanta durante todo el estudio. (Bonilla Castro & Rodríguez Sehk, 2005, pág. 142)

"El análisis es un producto del proceso de recolección en el cual es necesario documentar diariamente las entrevistas, las observaciones y la información secundaria (archivos y materiales escritos), así como repasar los datos, confrontarlos y considerar diferentes formas para clasificarlos." (Bonilla Castro & Rodríguez Sehk, 2005, pág. 143)

"La medición o cuantificación de datos significa apreciar las diferencias que presentan los fenómenos en estudio con el fin de llegar a una interpretación objetiva de la información obtenida." (Elizondo López, 2002).

#### **4.1.1 Tabulación de Datos**

"Es una parte del proceso técnico en análisis estadístico de los datos. La operación esencial en la tabulación es el recuento para determinar el número de casos que encajan en las distintas categorías." (Tamayo, 2004)

El tratamiento o tabulación de datos se hace sobre la base de las especificaciones o plan de tabulación que diseña el investigador con arreglo a las necesidades de análisis que se deducen de los objetivos de la investigación. A partir de las especificaciones, se procederá a la tabulación de los datos a través de los programas específicos para este propósito. Esta tabulación consiste tanto en la exposición directa de la información agregada de toda la muestra en forma ordenada, como en la aplicación de diferentes técnicas estadísticas. Por último, una vez que se cuenta con los datos adecuadamente preparados, el investigador procederá a su análisis, de forma que convierta los datos en información y respuestas para los objetivos que dieron lugar a poner en marcha la investigación (Hernández Blázquez, 2001).



Una vez comprendida ésta etapa; es importante recordar ciertos conceptos que fueron tomados en cuenta en ésta investigación:

**Población.-** “Conjunto de todos los elementos que tienen en común una o varias características o propiedades. Se ha de señalar que no solo habla de poblaciones humanas.” (Guárdia & Peró, pág. 11)

**Muestra.-** “Subconjunto de los elementos de una población” (Guárdia & Peró, pág. 12).

“Debemos recordar que: para que la muestra proporcione información sobre la población total, deberá ser, en algún sentido, representativa de dicha población” (Ross, 2007, pág. 6).

La población total de nuestro estudio es de 36 funcionarios de la Universidad Técnica de Ambato, quienes intervienen directa e indirectamente en las actividades relacionadas a los Procesos del Plan Anual de Compras y a los Procesos de Compras Públicas ejecutados durante el año 2014.

La primera encuesta se relaciona al Plan Anual de Compras, a continuación se presentan los resultados obtenidos:

### **Pregunta N° 1**

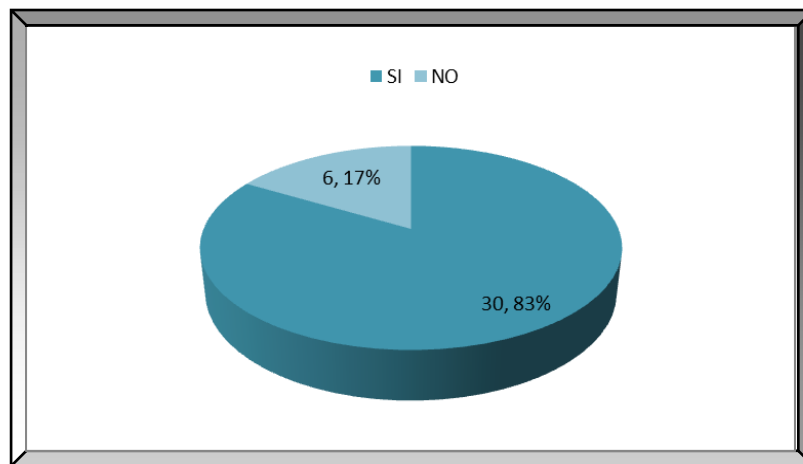
¿La evaluación de los Procesos de Contratación Pública constituye un factor determinante en el cumplimiento del PAC?

<b>ALTERNATIVA</b>	<b>TOTAL</b>	<b>PORCENTAJE</b>
SI	30	83.33
NO	6	16.67
SUMAN	36	100%

**Tabla:** 4.1 Pregunta N° 1 – Encuesta PAC

**Fuente:** Análisis de la Investigación

**Elaborado por:** Sánchez, V (2016)



**Gráfico:** 4.1 Pregunta N° 1 – Encuesta PAC

**Fuente:** Análisis de la Investigación

**Elaborado por:** Sánchez, V (2016)

**Análisis.-** Frente a la interrogante de que si la evaluación de los Procesos de Compras Públicas constituye un factor determinante para el cumplimiento del PAC, un 83% de la población manifestaron su respuesta afirmativa y el 16.67% piensan que no.

**Interpretación.-** Evaluar periódicamente los Procesos de Compras Públicas es indispensable ya que su eficiencia permite el cumplimiento cumplir con un alto porcentaje del Plan Anual de Compras.

## Pregunta N° 2

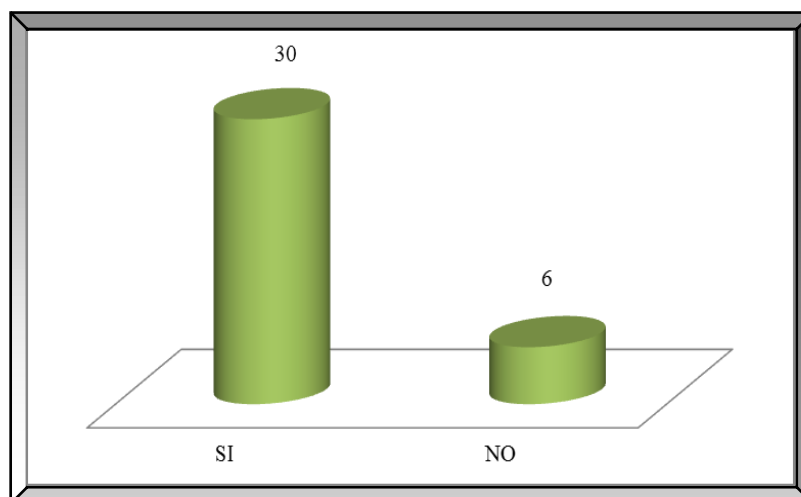
¿Las falencias de los Procesos de Contratación Pública ocasionan incumplimiento en el PAC?

ALTERNATIVA	TOTAL	PORCENTAJE
SI	30	83.33
NO	6	16.67
SUMAN	36	100%

**Tabla:** 4.2 Pregunta N° 2 – Encuesta PAC

**Fuente:** Análisis de la Investigación

**Elaborado por:** Sánchez, V (2016)



**Gráfico:** 4.2 Pregunta N° 2 – Encuesta PAC  
**Fuente:** Análisis de la Investigación  
**Elaborado por:** Sánchez, V (2016)

**Análisis.-** De la aplicación de la encuesta un 83.33% piensan que sí, y el 16.67% manifestaron su negativa; sobre que la evaluación de los procesos de Contratación Pública constituye un factor determinante en el PAC.

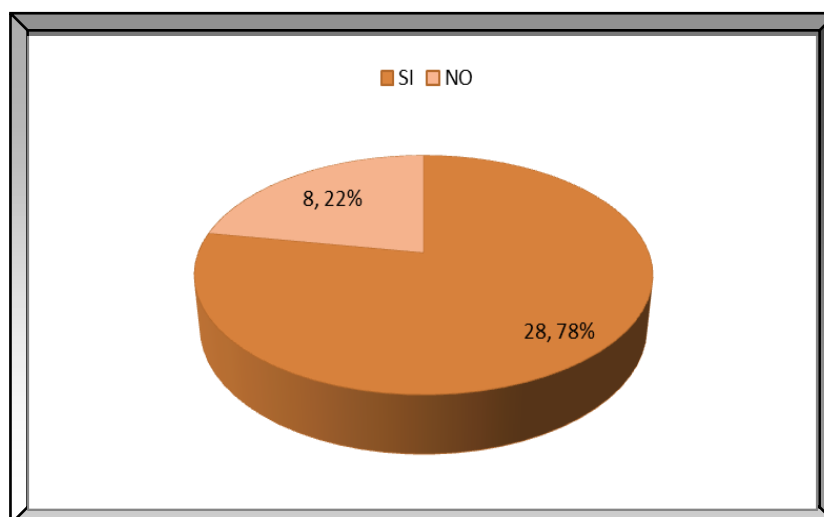
**Interpretación.-** Cuando existen falencias en los procesos de Contratación Pública de la Universidad Técnica de Ambato el cumplimiento del Plan Anual de Compras se ve afectado en su cumplimiento total.

### Pregunta N° 3

¿Se verifica que el PAC de cada dependencia este acorde a los techos presupuestarios asignados?

ALTERNATIVA	TOTAL	PORCENTAJE
SI	28	77.78
NO	8	22.22
SUMAN	36	100%

**Tabla:** 4.3 Pregunta N° 3 – Encuesta PAC  
**Fuente:** Análisis de la Investigación  
**Elaborado por:** Sánchez, V (2016)



**Gráfico:** 4.3 Pregunta N° 3 – Encuesta PAC

**Fuente:** Análisis de la Investigación

**Elaborado por:** Sánchez, V (2016)

**Análisis.-** 28 funcionarios correspondiente al 77.78% de la población verifican que el PAC esté acorde a los techos presupuestarios asignados y 8 personas equivalente al 22.22% no lo hacen.

**Interpretación.-** Los techos presupuestarios asignados a cada facultad son asignados de acuerdo a un estudio y con la respectiva autorización, por lo que deben ser tomados en cuenta estrictamente para la elaboración del PAC, sin embargo existe un porcentaje menor de funcionarios que no verifica.

#### Pregunta N° 4

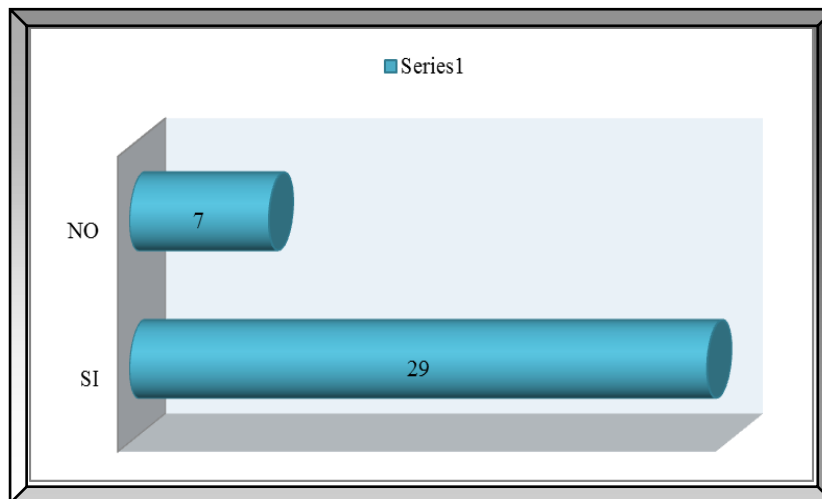
¿Se solicita por escrito los requerimientos de bienes y servicios anuales a cada área?

ALTERNATIVA	TOTAL	PORCENTAJE
SI	29	80.56
NO	7	19.44
SUMAN	36	100%

**Tabla:** 4.4 Pregunta N° 4 – Encuesta PAC

**Fuente:** Análisis de la Investigación

**Elaborado por:** Sánchez, V (2016)



**Gráfico:** 4.4 Pregunta N° 4 – Encuesta PAC

**Fuente:** Análisis de la Investigación

**Elaborado por:** Sánchez, V (2016)

**Análisis.-** Un 29% solicita los requerimientos de compra de bienes, servicios y consultorías de manera escrita y un 7% no lo hace.

**Interpretación.-** Los requerimientos de cada área deben solicitados de manera escrita, ya que de esta manera se evidencia la planificación inicial y se evita posibles inconvenientes relacionados a fechas, cantidades, especificaciones, entre otras, cuando se procede a realizar las adquisiciones, no obstante este requerimiento no es cumplido a cabalidad.

### Pregunta N° 5

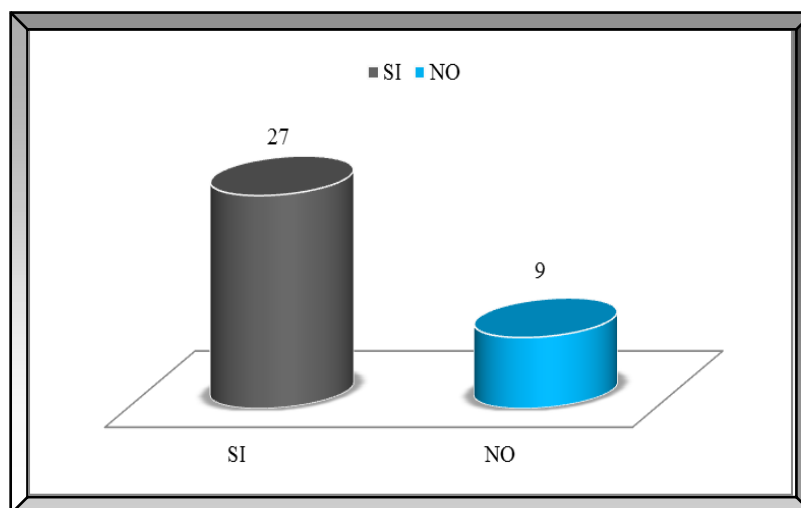
¿Se verifica que los requerimientos incluidos en PAC sean acordes a cada área?

ALTERNATIVA	TOTAL	PORCENTAJE
SI	27	75.00
NO	9	25.00
SUMAN	36	100%

**Tabla:** 4.5 Pregunta N° 5 – Encuesta PAC

**Fuente:** Análisis de la Investigación

**Elaborado por:** Sánchez, V (2016)



**Gráfico:** 4.5 Pregunta N° 5 – Encuesta PAC

**Fuente:** Análisis de la Investigación

**Elaborado por:** Sánchez, V (2016)

**Análisis.-** El 75% verifica que los requerimientos incluidos en el PAC sean acordes a cada área y un 25.00% no realiza esta.

**Interpretación.-** De la mayoría de los requerimientos presentados por las distintas Unidades de la Institución se verifica que éstas sean acordes a cada área, sin embargo un bajo porcentaje no lo hace lo cual puede ocasionar que las compras sean innecesarias para esa unidad, o a su vez conlleva a solicitar varias reformas presupuestarias para la corrección de ítems.

### Pregunta N° 6

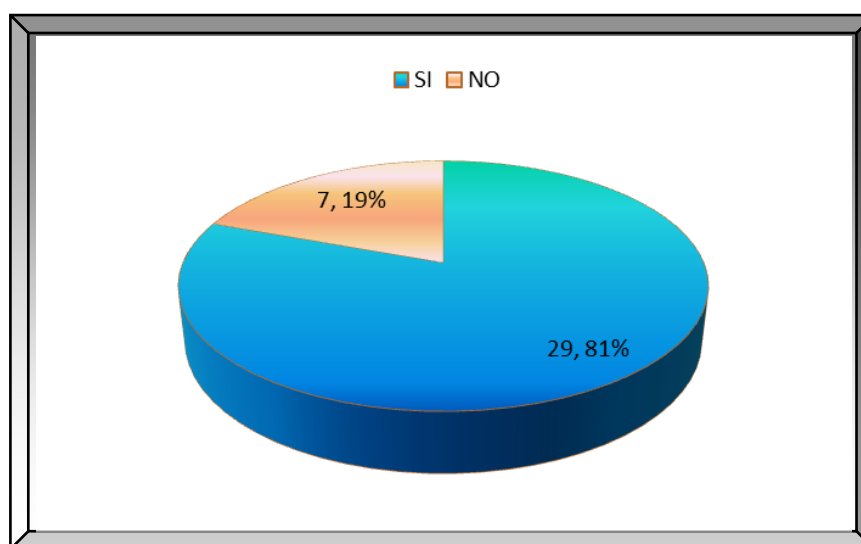
¿Los montos para compras se establecen en relación a los montos asignados para cada partida presupuestaria?

ALTERNATIVA	TOTAL	PORCENTAJE
SI	29	80.56
NO	7	19.44
SUMAN	36	100%

**Tabla:** 4.6 Pregunta N° 6 – Encuesta PAC

**Fuente:** Análisis de la Investigación

**Elaborado por:** Sánchez, V (2016)



**Gráfico:** 4.6 Pregunta N° 6 – Encuesta PAC  
**Fuente:** Análisis de la Investigación  
**Elaborado por:** Sánchez, V (2016)

**Análisis.-** Del total poblacional un 81% establece los montos de las compras, según los montos asignados para cada partida y el 19% no lo hace.

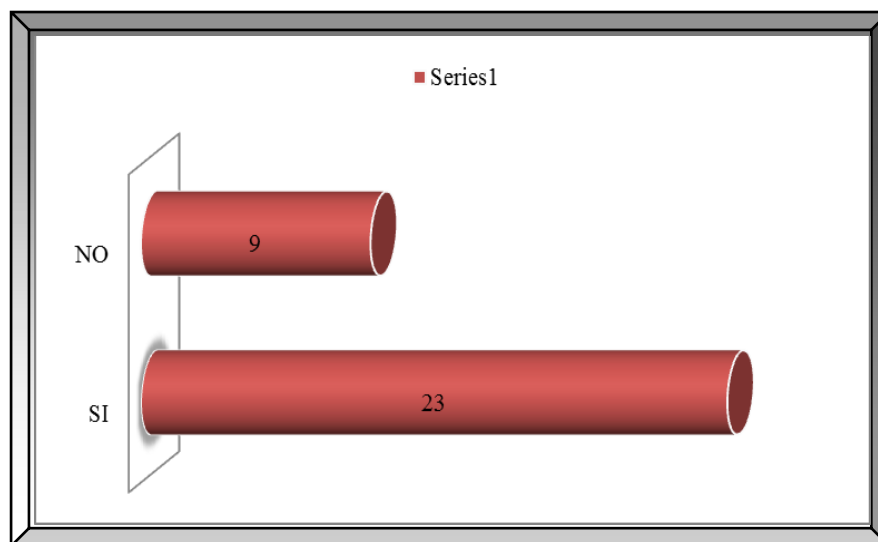
**Interpretación.-** Los montos para compras deberían ser establecidos en relación a los montos asignados para cada partida presupuestaria, pese a esto, existe un menor porcentaje que no aplica este principio en la Universidad.

### Pregunta N° 7

¿Las fechas estimadas para las adquisiciones se establecen posterior a un análisis?

ALTERNATIVA	TOTAL	PORCENTAJE
SI	23	63.89
NO	9	36.11
SUMAN	36	100%

**Tabla:** 4.7 Pregunta N° 7 – Encuesta PAC  
**Fuente:** Análisis de la Investigación  
**Elaborado por:** Sánchez, V (2016)



**Gráfico:** 4.7 Pregunta N° 7 – Encuesta PAC  
**Fuente:** Análisis de la Investigación  
**Elaborado por:** Sánchez, V (2016)

**Análisis.-** Del total de la población 23 personas si realizan un análisis previo al establecimiento de fechas para las adquisiciones y 13 funcionarios no lo realizan.

**Interpretación.-** No existe un estudio adecuado que permita plantear las fechas para realizar las compras requeridas, lo cual puede ocasionar la variación del cronograma de cada unidad administrativa o académica impidiendo lograr el PAC planteado inicialmente.

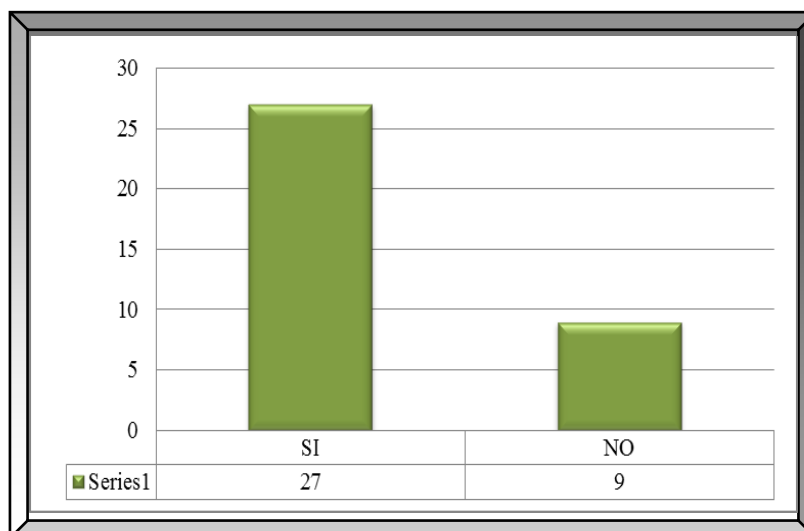
### Pregunta N° 8

¿Las compras son planificadas cuatrimestralmente?

ALTERNATIVA	TOTAL	PORCENTAJE
SI	27	75.00
NO	9	25.00
SUMAN	36	100%

**Tabla:** 4.8 Pregunta N° 8 – Encuesta PAC  
**Fuente:** Análisis de la Investigación  
**Elaborado por:** Sánchez, V (2016)





**Gráfico:** 4.8 Pregunta N° 8 – Encuesta PAC  
**Fuente:** Análisis de la Investigación  
**Elaborado por:** Sánchez, V (2016)

**Análisis.-** 27 personas equivalente a un 75% planifican de manera cuatrimestral las compras del año; 9 funcionarios que corresponde al 25% de la población no lo hacen.

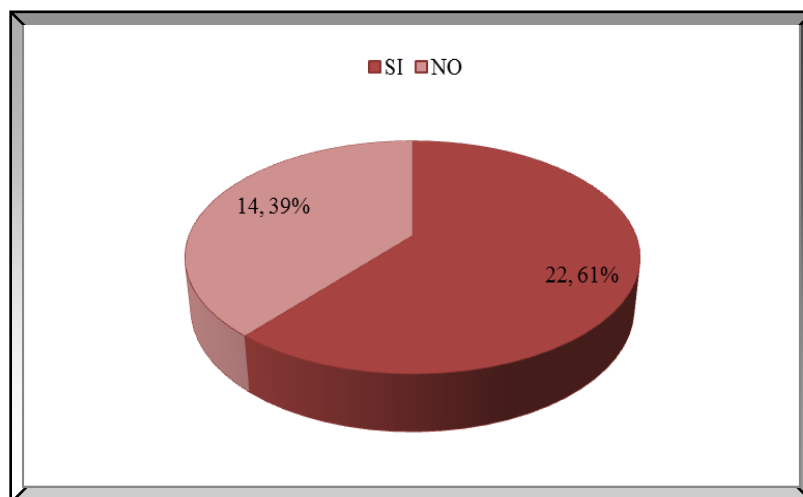
**Interpretación.-** Un tercio de los funcionarios que intervienen en la elaboración y ejecución del PAC planifican cuatrimestralmente las compras, sin embargo debido a los funcionarios que no lo hacen, el cronograma planteado inicialmente puede variar periódicamente y afectar a la ejecución correcta de PAC.

### Pregunta N° 9

¿Se determina el porcentaje de ejecución de las compras planificadas cuatrimestralmente?

ALTERNATIVA	TOTAL	PORCENTAJE
SI	22	61.11
NO	14	38.89
SUMAN	36	100%

**Tabla:** 4.9 Pregunta N° 9 – Encuesta PAC  
**Fuente:** Análisis de la Investigación  
**Elaborado por:** Sánchez, V (2016)



**Gráfico:** 4.9 Pregunta N° 9 – Encuesta PAC

**Fuente:** Análisis de la Investigación

**Elaborado por:** Sánchez, V (2016)

**Análisis.-** 22 individuos manifestaron que si determinan cuatrimestralmente el porcentaje de ejecución del PAC, 14 no lo hacen.

**Interpretación.-** Determinar cada cuatrimestre el porcentaje de ejecución del PAC ayudaría de gran manera a determinar las compras rezagadas en cada período para poder incluirlo en los siguientes meses, con la finalidad de cumplir en su totalidad las adquisiciones programadas para el año.

### Pregunta N° 10

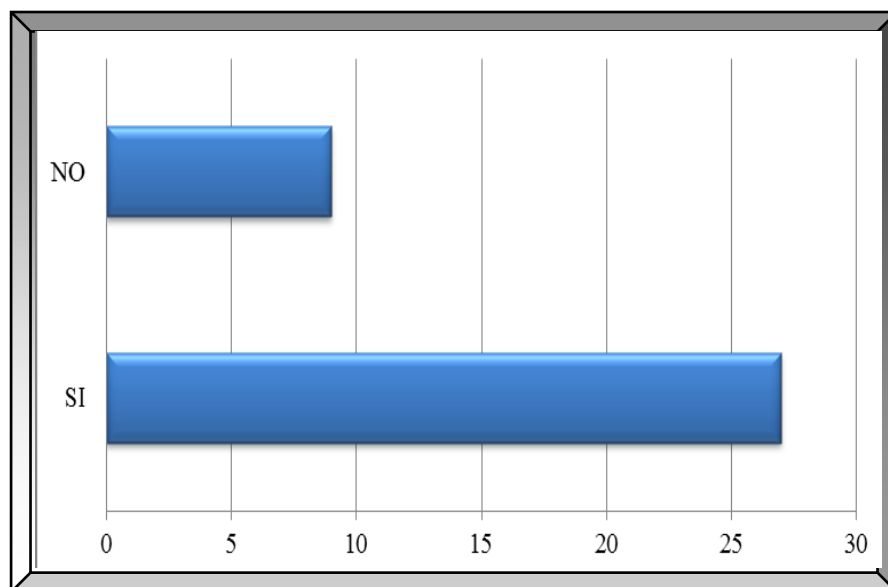
¿Se da seguimiento a las compras no ejecutadas en el periodo programado?

ALTERNATIVA	TOTAL	PORCENTAJE
SI	27	75.00
NO	9	25.00
SUMAN	36	100%

**Tabla:** 4.10 Pregunta N° 10 – Encuesta PAC

**Fuente:** Análisis de la Investigación

**Elaborado por:** Sánchez, V (2016)



**Gráfico:** 4.10 Pregunta N° 10 – Encuesta PAC  
**Fuente:** Análisis de la Investigación  
**Elaborado por:** Sánchez, V (2016)

**Análisis.-** 27 personas que corresponde al 75% dan seguimiento a las compras no ejecutadas en el período programado y 8 funcionarios que representan el 25.00% no lo hacen.

**Interpretación.-** La mayoría de empleados dan seguimiento a las compras que no pudieron ser atendidas dentro del período estimado; sin embargo podemos determinar que no se lo hace de manera adecuada ya que las compras rezagadas son incluidas en su gran mayoría en el tercer cuatrimestre y por varias circunstancias internas y externas al final del ejercicio varias de ellas no pueden ser concluidas, y por lo tanto el porcentaje de ejecución al final del ejercicio económico será baja.

### **Pregunta N° 11**

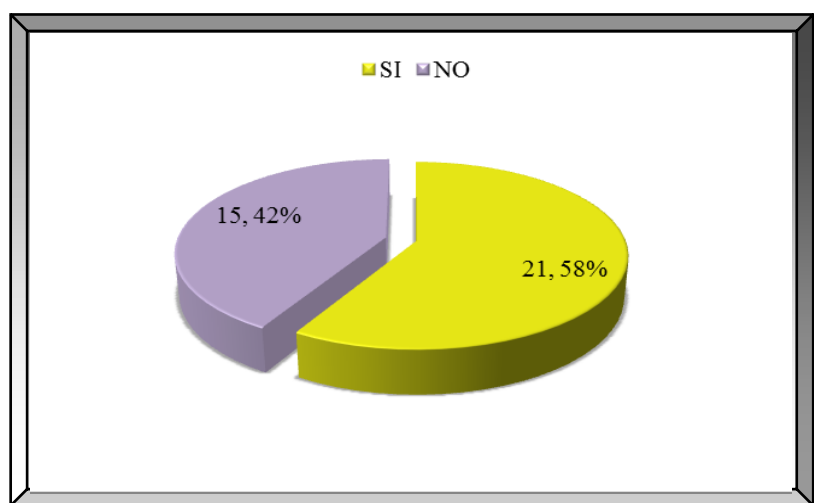
¿Se aplica acciones correctivas de manera oportuna para realizar la totalidad de las compras programadas?

ALTERNATIVA	TOTAL	PORCENTAJE
SI	21	58.33
NO	15	41.67
SUMAN	36	100%

**Tabla:** 4.11 Pregunta N° 11 – Encuesta PAC

**Fuente:** Análisis de la Investigación

**Elaborado por:** Sánchez, V (2016)



**Gráfico:** 4.11 Pregunta N° 11 – Encuesta PAC

**Fuente:** Análisis de la Investigación

**Elaborado por:** Sánchez, V (2016)

**Análisis.-** Un 58.33% de la población encuestada opina que si se aplican las medidas correctivas necesarias para cumplir con todas las compras programadas y el 41.67% opina lo contrario.

**Interpretación.-** Dentro de la Institución no existe la aplicación de acciones correctivas oportunas que permitan realizar las compras programadas inicialmente en su totalidad.

### Pregunta N° 12

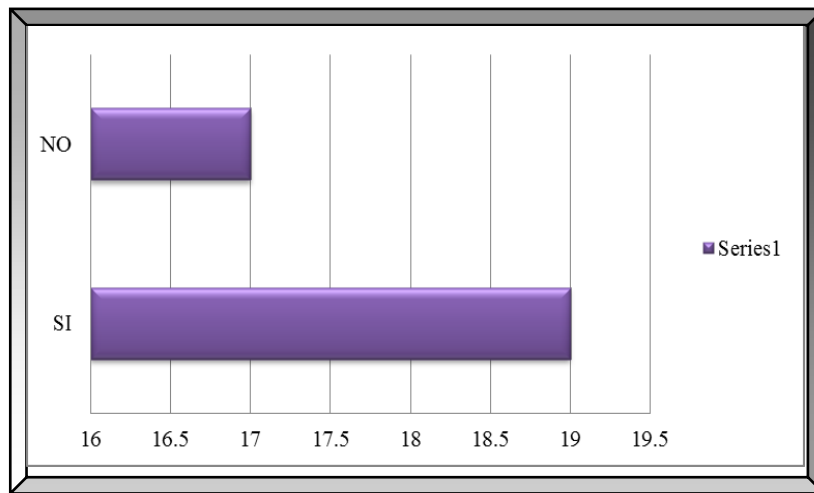
¿Se concilia periódicamente el presupuesto asignado con el presupuesto ejecutado de cada dependencia?

ALTERNATIVA	TOTAL	PORCENTAJE
SI	19	52.78
NO	17	47.22
SUMAN	36	100%

**Tabla:** 4.12 Pregunta N° 12 – Encuesta PAC

**Fuente:** Análisis de la Investigación

**Elaborado por:** Sánchez, V (2016)



**Gráfico:** 4.12 Pregunta N° 12 – Encuesta PAC

**Fuente:** Análisis de la Investigación

**Elaborado por:** Sánchez, V (2016)

**Análisis.-**Un 52,78% de la población encuestada opina que si se concilia periódicamente el presupuesto asignado con el presupuesto ejecutado de cada dependencia y el 47,22% opina lo contrario.

**Interpretación.-.** Dentro de la Institución existe la conciliación periódica del presupuesto asignado con el presupuesto ejecutado de cada dependencia, lo cual permite identificar el nivel de ejecución del PAC en determinado período.

### Pregunta N° 13

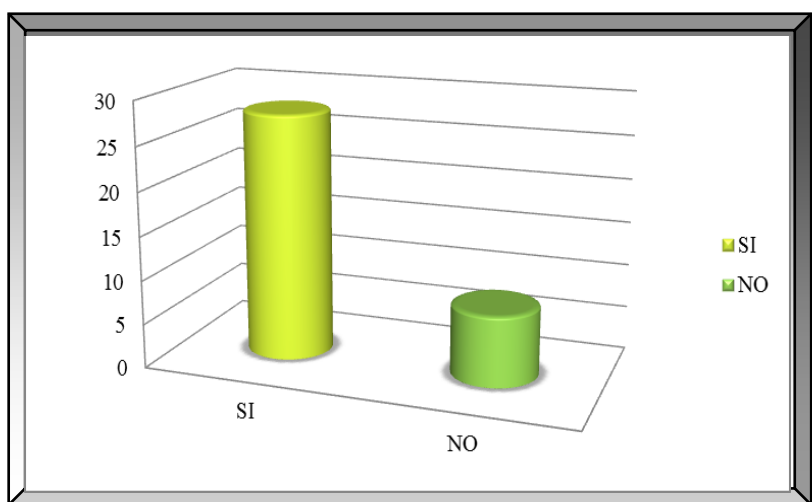
¿Se realizan reformas periódicas para incluir las compras rezagadas?

ALTERNATIVA	TOTAL	PORCENTAJE
SI	28	77.78
NO	8	22.22
SUMAN	36	100%

**Tabla:** 4.13 Pregunta N° 13 – Encuesta PAC

**Fuente:** Análisis de la Investigación

**Elaborado por:** Sánchez, V (2016)



**Gráfico:** 4.13 Pregunta N° 13 – Encuesta PAC

**Fuente:** Análisis de la Investigación

**Elaborado por:** Sánchez, V (2016)

**Análisis.-** Dentro de los 36 encuestados, el 77,78% correspondiente a 28 participantes opina que si se realizan reformas periódicas para incluir las compras rezagadas, mientras que el 22,2% correspondiente a 8 personas opinan lo contrario.

**Interpretación.-** Debido a que algunas compras no fueron solicitadas oportunamente o no se incluyeron en el PAC de cada unidad, solicitan reformas que permitan incluir dichos requerimientos.

#### **Pregunta N° 14**

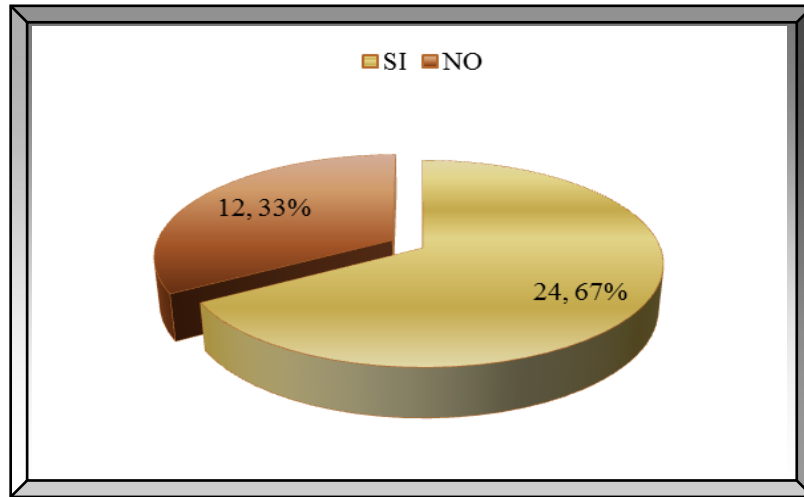
¿Es establecido anualmente el porcentaje de ejecución del presupuesto destinado para la compra de bienes, servicios y consultorías?

ALTERNATIVA	TOTAL	PORCENTAJE
SI	24	66.67
NO	12	33.33
SUMAN	36	100%

**Tabla:** 4.14 Pregunta N° 14 – Encuesta PAC

**Fuente:** Análisis de la Investigación

**Elaborado por:** Sánchez, V (2016)



**Gráfico:** 4.14 Pregunta N° 14 – Encuesta PAC

**Fuente:** Análisis de la Investigación

**Elaborado por:** Sánchez, V (2016)

**Análisis.-** Del total de encuestados el 66,67% considera que si se establece anualmente el porcentaje de ejecución del presupuesto destinado para la compra de bienes, servicios y consultorías, mientras que el 33,33% opina que no.

**Interpretación.-** Se evalúa la ejecución presupuestaria de manera general, no se determina exclusivamente para compra de bienes, servicios y consultoría.

### Pregunta N° 15

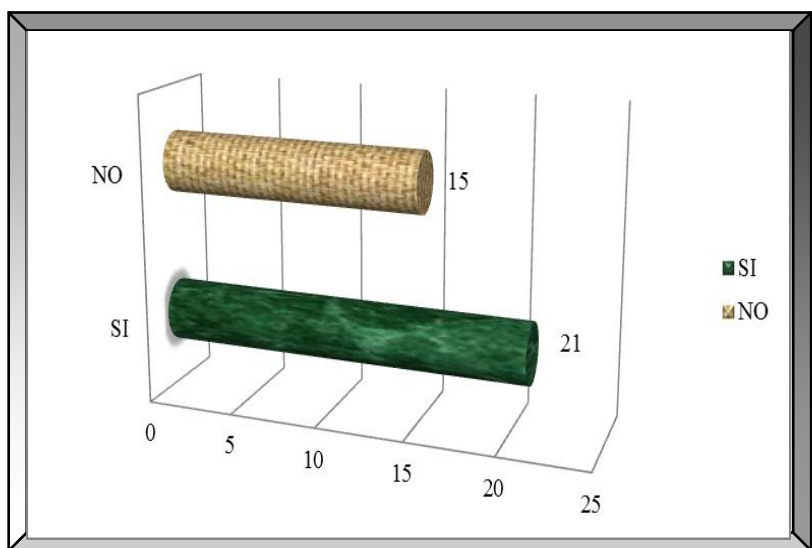
¿Se realiza un análisis de las posibles causas que no permitieron el cumplimiento del 100% de la planificación de compras?

ALTERNATIVA	TOTAL	PORCENTAJE
SI	21	58.33
NO	15	41.67
SUMAN	36	100%

**Tabla:** 4.15 Pregunta N° 15 – Encuesta PAC

**Fuente:** Análisis de la Investigación

**Elaborado por:** Sánchez, V (2016)



**Gráfico:** 4.15 Pregunta N° 15 – Encuesta PAC

**Fuente:** Análisis de la Investigación

**Elaborado por:** Sánchez, V (2016)

**Análisis.-** El 58,33% de los individuos encuestados opinan que si se realiza un análisis de las posibles causas que no permitieron el cumplimiento del 100% de la planificación de compras y el 41,67% opina que no.

**Interpretación.-** No se realiza un análisis adecuado de las posibles causas que ocasionaron el incumplimiento del PAC, y por lo tanto no se puede plantear acciones correctivas.

### Pregunta N° 16

¿Se revisa que cada requerimiento conste en el presupuesto planteado?

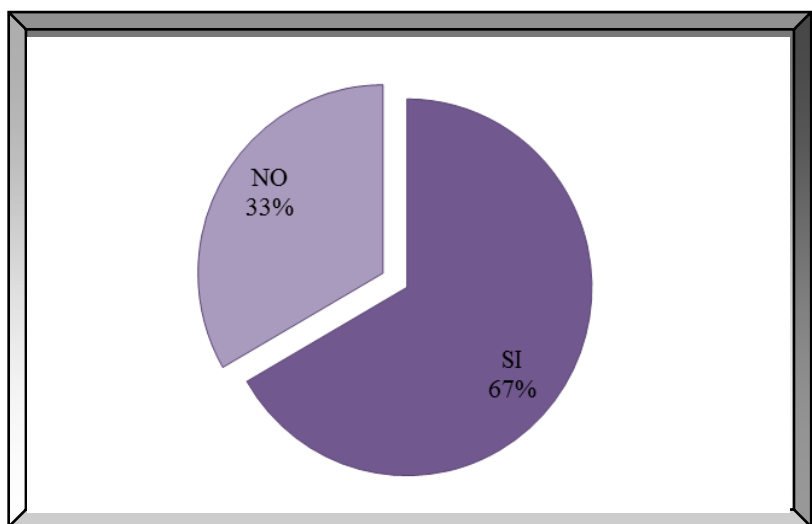


ALTERNATIVA	TOTAL	PORCENTAJE
SI	24	66.67
NO	12	33.33
SUMAN	36	100%

**Tabla:** 4.16 Pregunta N° 16 – Encuesta PAC

**Fuente:** Análisis de la Investigación

**Elaborado por:** Sánchez, V (2016)



**Gráfico:** 4.16 Pregunta N° 16 – Encuesta PAC

**Fuente:** Análisis de la Investigación

**Elaborado por:** Sánchez, V (2016)

**Análisis.-** De los 36 individuos encuestados 24 que constituyen el 66,67% aseguran que si se revisa que cada requerimiento conste en el presupuesto planteado, mientras que los 12 restantes perteneciente al 33,33% opinan lo contrario.

**Interpretación.-** No todas las compras solicitadas son incluidas en el PAC inicial, ocasionalmente se requiere cubrir necesidades imprevistas.

### Pregunta N° 17

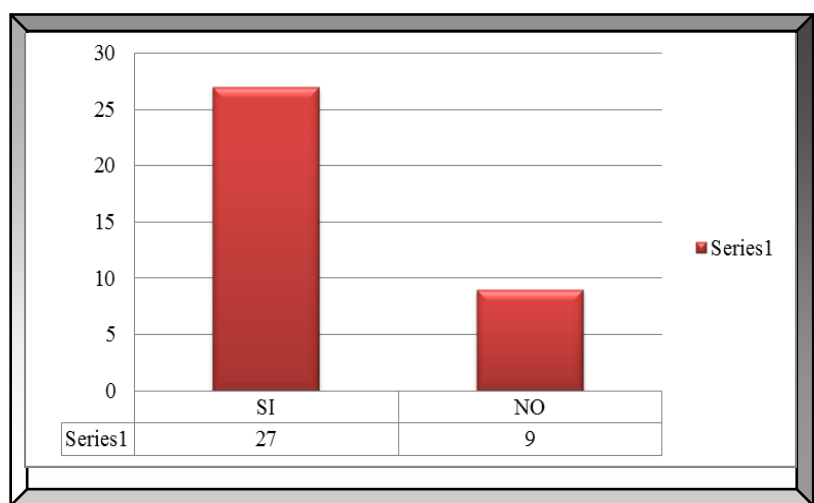
¿Todas las compras realizadas poseen certificación presupuestaria?

ALTERNATIVA	TOTAL	PORCENTAJE
SI	27	75.00
NO	9	25.00
SUMAN	36	100%

**Tabla:** 4.17 Pregunta N° 17 – Encuesta PAC

**Fuente:** Análisis de la Investigación

**Elaborado por:** Sánchez, V (2016)



**Gráfico:** 4.17 .Pregunta N° 17 – Encuesta PAC

**Fuente:** Análisis de la Investigación

**Elaborado por:** Sánchez, V (2016)

**Análisis.-** 27 encuestados correspondiente al 75% afirman que cada compra realizada posee certificación presupuestaria, mientras que 9 funcionarios que corresponde al 25% opinan que no.

**Interpretación.-** Todos los procesos de compras poseen certificación presupuestaria ya que es un requisito legal que debe ser presentado previo al pago.

### **Pregunta N° 18**

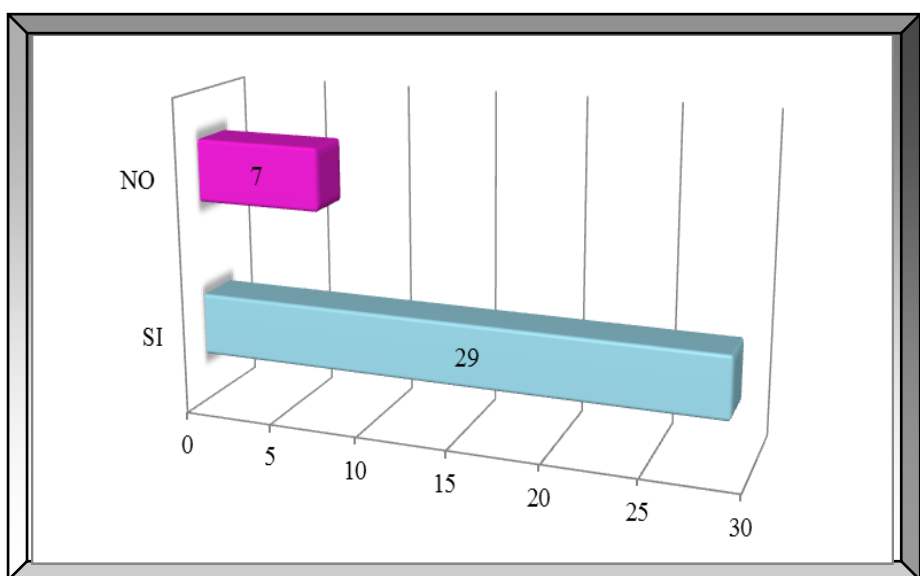
¿Existen requerimientos que no consten en la planificación presupuestaria inicial?

ALTERNATIVA	TOTAL	PORCENTAJE
SI	29	80.56
NO	7	19.44
SUMAN	36	100%

**Tabla:** 4.18 Pregunta N° 18 – Encuesta PAC

**Fuente:** Análisis de la Investigación

**Elaborado por:** Sánchez, V (2016)



**Gráfico:** 4.18 Pregunta N° 18 – Encuesta PAC

**Fuente:** Análisis de la Investigación

**Elaborado por:** Sánchez, V (2016)

**Análisis.-** En la encuesta aplicada 29 personas afirman que existen requerimientos que no constan en el PAC inicial, mientras que 7 opinan lo contrario.

**Interpretación.-** No se identifica de manera eficiente las necesidades al elaborar el PAC, por lo que se solicitan compras adicionales a las programadas.

### Pregunta N° 19

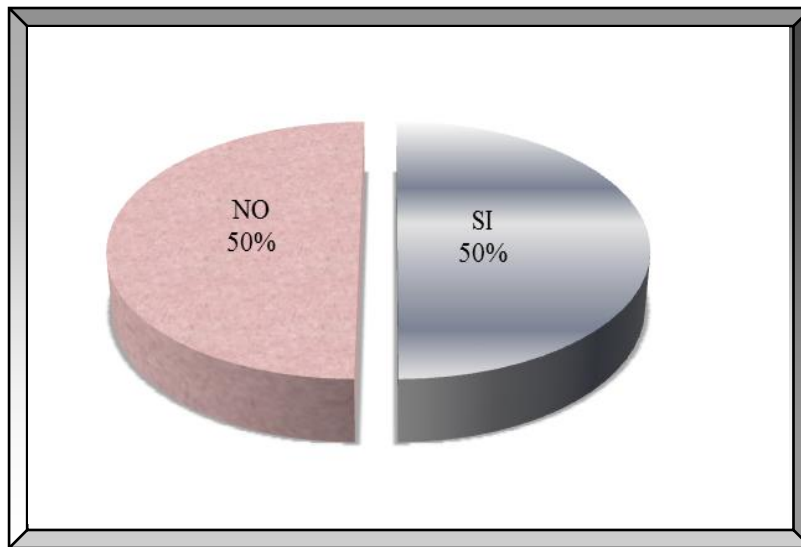
¿Se verifica periódicamente que las certificaciones presupuestarias entregadas sean ejecutadas?

ALTERNATIVA	TOTAL	PORCENTAJE
SI	18	50.00
NO	18	50.00
SUMAN	36	100%

**Tabla:** 4.19 Pregunta N° 19 – Encuesta PAC

**Fuente:** Análisis de la Investigación

**Elaborado por:** Sánchez, V (2016)



**Gráfico:** 4.19 Pregunta N° 19 – Encuesta PAC

**Fuente:** Análisis de la Investigación

**Elaborado por:** Sánchez, V (2016)

**Análisis.-** 18 funcionarios manifestaron que si revisan que las certificaciones presupuestarias entregadas sean ejecutadas y 18 personas indicaron que no lo hacen.

**Interpretación.-** Según la programación de compras cada unidad de la Institución solicita la certificación respectiva, no obstante una vez recibida no concluyen con el proceso.

La segunda encuesta aplicada corresponde a los Procesos de Compras Públicas; los resultados obtenidos se muestran a continuación:

### Pregunta N° 1

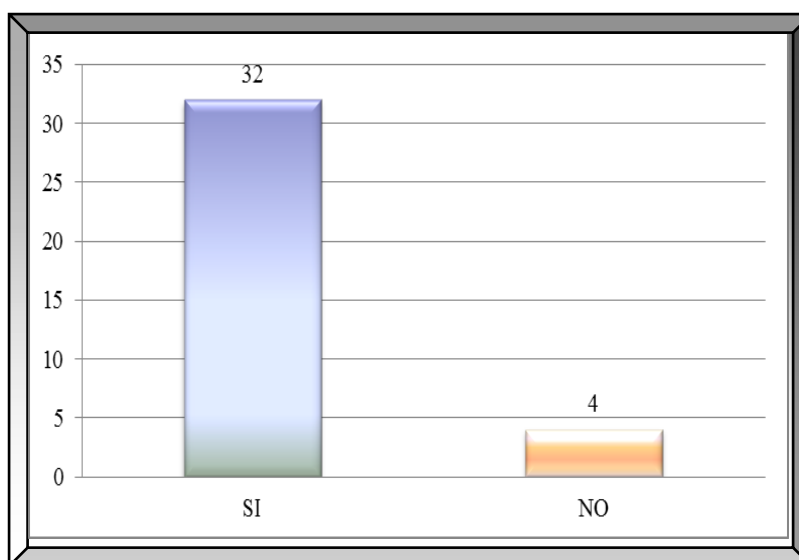
¿Inciden los deficientes procesos de compras públicas en la ejecución del PAC, afectando al nivel de cumplimiento del presupuesto asignado al presupuesto asignado para compras de bienes, servicios y consultorías?

ALTERNATIVA	TOTAL	PORCENTAJE
SI	32	88.89
NO	4	11.11
SUMAN	36	100%

**Tabla:** 4.20 Pregunta N° 1 – Encuesta P. de Compras Públicas

**Fuente:** Análisis de la Investigación

**Elaborado por:** Sánchez, V (2016)



**Gráfico:** 4.20 Pregunta N° 1 – Encuesta P. de Compras Públicas

**Fuente:** Análisis de la Investigación

**Elaborado por:** Sánchez, V (2016)

**Análisis.-** 32 personas correspondientes al 88.89% opinan que los deficientes procesos de compras públicas inciden en la ejecución del PAC y 4 individuos que corresponden al 11.11% opinan lo contrario.

**Interpretación.-** El retraso de las adquisiciones ocasionado en la desorganización de los procesos de compras públicas afecta el cumplimiento del cronograma de compras.

## Pregunta N° 2

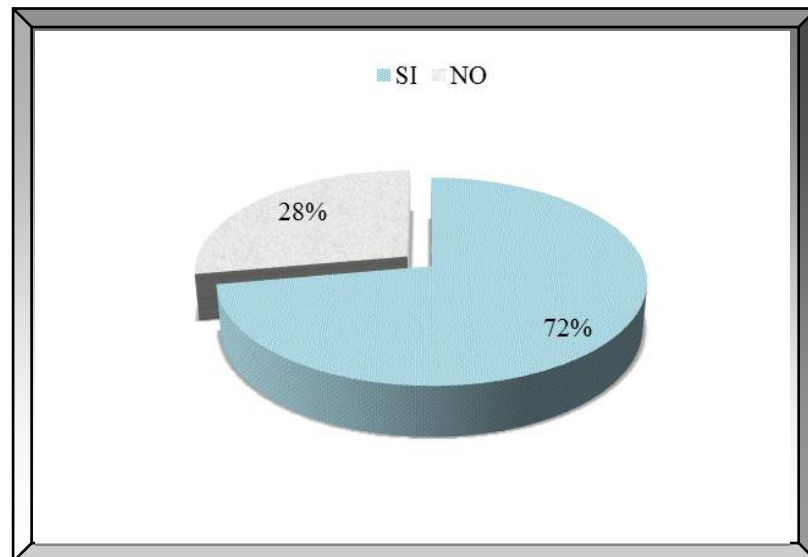
¿Los requerimientos son recibidos oportunamente?

ALTERNATIVA	TOTAL	PORCENTAJE
SI	26	72.22
NO	10	27.78
SUMAN	36	100%

**Tabla:** 4.21 Pregunta N° 2 – Encuesta P. de Compras Públicas

**Fuente:** Análisis de la Investigación

**Elaborado por:** Sánchez, V (2016)



**Gráfico:** 4.21 Pregunta N° 2 – Encuesta P. de Compras Públicas

**Fuente:** Análisis de la Investigación

**Elaborado por:** Sánchez, V (2016)

**Análisis.-** Como resultado de la aplicación de la encuesta 26 correspondiente al 72.22% afirman que los requerimientos son recibidos oportunamente, 10 que corresponden al 27.78% opinan lo contrario.

**Interpretación.-** Existen requerimientos de compras entregados por la unidad solicitante fuera de las fechas límites ocasionando que los tiempos no sean óptimos para finalizar los mismos.

### Pregunta N° 3

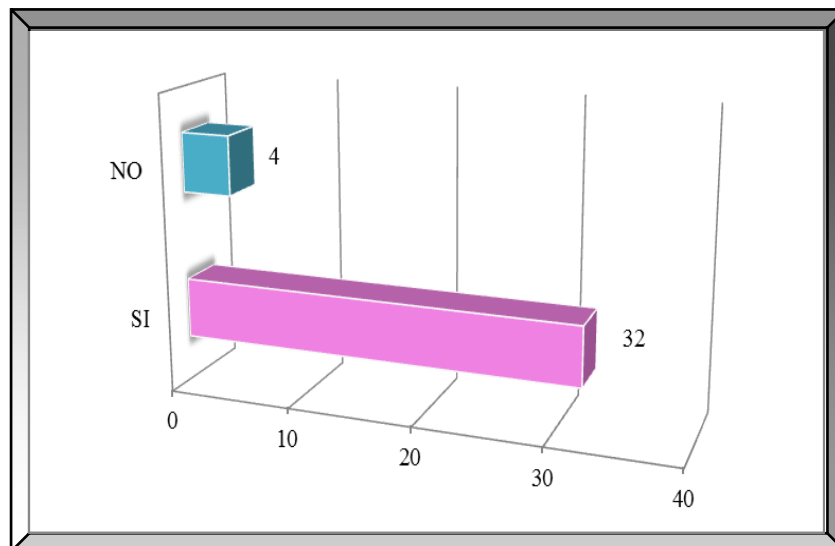
¿La documentación entregada por cada dependencia sustenta la necesidad de compra?

ALTERNATIVA	TOTAL	PORCENTAJE
SI	32	88.89
NO	4	11.11
SUMAN	36	100%

**Tabla:** 4.22 Pregunta N° 3 – Encuesta P. de Compras Públicas

**Fuente:** Análisis de la Investigación

**Elaborado por:** Sánchez, V (2016)



**Gráfico:** 4.22 .Pregunta N° 3 – Encuesta P. de Compras Públicas

**Fuente:** Análisis de la Investigación

**Elaborado por:** Sánchez, V (2016)

**Análisis.-** De una población total de 36 personas, 32 opinan que la documentación entregada por cada dependencia sustenta la necesidad de compra, 4 individuos opinan lo contrario.

**Interpretación.-** Los trámites de compras deben anexar determinada documentación, sin embargo en ocasiones no se cumplen.

#### **Pregunta N° 4**

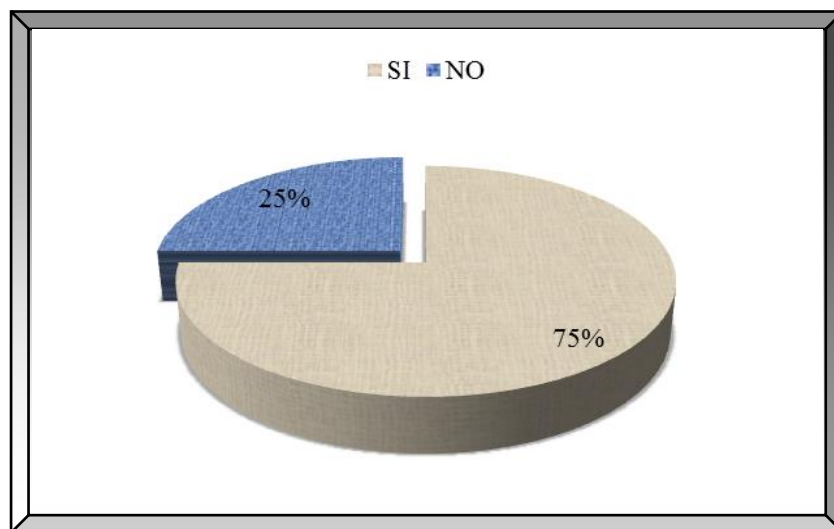
¿Se cumple la planificación de adquisiciones en las distintas unidades académicas y administrativas?

<b>ALTERNATIVA</b>	<b>TOTAL</b>	<b>PORCENTAJE</b>
SI	27	75.00
NO	9	25.00
<b>SUMAN</b>	<b>36</b>	<b>100%</b>

**Tabla:** 4.23 Pregunta N° 4 – Encuesta P. de Compras Públicas

**Fuente:** Análisis de la Investigación

**Elaborado por:** Sánchez, V (2016)



**Gráfico:** 4.23 Pregunta N° 4 – Encuesta P. de Compras Públicas

**Fuente:** Análisis de la Investigación

**Elaborado por:** Sánchez, V (2016)

**Análisis.-** 27 personas correspondiente al 75% del total de la población afirman que se cumple la planificación de adquisiciones en las distintas unidades académicas y administrativas, 9 funcionarios que corresponde al 25% manifiestan lo contrario.



**Interpretación.-** Dado que se presentan necesidades inesperadas que deben ser atendidas inmediatamente el cronograma inicial es modificado y no permite su óptimo cumplimiento.

### Pregunta N° 5

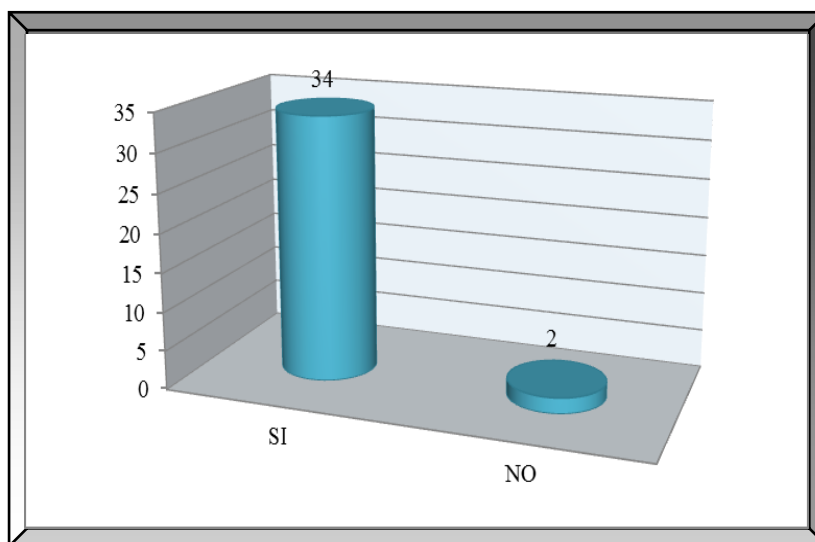
¿Se analiza los montos y características de las adquisiciones para determinar el tipo de proceso de compra?

ALTERNATIVA	TOTAL	PORCENTAJE
SI	34	94.44
NO	2	5.56
SUMAN	36	100%

**Tabla:** 4.24 Pregunta N° 5 – Encuesta P. de Compras Públicas

**Fuente:** Análisis de la Investigación

**Elaborado por:** Sánchez, V (2016)



**Gráfico:** 4.24 Pregunta N° 5 – Encuesta P. de Compras Públicas

**Fuente:** Análisis de la Investigación

**Elaborado por:** Sánchez, V (2016)

**Análisis.-** De 36 funcionarios que conforman el total de la población 34 que corresponden al 34.44% manifiestan que si se analiza los montos y características de las adquisiciones para determinar el tipo de proceso: 2 personas correspondientes al 5.56% piensan lo contrario.

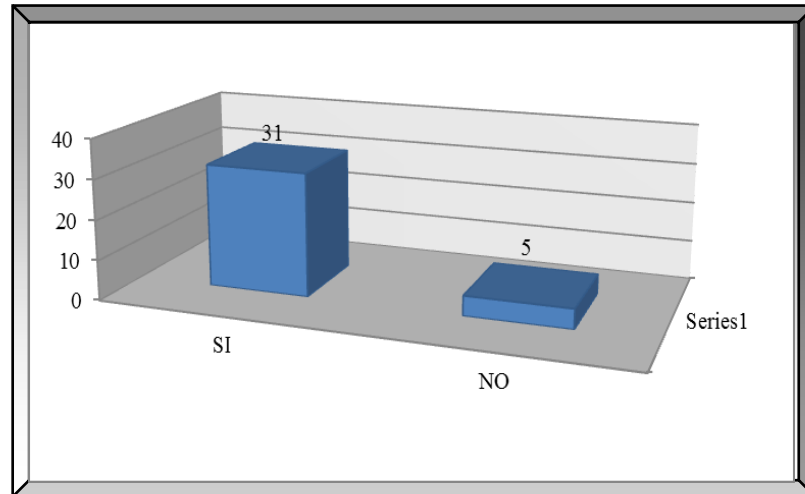
**Interpretación.-** Las compras de la Universidad Técnica de Ambato se realizan dando cumplimiento a lo establecido en la ley actual, por lo que posterior a un análisis de varios factores de cada trámite se determina el tipo de proceso a realizarse.

**Pregunta N° 6**

¿Es asignado el procesos de compra a un funcionario de acuerdo al tipo de proceso?

ALTERNATIVA	TOTAL	PORCENTAJE
SI	31	86.11
NO	5	13.89
SUMAN	36	100%

**Tabla:** 4.25 Pregunta N° 6 – Encuesta P. de Compras Públicas  
**Fuente:** Análisis de la Investigación  
**Elaborado por:** Sánchez, V (2016)



**Gráfico:** 4.25 Pregunta N° 6 – Encuesta P. de Compras Públicas  
**Fuente:** Análisis de la Investigación  
**Elaborado por:** Sánchez, V (2016)

**Análisis.-** De un total de 36 encuestados 31 opinan que se asigna el proceso de compra a un funcionario de acuerdo al tipo de proceso, 5 de ellos opinan lo contrario.

**Interpretación.-** Los procesos de compras se agrupan por facultades y direcciones, y a cada funcionario se le asigna un número determinado de las dependencias mencionadas para que realice las adquisiciones correspondientes.

**Pregunta N° 7**

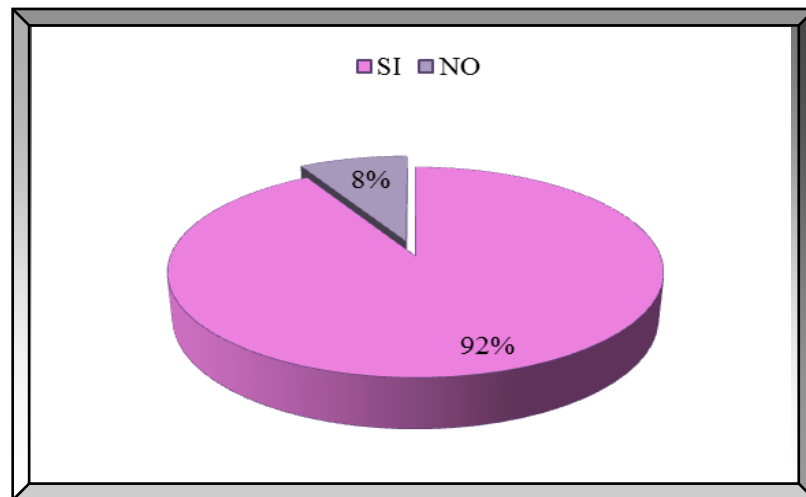
¿Se verifica que lo recibido este acorde al requerimiento?

ALTERNATIVA	TOTAL	PORCENTAJE
SI	33	91.67
NO	3	8.33
SUMAN	36	100%

**Tabla:** 4.26 Pregunta N° 7 – Encuesta P. de Compras Públicas

**Fuente:** Análisis de la Investigación

**Elaborado por:** Sánchez, V (2016)



**Gráfico:** 4.26 Pregunta N° 7 – Encuesta P. de Compras Públicas

**Fuente:** Análisis de la Investigación

**Elaborado por:** Sánchez, V (2016)

**Análisis.-** De un total de 36 personas encuestadas, 33 personas que corresponde al 91.67% afirman que lo recibido esta acorde a sus requerimientos, 3 correspondientes al 8.33% piensan lo contrario.

**Interpretación.-** Los bienes, servicios y consultorías son verificados por el funcionario designado, quien certifica que cumpla con las características solicitadas

### Pregunta N° 8

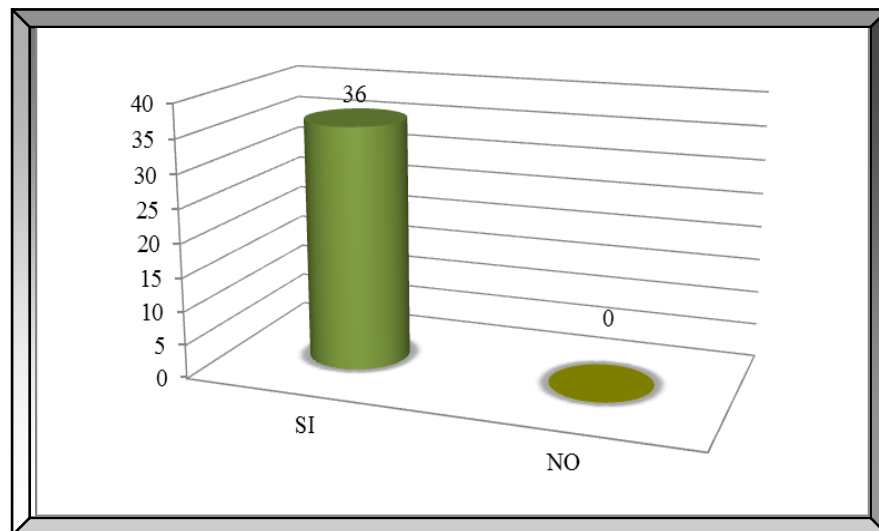
¿Se revisa la legalidad y conformidad de los anexos del proceso de compra?

ALTERNATIVA	TOTAL	PORCENTAJE
SI	36	100.00
NO	0	0.00
SUMAN	36	100%

**Tabla:** 4.27 Pregunta N° 8 – Encuesta P. de Compras Públicas

**Fuente:** Análisis de la Investigación

**Elaborado por:** Sánchez, V (2016)



**Gráfico:** 4.27 Pregunta N° 8 – Encuesta P. de Compras Públicas

**Fuente:** Análisis de la Investigación

**Elaborado por:** Sánchez, V (2016)

**Análisis.-** El total de la población a quienes se les aplicó la encuesta afirma que se revisa la legalidad y conformidad de los anexos de los procesos de compras.

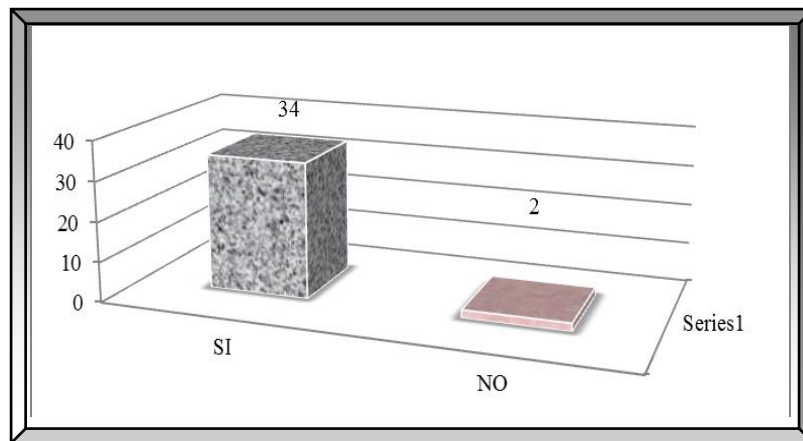
**Interpretación.-** Cada trámite de adquisición posee la documentación de respaldo que sustenta cada procedimiento realizado previo a la adjudicación de la compra, por ejemplo proformas de los proveedores, cuadros comparativos de precios, contratos, convenios marco entre otros.

**Pregunta N° 9**

¿Se verifica que el trámite de compra posea toda la documentación que habilite el pago?

ALTERNATIVA	TOTAL	PORCENTAJE
SI	34	94.44
NO	2	5.56
SUMAN	36	100%

**Tabla:** 4.28 Pregunta N° 9 – Encuesta P. de Compras Públicas  
**Fuente:** Análisis de la Investigación  
**Elaborado por:** Sánchez, V (2016)



**Gráfico:** 4.28 Pregunta N° 9 – Encuesta P. de Compras Públicas  
**Fuente:** Análisis de la Investigación  
**Elaborado por:** Sánchez, V (2016)

**Análisis.-** 34 funcionarios afirman que se verifica que el trámite de compra posea toda la documentación que habilite al pago, y 2 opinan que el proceso no es aplicable.

**Interpretación.-** Se remite ciertos trámites de compras para el pago con documentación incompleta.

### Pregunta N° 10

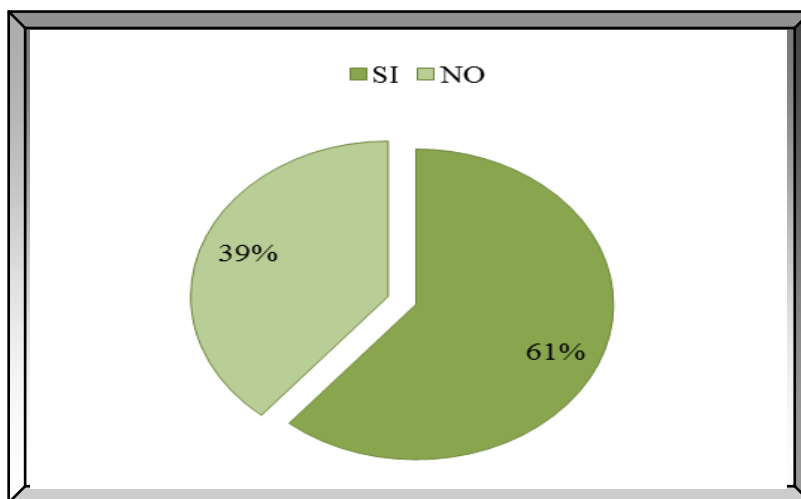
¿Se entrega oportunamente el trámite de adquisiciones a la Dirección Financiera para su respectivo pago?

ALTERNATIVA	TOTAL	PORCENTAJE
SI	22	61.11
NO	14	38.89
SUMAN	36	100%

**Tabla:** 4.29 Pregunta N° 10 – Encuesta P. de Compras Públicas

**Fuente:** Análisis de la Investigación

**Elaborado por:** Sánchez, V (2016)



**Gráfico:** 4.29 Pregunta N° 10 – Encuesta P. de Compras Públicas

**Fuente:** Análisis de la Investigación

**Elaborado por:** Sánchez, V (2016)

**Análisis.-** El 61.11%, es decir 22 personas afirman que los trámites de adquisiciones son entregados oportunamente a la Dirección Financiera para realizar el pago correspondiente, el 38.89% correspondiente a 14 personas manifiestan su negativa.

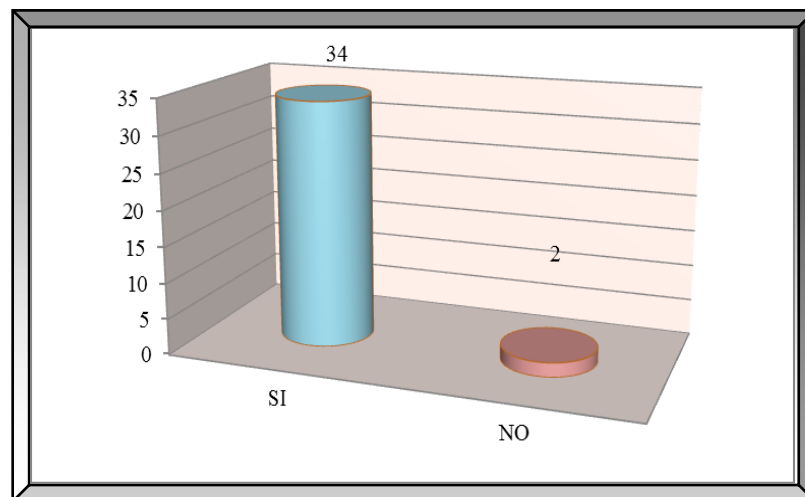
**Interpretación.-** Existen trámites que son entregados fuera de la fecha establecida a la Dirección Financiera, reduciendo los períodos para el registro en esa área.

**Pregunta N° 11**

¿El trámite cumple con los requisitos para proceder al pago?

ALTERNATIVA	TOTAL	PORCENTAJE
SI	34	94.44
NO	2	5.56
SUMAN	36	100%

**Tabla:** 4.30 Pregunta N° 11 – Encuesta P. de Compras Públicas  
**Fuente:** Análisis de la Investigación  
**Elaborado por:** Sánchez, V (2016)



**Gráfico:** 4.30 Pregunta N° 11 – Encuesta P. de Compras Públicas  
**Fuente:** Análisis de la Investigación  
**Elaborado por:** Sánchez, V (2016)

**Análisis.-** 34 persona de 36 opinan que los trámites si cumplen con todos los requisitos para proceder al pago, mientras que 2 funcionarios piensan que no.

**Interpretación.-** En la Dirección Financiera se receipta los trámites sin una revisión previa, por lo que una vez que el trámite se encuentra en la sección de control previo en ocasiones se detecta inconsistencias y son devueltos.

**Pregunta N° 12**

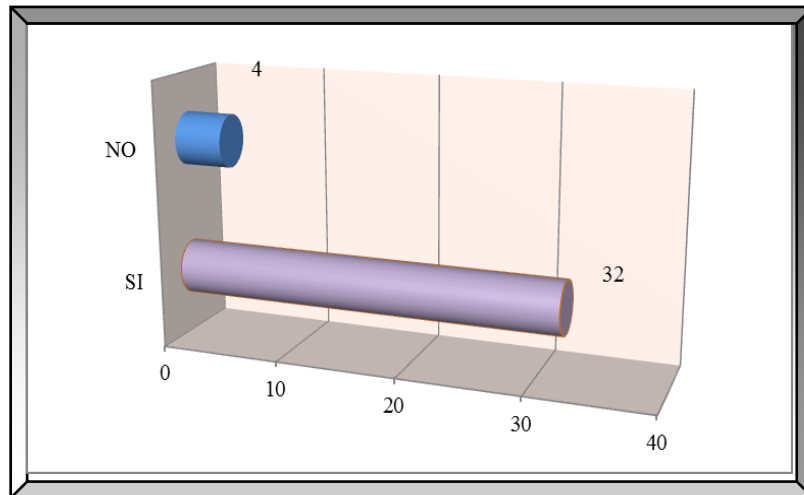
¿El registro del pago es realizado de manera oportuna?

ALTERNATIVA	TOTAL	PORCENTAJE
SI	32	88.89
NO	4	11.11
SUMAN	36	100%

**Tabla:** 4.31 Pregunta N° 12 – Encuesta P. de Compras Públicas

**Fuente:** Análisis de la Investigación

**Elaborado por:** Sánchez, V (2016)



**Gráfico:** 4.31 Pregunta N° 12 – Encuesta P. de Compras Públicas

**Fuente:** Análisis de la Investigación

**Elaborado por:** Sánchez, V (2016)

**Análisis.-** 88.89% de la población, es decir 32 encuestados opinan que el registro del pago si es realizado de manera oportuna, mientras que el 11,11% correspondiente a 4 personas creen que no.



**Interpretación.-** Los pagos son registrados en el sistema del Ministerio de manera inmediata cuando los trámites cumplen con todos los requisitos.

### Pregunta N° 13

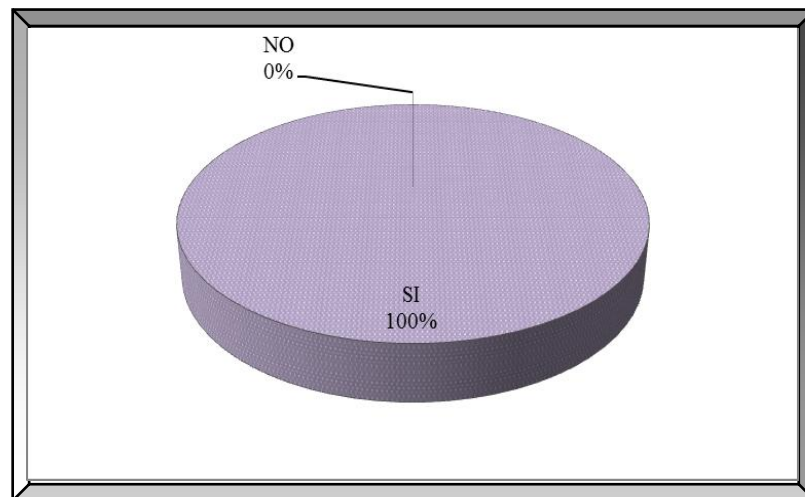
¿Se realiza de manera correcta la transferencia del Ministerio de Finanzas a la cuenta bancaria del proveedor?

ALTERNATIVA	TOTAL	PORCENTAJE
SI	36	100.00
NO	0	0.00
SUMAN	36	100%

**Tabla:** 4.32 Pregunta N° 13 – Encuesta P. de Compras Públicas

**Fuente:** Análisis de la Investigación

**Elaborado por:** Sánchez, V (2016)



**Gráfico:** 4.32 Pregunta N° 13 – Encuesta P. de Compras Públicas

**Fuente:** Análisis de la Investigación

**Elaborado por:** Sánchez, V (2016)

**Análisis.-** El 100% de la población opinan que las transferencias del Ministerio de Finanzas a las cuentas bancarias de los proveedores se realizan de manera correcta.

**Interpretación.-** La institución autoriza el pago correspondiente por el valor acordado menos las respectivas deducciones legales y el Ministerio de Finanzas realiza la transferencia por el valor registrado, no existe variación entre lo autorizado y el valor transferido al proveedor.

### Pregunta N° 14

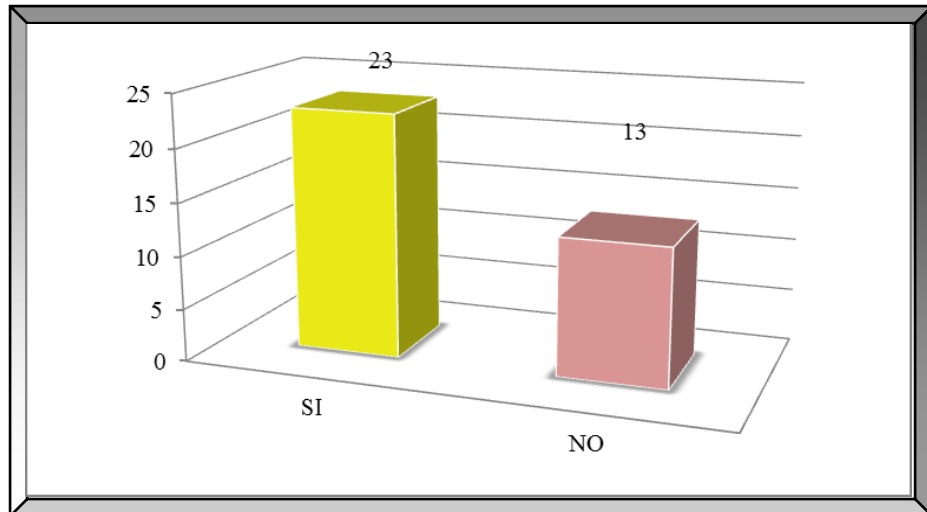
¿Se ha determinado un tiempo para cada etapa del proceso de compras?

ALTERNATIVA	TOTAL	PORCENTAJE
SI	23	63.89
NO	13	36.11
SUMAN	36	100%

**Tabla:** 4.33 Pregunta N° 14 – Encuesta P. de Compras Públicas

**Fuente:** Análisis de la Investigación

**Elaborado por:** Sánchez, V (2016)



**Gráfico:** 4.33 Pregunta N° 14 – Encuesta P. de Compras Públicas

**Fuente:** Análisis de la Investigación

**Elaborado por:** Sánchez, V (2016)

**Análisis.-** 23 personas que corresponden al 63.89% opinan que si se ha determinada un tiempo para cada etapa del proceso de compra, 12 correspondiente al 36.11% opinan lo contrario.

**Interpretación.-** No se han determinado tiempos mínimos y máximos para el cumplimiento de cada proceso de compra.

### Pregunta N° 15

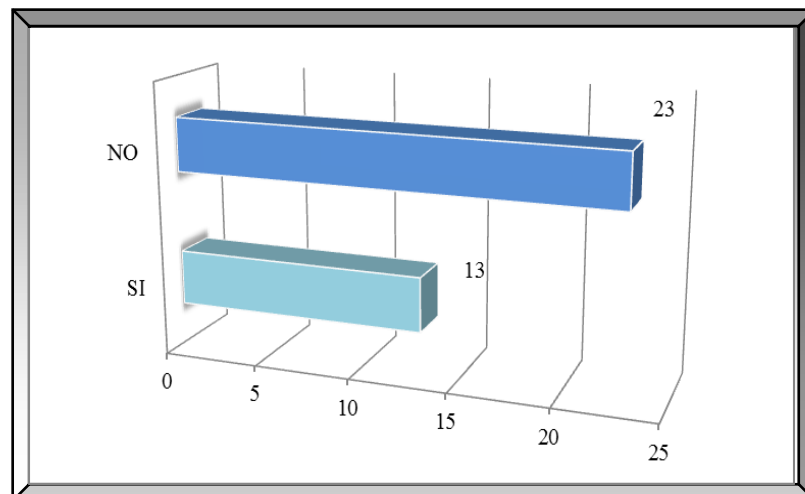
¿Se evalúa el cumplimiento de cada proceso de contratación?

ALTERNATIVA	TOTAL	PORCENTAJE
SI	13	36.11
NO	23	63.89
SUMAN	36	100%

**Tabla:** 4.34 Pregunta N° 15 – Encuesta P. de Compras Públicas

**Fuente:** Análisis de la Investigación

**Elaborado por:** Sánchez, V (2016)



**Gráfico:** 4.34 Pregunta N° 15 – Encuesta P. de Compras Públicas

**Fuente:** Análisis de la Investigación

**Elaborado por:** Sánchez, V (2016)

**Análisis.-** De un total de 36 encuestados 13 afirman que si se evalúa el cumplimiento de cada proceso de contratación y 23 individuos creen que no se realiza la evaluación.

**Interpretación.-** Los procesos de contratación de la Universidad Técnica de Ambato no son evaluados.

### Pregunta N° 16

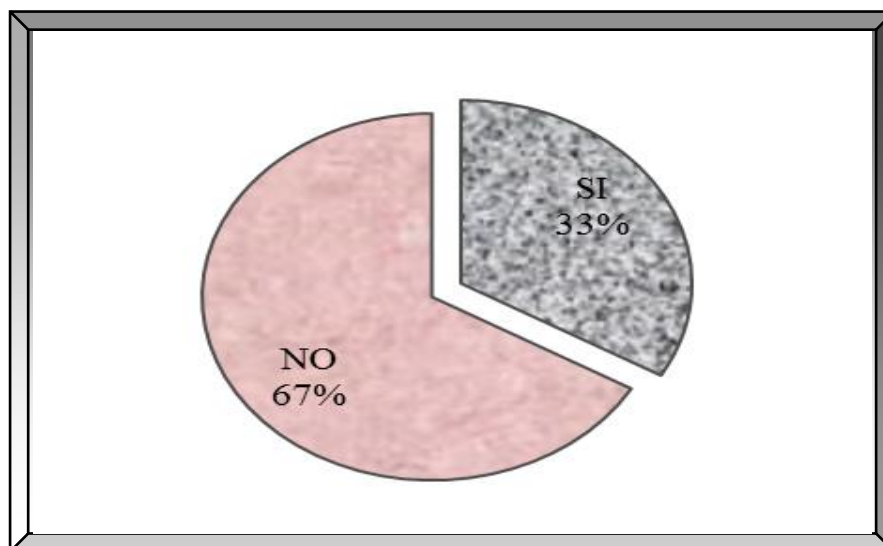
¿Se determina las falencias de cada proceso de compras?

ALTERNATIVA	TOTAL	PORCENTAJE
SI	12	33.33
NO	24	66.67
SUMAN	36	100%

**Tabla:** 4.35 Pregunta N° 16 – Encuesta P. de Compras Públicas

**Fuente:** Análisis de la Investigación

**Elaborado por:** Sánchez, V (2016)



**Gráfico:** 4.35 Pregunta N° 16 – Encuesta P. de Compras Públicas

**Fuente:** Análisis de la Investigación

**Elaborado por:** Sánchez, V (2016)

**Análisis.-** Como resultado de la aplicación de la encuesta 12, personas correspondiente al 33.33% de la población total afirman que si se determinan las falencias de los procedimientos de compras, 24 funcionarios piensan lo contrario.

**Interpretación.-** No se analizan las causas que pueden provocar falencias en los procedimientos de compras.

### Pregunta N° 17

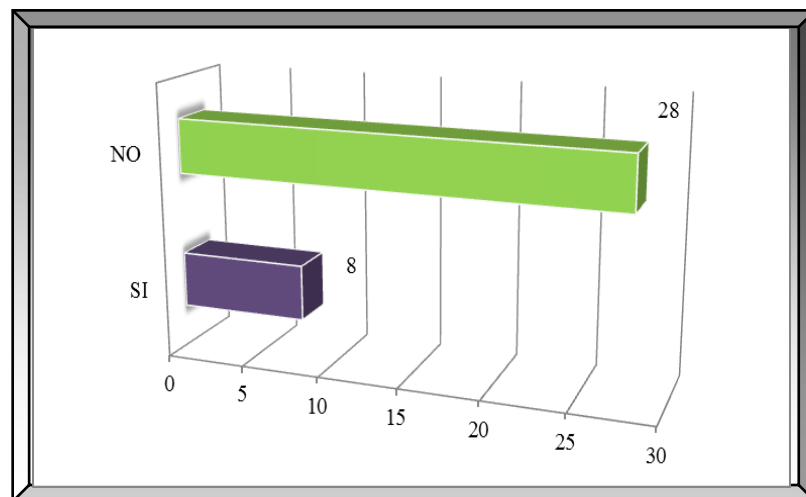
¿Se ha realizado una retroalimentación de los Procesos de Compras?

ALTERNATIVA	TOTAL	PORCENTAJE
SI	8	22.22
NO	28	77.78
SUMAN	36	100%

**Tabla:** 4.36 Pregunta N° 17 – Encuesta P. de Compras Públicas

**Fuente:** Análisis de la Investigación

**Elaborado por:** Sánchez, V (2016)



**Gráfico:** 4.36 Pregunta N° 17 – Encuesta P. de Compras Públicas

**Fuente:** Análisis de la Investigación

**Elaborado por:** Sánchez, V (2016)

**Análisis.-** De un total de 36 funcionarios de la UTA encuestados 8 correspondientes 22.22% opinan que si se ha realizado una retroalimentación de los procesos de compras públicas y 28 de ellos, es decir el 77,78 piensan que no se lo ha hecho.

**Interpretación.-** Al no evaluar los procesos de compras, es imposible realizar una retroalimentación.

Con los datos antes analizados y que corresponden a los resultados obtenidos de la aplicación de dos matrices de cumplimiento, se puede observar de manera global que existe mayor variación en las respuestas proporcionadas por los Administradores de Bienes y por los funcionarios de la Dirección Administrativa; en el caso de los empleados de la Dirección Financiera las respuestas presentan pequeños desfases que muestran menor cambio que los dos departamentos anteriores.

Dado que cada área en la cual se aplicó la encuesta posee distintos números de funcionarios, los datos obtenidos presentan variaciones marcadas al evaluar la cantidad de respuestas positivas, negativas, y que no aplican; razón por la que se ha realizado una gráfica donde se muestra de la cantidad de respuestas y otra donde se compara en manera proporcional de acuerdo al porcentaje que representa cada subpoblación.

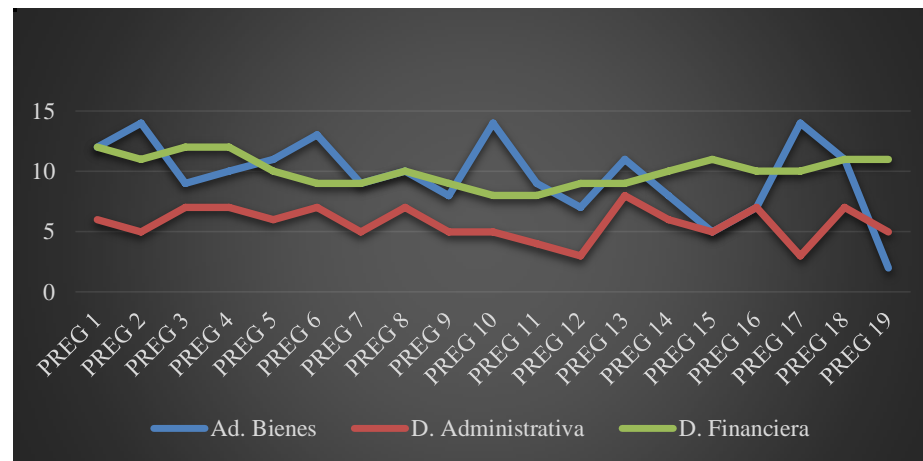
### RESPUESTAS POSITIVAS - ENCUESTA DE PROCESOS DEL PLAN ANUAL DE COMPRAS

UNIDAD	PREG 1	PREG 2	PREG 3	PREG 4	PREG 5	PREG 6	PREG 7	PREG 8	PREG 9	PREG 10	PREG 11	PREG 12	PREG 13	PREG 14	PREG 15	PREG 16	PREG 17	PREG 18	PREG 19
Ad. Bienes	12	14	9	10	11	13	9	10	8	14	9	7	11	8	5	7	14	11	2
D. Administrativa	6	5	7	7	6	7	5	7	5	5	4	3	8	6	5	7	3	7	5
D. Financiera	12	11	12	12	10	9	9	10	9	8	8	9	9	10	11	10	10	11	11
<b>SUMAN</b>	<b>30</b>	<b>30</b>	<b>28</b>	<b>29</b>	<b>27</b>	<b>29</b>	<b>23</b>	<b>27</b>	<b>22</b>	<b>27</b>	<b>21</b>	<b>19</b>	<b>28</b>	<b>24</b>	<b>21</b>	<b>24</b>	<b>27</b>	<b>29</b>	<b>18</b>

**Tabla:** 4.37 Resumen de Respuestas Positivas – Encuesta del PAC

**Fuente:** Análisis de la Investigación

**Elaborado por:** Sánchez, V (2016)



**Gráfico:** 4.37 Resumen de Respuestas Positivas - Encuesta del PAC

**Fuente:** Análisis de la Investigación

**Elaborado por:** Sánchez, V (2016)

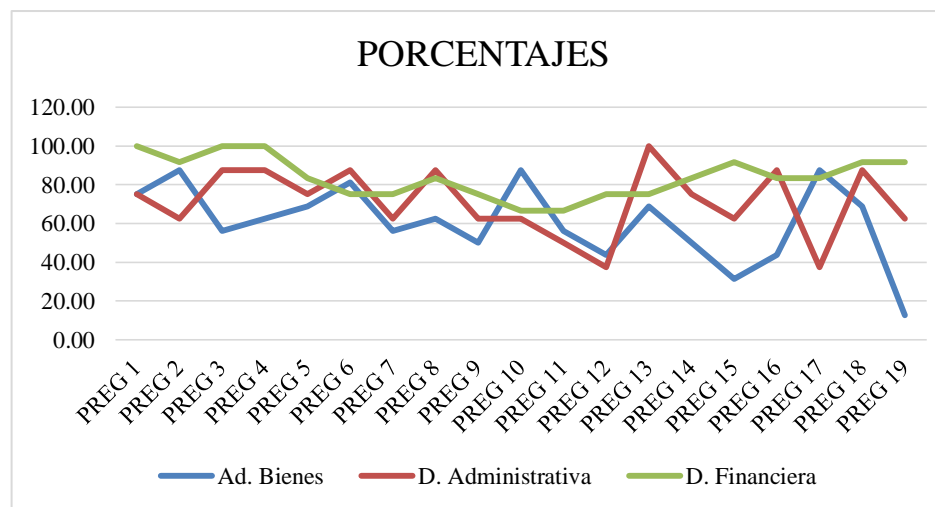
**RESPUESTAS POSITIVAS - ENCUESTA DE PROCESOS DEL PLAN ANUAL DE COMPRAS**  
**RELACIÓN EN PORCENTAJES POR LA POBLACIÓN DE CADA ESTRATO**

UNIDAD	PREG 1	PREG 2	PREG 3	PREG 4	PREG 5	PREG 6	PREG 7	PREG 8	PREG 9	PREG 10	PREG 11	PREG 12	PREG 13	PREG 14	PREG 15	PREG 16	PREG 17	PREG 18	PREG 19
Ad. Bienes	75,00	87,50	56,25	62,50	68,75	81,25	56,25	62,50	50,00	87,50	56,25	43,75	68,75	50,00	31,25	43,75	87,50	68,75	12,50
D. Administrativa	75,00	62,50	87,50	87,50	75,00	87,50	62,50	87,50	62,50	62,50	50,00	37,50	100,00	75,00	62,50	87,50	37,50	87,50	62,50
D. Financiera	100,00	91,67	100,00	100,00	83,33	75,00	75,00	83,33	75,00	66,67	66,67	75,00	75,00	83,33	91,67	83,33	83,33	91,67	91,67

**Tabla:** 4.38 Resumen de Respuestas Positivas– Encuesta del PAC en porcentajes.

**Fuente:** Análisis de la Investigación

**Elaborado por:** Sánchez, V (2016)



**Gráfico:** 4.38 Resumen de Respuestas Positivas – Encuesta del PAC en porcentajes.

**Fuente:** Análisis de la Investigación

**Elaborado por:** Sánchez, V (2016)



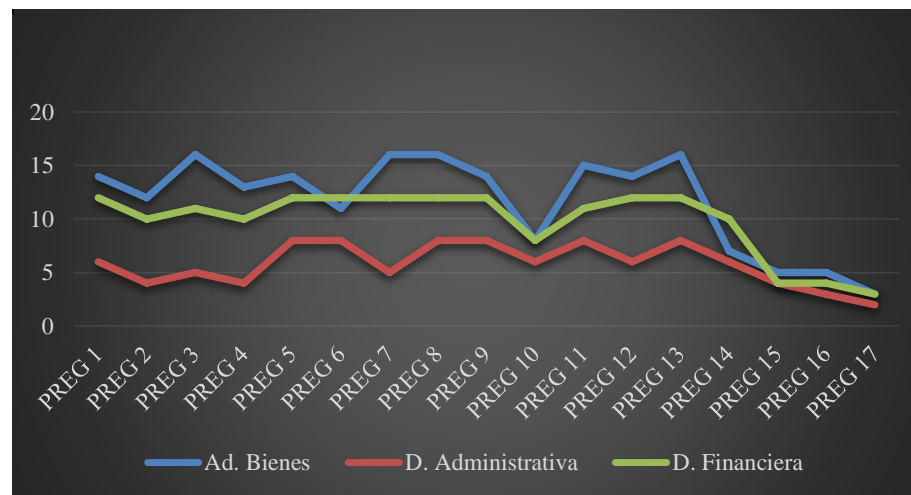
### RESPUESTAS POSITIVAS - ENCUESTA DE PROCESOS DE CONTRATACIÓN PÚBLICA

UNIDAD	PREG 1	PREG 2	PREG 3	PREG 4	PREG 5	PREG 6	PREG 7	PREG 8	PREG 9	PREG 10	PREG 11	PREG 12	PREG 13	PREG 14	PREG 15	PREG 16	PREG 17
Ad. Bienes	14	12	16	13	14	11	16	16	14	8	15	14	16	7	5	5	3
D. Administrativa	6	4	5	4	8	8	5	8	8	6	8	6	8	6	4	3	2
D. Financiera	12	10	11	10	12	12	12	12	12	8	11	12	12	10	4	4	3
<b>SUMAN</b>	<b>32</b>	<b>26</b>	<b>32</b>	<b>27</b>	<b>34</b>	<b>31</b>	<b>33</b>	<b>36</b>	<b>34</b>	<b>22</b>	<b>34</b>	<b>32</b>	<b>36</b>	<b>23</b>	<b>13</b>	<b>12</b>	<b>8</b>

**Tabla:** 4.39 Resumen de Respuestas Positivas– Encuesta de Procesos de Compras Públicas

**Fuente:** Análisis de la Investigación

**Elaborado por:** Sánchez, V (2016)



**Gráfico:** 4.39 Resumen de Respuestas Positivas – Encuesta de Procesos de Compras Públicas

**Fuente:** Análisis de la Investigación

**Elaborado por:** Sánchez, V (2016)

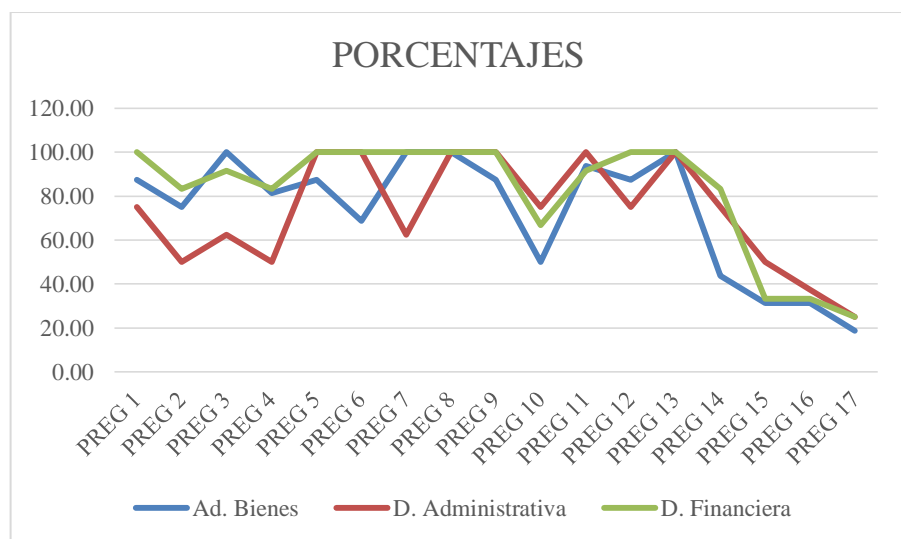
**RESPUESTAS POSITIVAS - ENCUESTA DE PROCESOS DEL PLAN ANUAL DE COMPRAS  
RELACIÓN EN PORCENTAJES POR LA POBLACIÓN DE CADA ESTRATO**

UNIDAD	PREG 1	PREG 2	PREG 3	PREG 4	PREG 5	PREG 6	PREG 7	PREG 8	PREG 9	PREG 10	PREG 11	PREG 12	PREG 13	PREG 14	PREG 15	PREG 16	PREG 17
Ad. Bienes	87,50	75,00	100,00	81,25	87,50	68,75	100,00	100,00	87,50	50,00	93,75	87,50	100,00	43,75	31,25	31,25	18,75
D. Administrativa	75,00	50,00	62,50	50,00	100,00	100,00	62,50	100,00	100,00	75,00	100,00	75,00	100,00	75,00	50,00	37,50	25,00
D. Financiera	100,00	83,33	91,67	83,33	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	66,67	91,67	100,00	100,00	83,33	33,33	33,33	25,00

**Tabla:** 4.40 Resumen de Respuestas Positivas –Encuesta de Procesos de Compras Públicas en porcentajes.

**Fuente:** Análisis de la Investigación

**Elaborado por:** Sánchez, V (2016)



**Gráfico:** 4.40 Resumen de Respuestas Positivas – Encuesta de procesos del Compras Públicas en porcentajes.

**Fuente:** Análisis de la Investigación

**Elaborado por:** Sánchez, V (2016)

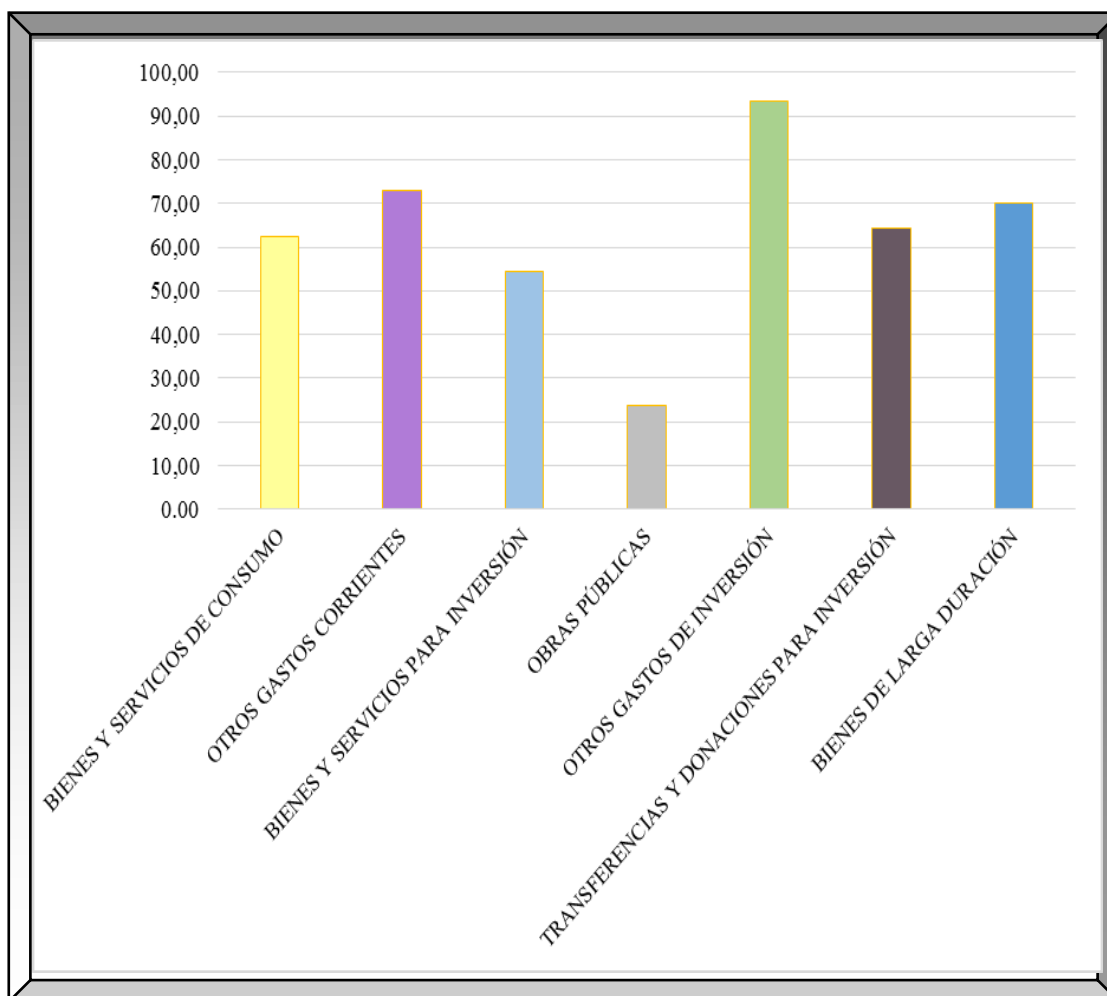
### EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA POR ÍTEM

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	ASIGNADO	MODIFICADO	CODIFICADO	CERTIFICADO	COMPROMETIDO	DEVENGADO	PAGADO	SALDO POR COMPROMETER	SALDO POR DEVENGAR	SALDO POR PAGAR	% EJECUCIÓN
530000	BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO	4.600.003,00	62.301,82	4.662.304,82	1.081.392,02	3.019.360,44	2.914.217,73	2.913.228,73	561.552,36	1.748.087,09	989,00	62,51
570000	OTROS GASTOS CORRIENTES	93.434,00	88.273,76	181.707,76	34.038,33	133.661,31	132.585,66	122.934,94	14.008,12	49.122,10	9.650,72	72,97
730000	BIENES Y SERVICIOS PARA INVERSIÓN	4.856.091,16	-1.338.403,47	3.517.687,69	1.146.597,79	2.075.580,37	1.912.015,32	1.912.015,32	295.509,53	1.605.672,37	0,00	54,35
750000	OBRAS PÚBLICAS	1.453.288,15	3.090.254,57	4.543.542,72	831.746,96	3.697.080,10	1.077.760,57	1.077.760,57	14.715,66	3.465.782,15	0,00	23,72
770000	OTROS GASTOS DE INVERSIÓN	0,00	142.453,55	142.453,55	9.520,00	132.933,55	132.933,55	132.933,55	0,00	9.520,00	0,00	93,32
780000	TRANSFERENCIAS Y DONACIONES PARA INVERSIÓN	0,00	396.003,88	396.003,88	135.660,00	257.380,00	254.660,00	253.640,00	2.963,88	141.343,88	1.020,00	64,31
840000	BIENES DE LARGA DURACIÓN	1.497.898,34	6.939.428,53	8.437.326,87	876.358,92	7.543.345,34	5.908.935,23	5.731.498,01	17.622,61	2.528.391,64	177.437,22	70,03

**Tabla:** 4.41 Cedula de Ejecución Presupuestaria 2014

**Fuente:** Análisis de la Investigación

**Elaborado por:** Sánchez, V (2016)

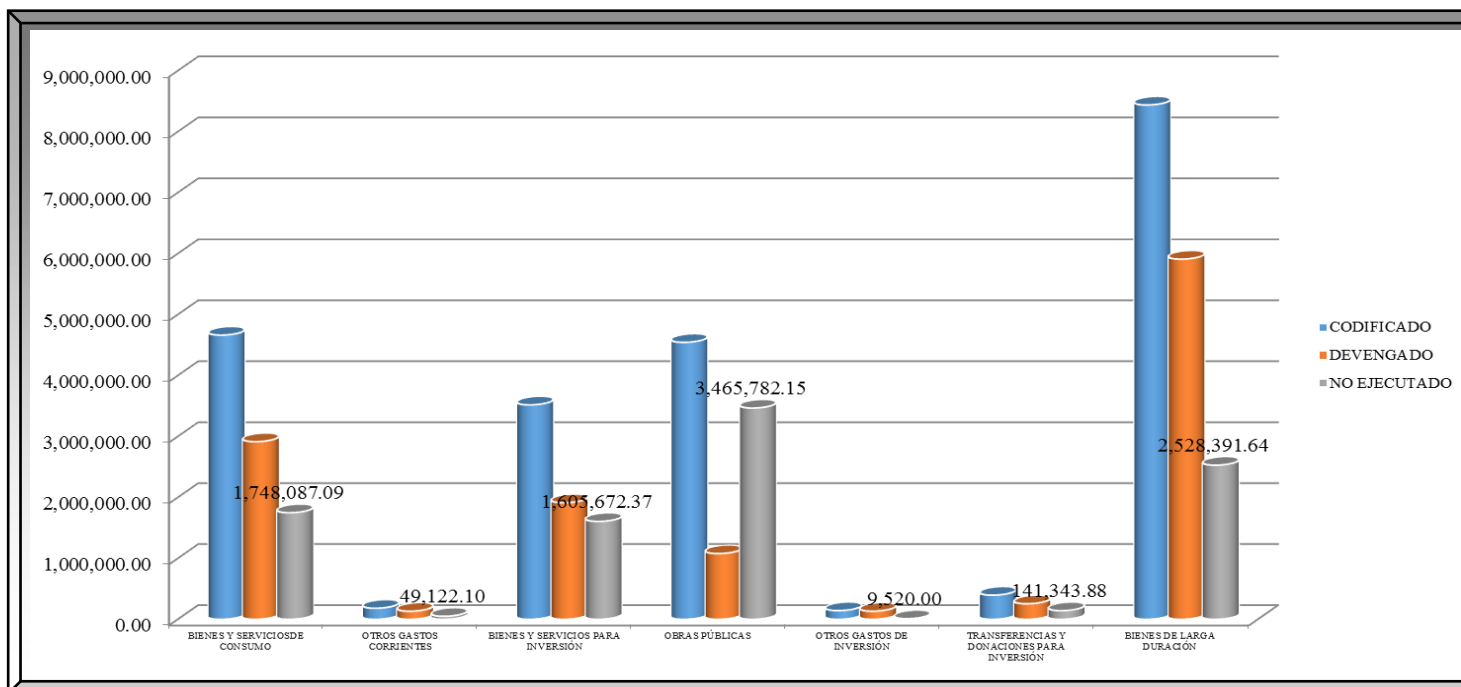


**Gráfico:** 4.41 Porcentajes de Ejecución Presupuestaria por Ítem 2014.

**Fuente:** Análisis de la Investigación

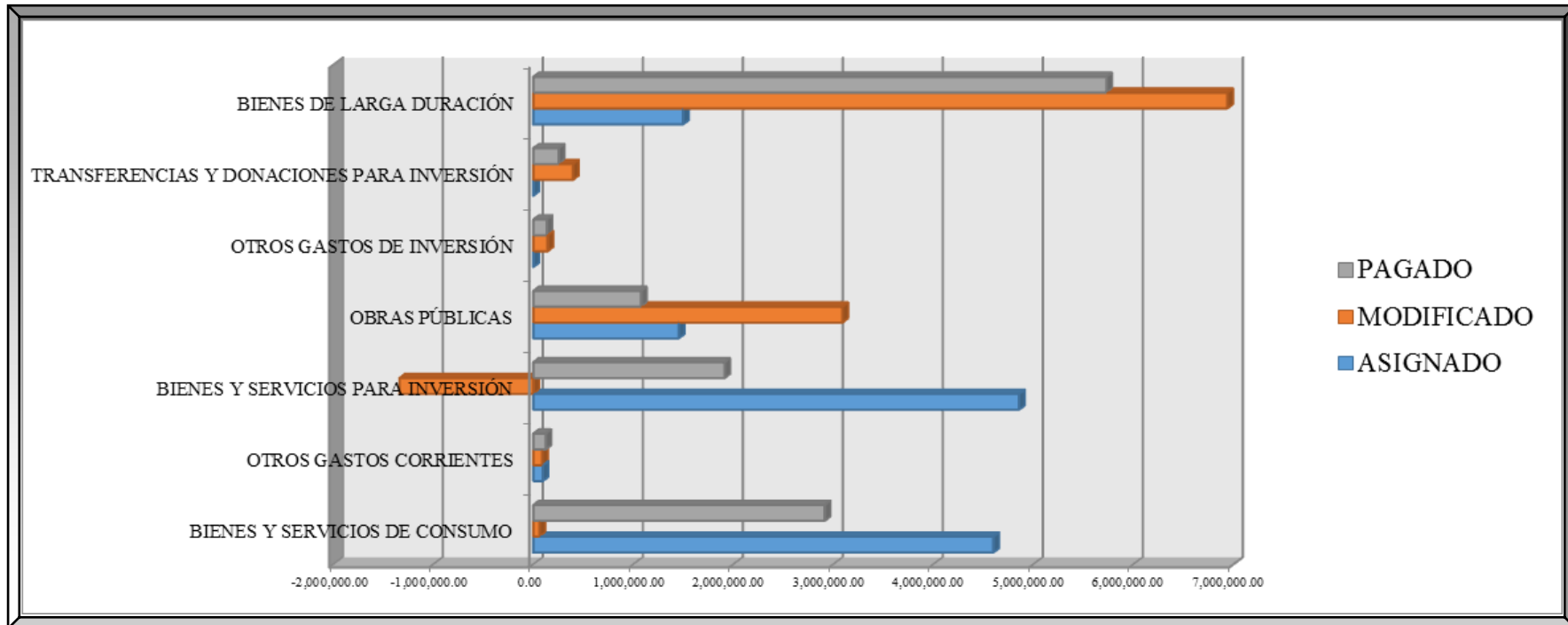
**Elaborado por:** Sánchez, V (2016)

De los montos asignados a cada partida presupuestaria la mayor ejecución se refleja en los gastos de inversión con un 93,32; seguido de otros gastos corrientes con un 72,97%. Se denota una muy baja ejecución de la partida de obras públicas; un factor que influye para este resultado es la restricción de fondos monetarios por parte del Ministerio de Finanzas causada por la situación económica del país. A partir del año 2014 el Órgano Rector de las Finanzas Públicas no permitió realizar contrataciones para obras libremente por parte de las entidades; se debía solicitar una autorización previa al Ministerio; quienes en ciertas ocasiones argumentaban causales que no permitían la contratación limitando el gasto que se había programado realizar.



**Gráfico: 4.42** Montos no Ejecutados  
**Fuente:** Análisis de la Investigación  
**Elaborado por:** Sánchez, V (2016)

Entre el valor final asignado presupuestariamente y lo efectivamente devengado durante el año 2014; existe una diferencia. Dicho monto representa lo que no pudo ser ejecutado; las cantidades más relevantes se pueden observar en Obras Públicas y Bienes de Larga Duración; entre las principales causas podemos mencionar la aplicación de nuevas políticas y directrices a nivel nacional que restringen el gastos en estas partidas.



**Gráfico:** 4.43 Comparación montos Asignados, Modificados y Pagados.

**Fuente:** Análisis de la Investigación

**Elaborado por:** Sánchez, V (2016)

De los valores inicialmente asignados presupuestariamente a cada partida existen modificaciones que han sido realizadas según se presentaron las necesidades; no obstante el saldo restante en cada partida no fue utilizado en su totalidad; reflejando de esta manera un porcentaje de ejecución menor al esperado.

## 4.2 Comprobación de la Hipótesis

Según Vargas, “Comprobar una hipótesis significa encontrar pruebas necesarias y suficientes que la apoyen. La comprobación puede ser de dos tipos: demostración o comprobación lógica, y verificación o comprobación empírica” debemos tomar en cuenta que “en la demostración no basta derivar las conclusiones a partir de las premisas; también es necesario dar la prueba lógica que demuestre que el argumento es válido, esto es, que las conclusiones se deducen correctamente a partir de las premisas” (1997, págs. 13,14)

En palabras de Mercedes Orus Lacord (Estadística Descriptiva e Inferencial Esquemas de Teorías y Problemas Resueltos, 2014, pág. 117), la prueba Chi Cuadrado, es un contraste de hipótesis que permiten conocer si dos variables cualitativas están relacionadas o no lo están. Es decir, si el valor de una de ellas puede depender del valor de la otra.

Con el propósito de comprobar la hipótesis planteada en el presente trabajo a continuación aplicaremos el método de Chi Cuadrado, para aceptar o descartar la misma.

De acuerdo a Suarez (2012, pág. 178) “La finalidad de una prueba de k muestras es evaluar la aseveración que establece que todas las k muestras independientes provienen de poblaciones que presentan la misma proporción de algún elemento”.

*El estadístico de prueba es:*

$$\chi_{prueba}^2 = \frac{(o_1 - e_1)^2}{e_1} + \frac{(o_2 - e_2)^2}{e_2} + \frac{(o_3 - e_3)^2}{e_3} + \dots + \frac{(o_n - e_n)^2}{e_n}$$
$$\chi_{prueba}^2 = \sum \frac{(o_i - e_i)^2}{e_i}$$

Los grados de libertad son una función del número de casillas en una tabla de 2.k. Es decir, los grados de libertad reflejan el tamaño de la tabla. Los grados de libertad de la columna son el número de filas (categorías) menos 1, o bien, r-1. Los grados de libertad de cada fila es igual al número de columnas (muestras) menos 1, o bien, k-1. El efecto neto es que el número de grados de libertad para la tabla es el producto de (número de filas -1) por (número de columnas -1), o bien, (r-1) (k-1). (Suárez Ibujes, 2012)

Basados en el concepto anterior, hemos tomado las respuestas de dos de las preguntas más relevantes incluidas en las matrices de cumplimientos que fueron aplicadas a los 36 empleados que intervienen en los distintos procesos.

**PREGUNTA 1:**

¿La evaluación de los Procesos de Contratación Publica constituye un factor determinante en el cumplimiento del PAC?

**PREGUNTA 2:**

¿Inciden los deficientes procesos de compras públicas en la ejecución del PAC, afectando al nivel de ejecución del presupuesto asignado al presupuesto asignado para compras de bienes, servicios y consultorías?

		PROCESOS DE CONTRATACIÓN		
		SI	NO	TOTAL
PLAN ANUAL DE COMPRAS	SI	30	3	33
	NO	2	1	3
	TOTAL	32	4	36

**Tabla:** 4.42 Frecuencias Observadas  
**Fuente:** Análisis de la Investigación  
**Elaborado por:** Sánchez, V (2016)



“Para obtener los valores esperados, estos se calculan a través del producto de los totales originados divididos por el número total de casos (n). Para el caso más sencillo de una tabla 2 x 2 se tiene” (Suárez Ibujes, 2012)

$$e_{11} = \frac{(a+b) * (a+c)}{n}$$

$$e_{12} = \frac{(a+b) * (b+d)}{n}$$

$$e_{21} = \frac{(c+d) * (a+c)}{n}$$

$$e_{22} = \frac{(c+d) * (b+d)}{n}$$

Calculando valores esperados:

$$e_{11} = \frac{32 * 33}{36} = 29.33$$

$$e_{12} = \frac{32 * 3}{36} = 2.67$$

$$e_{21} = \frac{4 * 33}{36} = 3.67$$

$$e_{22} = \frac{4 * 3}{36} = 0.33$$

		PROCESOS DE CONTRATACIÓN		
		SI	NO	TOTAL
PLAN ANUAL DE COMPRAS	SI	29.33	3.67	33.00
	NO	2.67	0.33	3.00
	TOTAL	32.00	4.00	36

**Tabla:** 4.43 Frecuencias Esperadas

**Fuente:** Análisis de la Investigación

**Elaborado por:** Sánchez, V (2016)

Así, para el presente caso tenemos 2 filas (PAC) y 2 columnas (Procesos de Contratación), por lo tanto los grados de libertad son  $(2-1)(2-1)$  lo que nos da  $I$  y determinaremos un área de 0.05.

Así:

$r =$	2
$k =$	2
$a =$	0,05

### Hipótesis:

$H_0$ : Los procesos de contratación pública influyen en el cumplimiento del Plan Anual de Compras de la Universidad Técnica de Ambato.

$H_1$ : Los procesos de contratación pública no influyen en el cumplimiento del Plan Anual de Compras de la Universidad Técnica de Ambato.

Calculando Chi cuadrado:

$$X^2 = \frac{[30 - 29.33]^2}{29.33} = 0.015$$

$$X^2 = \frac{[3 - 3.67]^2}{3.67} = 0.121$$

$$X^2 = \frac{[2 - 2.67]^2}{2.67} = 0.167$$

$$X^2 = \frac{[1 - 0.33]^2}{0.33} = 1.333$$

$$X^2 = 1.636$$

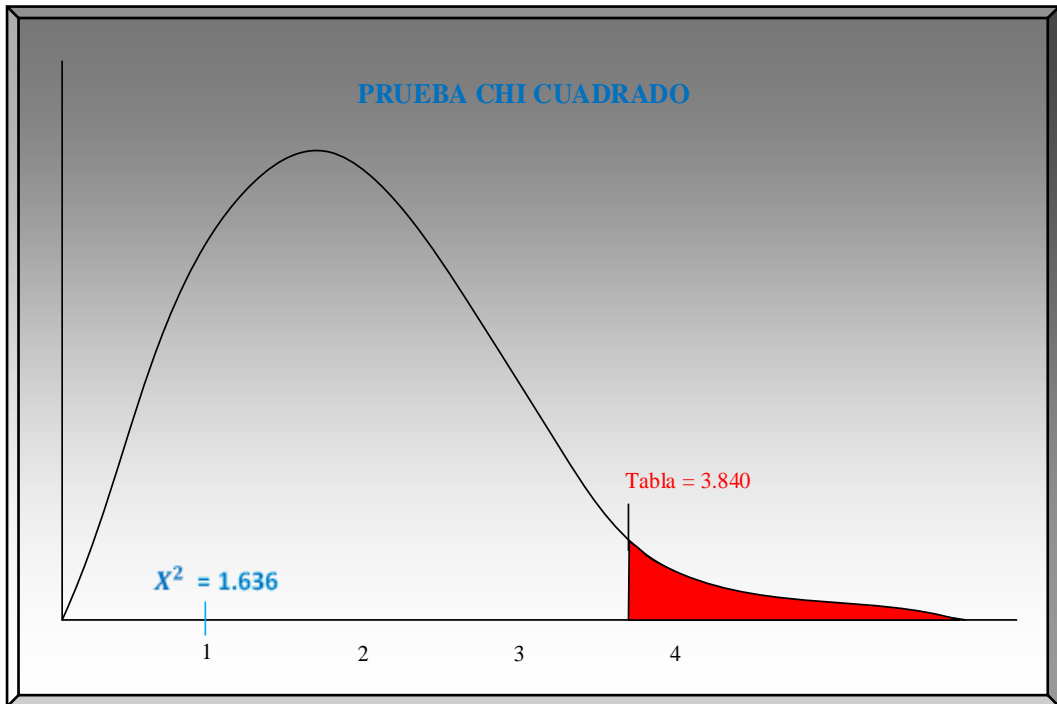
De esta manera con 1 grado de libertad y 0.05 de área, el valor en la tabla de distribución de chi cuadrado es de 3.84.

TABLA DISTRIBUCIÓN $X^2$					
Grados de libertad	PROBABILIDAD				
	0.100	0.050	0.025	0.010	0.005
1	2.710	3.840	5.020	6.630	7.880
2	4.610	5.990	7.380	9.210	10.600
3	6.250	7.810	9.350	11.340	12.840
4	7.780	9.490	11.140	13.280	14.860
5	9.240	11.070	14.450	15.090	16.750

**Tabla:** 4.44 Tabla de Distribución X

**Fuente:** Interaprendizaje de probabilidades y estadística inferencial.

**Elaborado por:** Mario O. Suarez



**Gráfico:** 4.45 Ilustración prueba de Chi Cuadrado  
**Fuente:** Análisis de la Investigación  
**Elaborado por:** Sánchez, V (2016)

Podemos observar que la prueba de Chi Cuadrado dio como resultado 1,636, éste valor es menor que el correspondiente a la intersección en la tabla de distribución 3,840; por tanto **se acepta la hipótesis nula** y se concluye que los Procesos de Contratación Pública constituyen un factor determinante en el cumplimiento del Plan Anual de Compras de la Universidad Técnica de Ambato.

## CAPÍTULO V

### CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

#### 5.1. Conclusiones

Realizando una evaluación en cada etapa de los Procesos de Contratación Pública y del Plan Anual de Compras; obtenemos resultados que reflejan debilidades o fortalezas en áreas o procesos específicos, de esta manera se puede establecer acciones correctivas de manera oportuna en las actividades o reasignación de funciones a empleados con la finalidad de lograr un alto porcentaje de ejecución del PAC.

La evaluación es un medio que determina de manera clara y objetiva los posibles errores presentados en la planificación presupuestaria, siendo una herramienta clave para mejorar las próximas planificaciones planteando fechas de adquisición, cantidades y características de los ítems según necesidades reales para que el cronograma pueda ser cumplido.

Al analizar de manera periódica el avance del Plan Anual de Compras se puede establecer su grado de incumplimiento en cada cuatrimestre; permitiendo identificar las compras no realizadas en períodos anteriores y mediante modificaciones al cronograma inicial poder incluirlas para fechas posteriores, evitando así; que se acumulen los pedidos no atendidos para el último cuatrimestre.

Tomando en cuenta que existen también factores externos que afectan directamente en la ejecución presupuestaria relacionada a la compra de bienes, servicios o consultorías, como por ejemplo restricciones en ciertas partidas, negación para algunas reformas, procedimientos especiales de autorización para determinados contratos y fijación de fechas límites de pago por parte del Ministerio de Finanzas, por tanto, es necesario realizar las adquisiciones de

manera paulatina y planificada; y eso lo podemos realizar monitoreando el nivel de cumplimiento del PAC.

Determinando los factores que ocasionan deficiencia en los Procesos de Contratación Pública se puede organizar de mejor manera cada fase de los procesos y realizar la asignación de sus responsables acorde a sus aptitudes con la finalidad de que cada adquisición sea realizada de manera óptima.

Entre las principales causas que afectan la eficiencia de los Procesos tenemos que no se ha establecido tiempos mínimos y máximos para el cumplimiento de cada etapa, los empleados no tienen fijadas de manera oficial las funciones que deben realizar y en ciertos períodos del año existe sobrecarga de trabajo, lo cual impide que los Procesos de Contratación Pública sean cumplidos de la mejor manera.

## **5.2. Recomendaciones**

Realizar semestralmente una evaluación a los Procesos de Contratación Pública y al Plan Anual de Compras; de esta manera al final del primer semestre se observará el avance del Plan de Compras y la adecuada aplicación de los Procesos de Compras; con esta información y de ser el caso se podrá modificar el cronograma de adquisiciones a tiempo y ajustar las actividades que implica cada fase de los Procesos para lograr un alto porcentaje de ejecución presupuestaria al final del ejercicio económico.

Establecer el grado de cumplimiento del Plan Anual de Compras de manera cuatrimestral; esto permitirá identificar si lo reflejado en la planificación es realmente lo que ha sido requerido en determinado período. Los encargados del PAC de cada facultad deberán analizar las actuales necesidades de bienes, servicios y consultorías de cada área que forman parte de la UTA, teniendo como

un referente las compras históricas realizadas y los saldos de inventario que se mantienen aún en cada bodega, para así realizar las compras optimizando recursos monetarios, evitando adquirir artículos que ya no son necesarios y cubriendo lo requerido en el ámbito administrativo y académico

Establecer de manera escrita los procesos y actividades para la adquisición de bienes, servicios y consultoría en la Universidad Técnica de Ambato, así como las funciones específicas que debe cumplir cada funcionario relacionado a los Procesos de Compras Públicas; designando funcionarios responsables de acuerdo a cada tipo de proceso, quienes verificarán la información anexa y realizarán la compra; respaldando con su firma que el trámite posee toda la documentación requerida en la Dirección Financiera, lo que evitará devolución de trámites y retraso en los mismos.

A continuación se muestra un modelo operativo que puede ser aplicado en la Institución, donde se plantean los Procesos, el objetivo del mismo, los posibles indicadores que permiten medir el grado de cumplimiento de cada etapa, se detallan las actividades que serán necesarias llevarlas a cabo y finalmente los recursos que serán utilizados.

### MODELO OPERATIVO

PROCESO	OBJETIVO	INDICADORES	ACTIVIDADES	RECURSOS
ESTABLECIMIENTO DE NECESIDADES	Establecer las necesidades de cada dependencia e identificar las prioridades, para satisfacer los requerimientos de manera oportuna.	$\frac{\# \text{ de PAC devueltos a cada dependencia}}{\# \text{ de PAC recibidos de cada dependencia}}$	Verificar que el PAC de cada dependencia este acorde a los techos presupuestarios asignados	Humanos y materiales
			Solicitar a las dependencias universitarias determinar las necesidades de bienes y servicios para el año de cada una de sus áreas	Humanos y materiales
			Revisar que las necesidades presentadas tengan coherencia con las actividades que realiza cada área, por parte de cada dependencia.	Humanos y materiales
			Establecer prioridades para adquirir bienes y servicios	Humanos y materiales
			Cotejar los montos establecidos para compras con los asignados para cada partida presupuestaria	Humanos y materiales



CONSOLIDACIÓN DEL PAC	Consolidar el PAC de la UTA para determinar períodos de adquisición de bienes, servicios y consultorías	$\frac{\% \text{ de compras ejecutadas en cada cuatrimestre}}{\% \text{ de compras planificadas para cada cuatrimestre}}$	Verificar que los Planes Anuales de Compras de cada dependencia se encuentren debidamente legalizados	Humanos y materiales
			Analizar los requerimientos y determinar el tiempo en el que deben ser adquiridos	Humanos y materiales
			Establecer un cronograma de compras cuatrimestral	Humanos y materiales
			Consolidar todos los requerimientos de la Universidad en el Plan Anual de Compras de la Institución	Humanos y materiales
			Revisar y cargar el PAC de la UTA al sistema del SERCOP	Humanos y materiales

MONITOREO	Monitorear periódicamente la ejecución presupuestaria para identificar oportunamente las compras programadas que no fueron realizadas.	% de ejecución cuatrimestral del presupuesto para compras de bys	Determinar el porcentaje de ejecución de las compras planificadas cuatrimestralmente	Humanos y materiales
			Monitorear las compras no ejecutadas	Humanos y materiales
			Aplicar oportunamente acciones correctivas para poder realizar la totalidad de las compras programadas dentro del año fiscal	Humanos y materiales
		% del presupuesto cuatrimestral planificado en compras de bys	Determinar los desfases de tiempo en las compras	Humanos y materiales
			Conciliar el presupuesto ejecutado con el presupuesto asignado por cada dependencia cuatrimestralmente	Humanos y materiales
			Realizar reformas periódicas al PAC incluyendo las compras rezagadas	Humanos y materiales
EVALUACIÓN DEL PAC	Medir el grado de cumplimiento del PAC con el fin de analizar la eficiencia en la programación de las compra.	% de compras realizadas	Establecer el porcentaje anual del presupuesto ejecutado en compras de bienes, servicios y consultorías.	Humanos y materiales
		% de compras planificadas inicialmente	Realizar un análisis de las posibles causas por las que no se cumplió el 100% de la planificación de compras	Humanos y materiales

CERTIFICACIÓN PRESUPUESTARIA	Solicitar certificación presupuestaria para garantizar que existen asignaciones presupuestarias para compras.	# Certificaciones <u>presupuestarias entregadas</u> # Certificaciones presupuestarias liquidadas	Revisar que el requerimiento conste en el presupuesto planteado	Humanos y materiales
			Solicitar certificación presupuestaria	Humanos y materiales
			Requerir reformas presupuestarias en caso de que no exista disponibilidad en la partida correspondiente	Humanos y materiales
			Verificar periódicamente que todas las certificaciones otorgadas sean ejecutadas	Humanos y materiales
ANÁLISIS DE REQUERIMIENTOS	Analizar las solicitudes de requerimientos de las distintas facultades con la finalidad de establecer si es procedente atenderlo	# Requerimientos atendidos según la planificación # Requerimientos atendidos fuera de la planificación	Receptar solicitudes de requerimientos	Humanos y materiales
			Analizar los documentos sustentatorios de la necesidad de cada dependencia	Humanos y materiales
			Verificar si lo solicitado se encuentra dentro de la planificación	Humanos y materiales

DETERMINACIÓN DE PROCESO DE CONTRATACIÓN	Observar las características del trámite de compra con el propósito de determinar qué Proceso de Contratación se debe aplicar.	# Procesos concluidos # Procesos iniciados	Verificar que el requerimiento cumpla con los parámetros establecidos en la normativa legal vigente	Humanos y materiales
			Analizar los montos y características de los requerimientos y determinar el tipo de proceso de compra	Humanos y materiales
			Asignación del proceso de compra a un funcionario de acuerdo al tipo de proceso	Humanos y materiales
			Solicitar la documentación de conformidad de lo adquirido	Humanos y materiales
			Revisar la legalidad y conformidad de los anexos del proceso de compra	Humanos y materiales
			Verificar que el trámite de compra posea toda la documentación que habilite el pago	Humanos y materiales

PAGO A PROVEEDORES	Realizar los registros de pago correspondientes, para cumplir con las obligaciones adquiridas con los distintos proveedores.	# Pagos realizados oportunamente	Entregar a la Dirección Financiera el trámite de adquisición para su pago respectivo manera oportuna	Humanos y materiales
			Analizar que la documentación anexada al trámite habilite el pago solicitado	Humanos y materiales
		# Pagos solicitados	Registrar el pago en el sistema e-SIGEF del Ministerio de Finanzas	Humanos y materiales
			Transferencia del Ministerio de Finanzas a la cuenta del proveedor del bien, servicio o consultoría	Humanos y materiales
EVALUACIÓN DE LOS PROCESOS DE COMPRAS PUBLICAS	Establecer el nivel de eficiencia de los Procesos de Compras Públicas con el fin de realizar acciones correctivas en caso de requerirlo.	# de procesos cumplidos satisfactoriamente	Establecer tiempos para cada etapa del Proceso de Compra	Humanos y materiales
			Verificar el cumplimiento de los procesos de contratación	Humanos y materiales
		# de procesos de compras públicas	Determinar las falencias de cada proceso de compras	Humanos y materiales
			Realizar una retroalimentación semestral de los procesos de compras	Humanos y materiales

**Tabla:** 5.1 Modelo Operativo

**Fuente:** Análisis de la Investigación

**Elaborado por:** Sánchez, V (2016)

# ANEXOS

## ANEXO 1 – ENCUESTA RELACIONADA AL PAC



**UNIVERSIDAD TÉCNICA DE AMBATO**  
**FACULTAD DE CONTABILIDAD Y AUDITORIA**



**OBJETIVO:** Evaluar el cumplimiento de los Procesos de Compras Públicas y el Plan Anual de Compras en la Universidad Técnica de Ambato, con el fin de mejorar la planificación presupuestaria de las adquisiciones.

**INSTRUCCIONES:**

- Lea detenidamente cada pregunta
- Evite tachones y enmendaduras
- Conteste con la mayor sinceridad
- Marque con una X la respuesta que considere correcta

Nº	PREGUNTA	OPCIÓN	
		SI	NO
1	¿La evaluación de los Procesos de Contratación Pública constituye un factor determinante en el cumplimiento del PAC?		
2	¿Las falencias de los Procesos de Contratación Pública ocasionan incumplimiento del PAC?		
3	¿Se verifica que el PAC de cada dependencia este acorde a los techos presupuestarios asignados?		
4	¿Se solicita por escrito los requerimientos de bienes y servicios anuales a cada área?		
5	¿Se verifica que los requerimientos incluidos en PAC sean acordes a cada área?		
6	¿Los montos para compras se establecen en relación a los montos asignados para cada partida presupuestaria?		
7	¿Las fechas estimadas para las adquisiciones se establecen posterior a un análisis?		

8	¿Las compras son planificadas cuatrimestralmente?		
9	¿Se determina el porcentaje de ejecución de las compras planificadas cuatrimestralmente?		
10	¿Se da seguimiento a las compras no ejecutadas en el periodo programado?		
11	¿Se aplica acciones correctivas de manera oportuna para realizar la totalidad de las compras programadas?		
12	¿Se concilia periódicamente el presupuesto asignado con el presupuesto ejecutado de cada dependencia?		
13	¿Se realizan reformas periódicas para incluir las compras rezagadas?		
14	¿Es establecido anualmente el porcentaje de ejecución del presupuesto destinado para la compra de bienes, servicios y consultorías?		
15	¿Se realiza un análisis de las posibles causas que no permitieron el cumplimiento del 100% de la planificación de compras?		
16	¿Se revisa que cada requerimiento conste en el presupuesto planteado?		
17	¿Todas las compras realizadas poseen certificación presupuestaria?		
18	¿Existen requerimientos que no consten en la planificación presupuestaria inicial?		
19	¿Se verifica periódicamente que las certificaciones presupuestarias entregadas sean ejecutadas?		



## ANEXO 1 – ENCUESTA RELACIONADA A LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN



**UNIVERSIDAD TÉCNICA DE AMBATO**  
**FACULTAD DE CONTABILIDAD Y AUDITORIA**



**OBJETIVO:** Evaluar el cumplimiento de los Procesos de Compras Públicas y el Plan Anual de Compras en la Universidad Técnica de Ambato, con el fin de mejorar la planificación presupuestaria de las adquisiciones.

**INSTRUCCIONES:**

- Lea detenidamente cada pregunta
- Evite tachones y enmendaduras
- Conteste con la mayor sinceridad
- Marque con una X la respuesta que considere correcta
- 

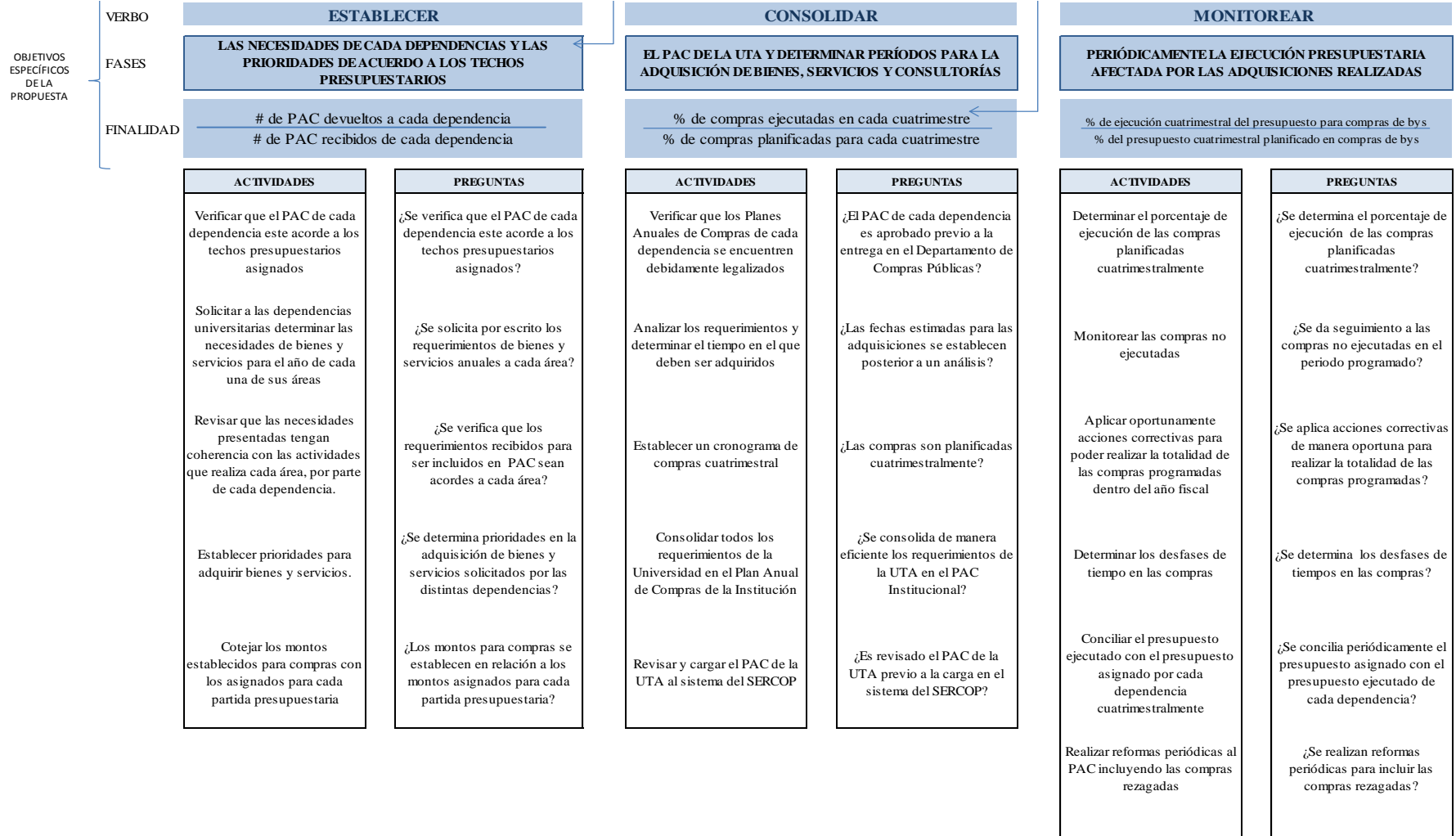
Nº	PROCESO	OPCIÓN	
		SI	NO
1	¿Inciden los deficientes procesos de compras públicas en la ejecución del PAC, afectando al nivel de ejecución del presupuesto asignado al presupuesto asignado para compras de bienes, servicios y consultorías?		
2	¿Los requerimientos son recibidos oportunamente?		
3	¿La documentación entregada por cada dependencia sustenta la necesidad de compra?		
4	¿Se cumple la planificación de adquisiciones en las distintas unidades académicas y administrativas?		
5	¿Se analiza los montos y características de las adquisiciones para determinar el tipo de proceso de compra?		

6	¿Es asignado el procesos de compra a un funcionario de acuerdo al tipo de proceso?		
7	¿Se verifica que lo recibido este acorde al requerimiento?		
8	¿Se revisa la legalidad y conformidad de los anexos del proceso de compra?		
9	¿Se verifica que el trámite de compra posea toda la documentación que habilite el pago?		
10	¿Se entrega oportunamente el trámite de adquisiciones a la Dirección Financiera para su respectivo pago?		
11	¿El trámite cumple con los requisitos para proceder al pago?		
12	¿El registro del pago es realizado de manera oportuna?		
13	¿Se realiza de manera correcta la transferencia del Ministerio de Finanzas a la cuenta bancaria del proveedor?		
14	¿Se ha determinado un tiempo para cada etapa del proceso de compras?		
15	¿Se evalúa el cumplimiento de cada proceso de contratación?		
16	¿Se determina las falencias de cada proceso de compras?		
17	¿Se ha realizado una retroalimentación de los Procesos de Compras?		

## ANEXO 3 – ESQUEMA 1

<i>Tema</i>	<b>EL PROCESO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA Y EL CUMPLIMIENTO DEL PLAN ANUAL DE COMPRAS DEL AÑO 2014 EN LA UNIVERSIDAD TÉCNICA DE AMBATO</b>					
	<b>MACRO</b>	<b>MESO</b>	<b>MICRO</b>	<b>VARIABLE</b>	<b>OBJETIVOS</b>	<b>P.DIRECTRICES</b>
<i>Prognosis</i>	Si las adquisiciones de bienes, servicios y consultorías son requeridas fuera de la planificación anual de compras, los procesos de contratación pública de la Universidad Técnica de Ambato no podrán realizarse de manera eficiente y por tanto el presupuesto asignado a cada facultad y dependencia no se cumplirá ocasionando una inadecuada ejecución de la Planificación Presupuestaria y no se atenderían oportunamente las necesidades de las distintas unidades académicas y administrativas de la Institución oportunamente, lo que conlleva a al incumplimiento de los objetivos planteados en el Plan Operativo Anual, causando malestar en la comunidad universitaria e incumplimiento a la normativa vigente y a los lineamientos establecidos por los organismos de control internos y externos.				<b>Definir</b> los lineamientos para la evaluación de los Procesos de Contratación pública con la finalidad de que el Plan Anual de Compras pueda ser ejecutado eficientemente.	¿Cómo influyen los Procesos de Contratación Pública en la ejecución del Plan Anual de Compras?
<i>Idea Principal</i>	<b>CÓDIGO ORGÁNICO DE PLANIFICACIÓN Y FINANZAS PÚBLICAS</b>		<b>NORMAS TÉCNICAS DEL SAFI</b>		<b>PRESUPUESTO</b>	
<i>Concepto</i>	LINEAMIENTOS FINANZAS PÚBLICAS	LEGISLACIÓN	NORMAS PRINCIPIOS	REGULACIÓN REGISTROS	FASES PRESUPUESTA - RIAS	PLANIFICACIÓN
<i>Efecto</i>	Adquisiciones inoportunas	Incumplimiento de disposiciones	Registro oportuno de hechos económicos	Documentos de sustento poseen fechas fuera del período	Baja ejecución presupuestaria	<b>Incumplimiento del Plan Anual de Compras</b>
					<b>DEPENDIENTE</b>	<b>Establecer</b> el grado de incumplimiento del Plan Anual de Compras, con el propósito de plantear acciones correctivas oportunas.
						¿Cuál es el grado de incumplimiento del Plan Anual de Compras de la Universidad Técnica de Ambato?
<i>Problema</i>	<b>Inadecuada ejecución de la planificación presupuestaria para las adquisiciones</b>					
<i>Causa</i>	Incumplimiento de lineamientos legales vigentes.	Identificación errónea de las necesidades	Deficiente Planificación de las Compras	Incorrecta asignación de fuentes de financiamiento	Inobservancia de directrices	<b>Deficientes Procesos de Contratación Pública</b>
					<b>INDEPENDIENTE</b>	<b>Determinar</b> los factores que ocasionan deficiencia en los Procesos de Contratación Pública, para identificar el nivel de afectación en el presupuesto asignado para compras de bienes, servicios y consultoría.
<i>Concepto</i>	NORMA SUPREMA DEL ECUADOR	GARANTIZA LOS DERECHOS CIUDADANOS	OBJETIVOS DEL GOBIERNO NACIONAL	PLANIFICACIÓN DE INVERSIÓN	REGULACIONES DE COMPRAS SP	NORMATIVA PARA ADQUISICIÓN DE BIENES
<i>Idea Principal</i>	<b>CONSTITUCIÓN DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR</b>		<b>PLAN DEL BUEN VIVIR</b>		<b>SISTEMA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA</b>	
<i>Obj. Principal</i>	<b>Evaluar el cumplimiento de los Procesos de Compras Públicas y el Plan Anual de Compras en la Universidad Técnica de Ambato, con el fin de mejorar la planificación presupuestaria de las adquisiciones.</b>					

## ANEXO 4 – ESQUEMA 2



**EVALUAR**

**EL CUMPLIMIENTO DEL PAC Y LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA ANUAL**

$$\frac{\% \text{ de compras realizadas}}{\% \text{ de compras planificadas inicialmente}}$$

ACTIVIDADES	PREGUNTAS
Establecer el porcentaje anual del presupuesto ejecutado en compras de bienes, servicios y consultorías.	¿Es establecido anualmente el porcentaje de ejecución del presupuesto destinado para la compra de bienes, servicios y consultorías?
Determinar el porcentaje anual ejecutado del Plan Anual de Compras	¿Se determina anualmente el porcentaje ejecutado del Plan Anual de Compras?
Realizar un análisis de las posibles causas por las que no se cumplió el 100% de la planificación de compras	¿Se realiza un análisis de las posibles causas que no permitieron el cumplimiento del 100% de la planificación de compras?

**SOLICITAR**

**CERTIFICACIÓN PRESUPUESTARIA SEGÚN LA PLANIFICACIÓN**

$$\frac{\# \text{ Certificaciones presupuestarias entregadas}}{\# \text{ Certificaciones presupuestarias liquidadas}}$$

ACTIVIDADES	PREGUNTAS
Revisar que el requerimiento conste en el presupuesto planteado	¿Se revisa que cada requerimiento conste en el presupuesto planteado?
Solicitar certificación presupuestaria	¿Todas las compras realizadas poseen certificación presupuestaria?
Requerir reformas presupuestarias en caso de que no exista disponibilidad en la partida correspondiente	¿Existen requerimientos que no consten en la planificación presupuestaria inicial?
Verificar periódicamente que todas las certificaciones otorgadas sean ejecutadas	¿Se verifica periódicamente que las certificaciones presupuestarias entregadas sean ejecutadas?

**ANALIZAR**

**SOLICITUD DEL REQUERIMIENTO Y SUS DOCUMENTOS DE RESPALDO**

$$\frac{\# \text{ Requerimientos atendidos según la planificación}}{\# \text{ Requerimientos atendidos fuera de la planificación}}$$

ACTIVIDADES	PREGUNTAS
Receptar solicitudes de requerimientos	¿Los requerimientos son recibidos oportunamente?
Analizar los documentos sustentatorios de la necesidad de cada dependencia.	¿La documentación entregada por cada dependencia sustenta la necesidad de compra?
Verificar si lo solicitado se encuentra dentro de la planificación	¿Se cumple la planificación de adquisiciones en las distintas unidades académicas y administrativas?

**DETERMINAR****EL TIPO DE PROCESO PARA LA ADQUISICIÓN E INICIAR LA CONTRATACIÓN DEL BIEN, SERVICIO O CONSULTORÍA**

# Procesos concluidos  
# Procesos iniciados

ACTIVIDADES	PREGUNTAS
Verificar que el requerimiento cumpla con los parámetros establecidos en la normativa legal vigente	¿Se verifica que el requerimiento cumpla con los parámetros legales vigentes?
Analizar los montos y características de los requerimientos y determinar el tipo de proceso de compra	¿Se analiza los montos y características de las adquisiciones para determinar el tipo de proceso de compra?
Asignación del proceso de compra a un funcionario de acuerdo al tipo de proceso	¿Es asignado el procesos de compra a un funcionario de acuerdo al tipo de proceso?
Solicitar la documentación de conformidad de lo adquirido	¿Se verifica que lo recibido este acorde al requerimiento?
Revisar la legalidad y conformidad de los anexos del proceso de compra	¿Se revisa la legalidad y conformidad de los anexos del proceso de compra?
Verificar que el tramite de compra posea toda la documentación que habilite el pago	¿Se verifica que el tramite de compra posea toda la documentación que habilite el pago?

**REALIZAR****PAGO A PROVEEDORES**

# Pagos realizados oportunamente  
# Pagos solicitados

ACTIVIDADES	PREGUNTAS
Entregar a la Dirección Financiera el trámite de adquisición para su pago respectivo manera oportuna	¿Se entrega oportunamente el trámite de adquisiciones a la Dirección Financiera para su respectivo pago?
Analizar que la documentación anexada al trámite habilite el pago solicitado	¿El tramite cumple con los requisitos para proceder al pago?
Registrar el pago en el sistema e-SIGEF del Ministerio de Finanzas	¿El registro del pago es realizado de manera oportuna?
Transferencia del Ministerio de Finanzas a la cuenta del proveedor del bien, servicio o consultoría	¿Se realiza de manera correcta la transferencia del Ministerio de Finanzas a la cuenta bancaria del proveedor?

**EVALUAR****LOS PROCESOS DE COMPRAS PUBLICAS**

# de procesos cumplidos satisfactoriamente  
# de procesos de compras públicas

ACTIVIDADES	PREGUNTAS
Establecer tiempos para cada etapa del Proceso de Compras	¿Se ha determinado un tiempo para cada etapa del proceso de compras?
Verificar el cumplimiento de los procesos de contratación	¿Se evalúa el cumplimiento de cada proceso de contratación?
Determinar las falencias de cada proceso de compras	¿Se determina las falencias de cada proceso de compras?
Realizar una retroalimentación semestral de los procesos de compras	¿Se ha realizado una retroalimentación de los Procesos de Compras?

## ANEXO 5 – ANÁLISIS DE LA VARIABLE DEPENDIENTE

VARIABLE	DEFINICIÓN	CATEGORÍA	INDICADORES	ÍTEMS BÁSICOS	TÉCNICAS E INSTRUMENTOS	RESULTADOS %		CAUSA	CONCLUSIÓN	RECOMENDACIÓN
						SI	NO			
Plan Anual de Compras Públicas	La planificación de adquisiciones que se realizarán durante el año de acuerdo a las necesidades presentadas y al presupuesto asignado a cada unidad académica.	Necesidades	# PAC devueltos a cada dependencia  # PAC recibido de cada dependencia	¿La evaluación de los Procesos de Contratación Pública constituye un factor determinante en el cumplimiento del PAC?	Encuesta	83,33	16,67	La ejecución del PAC se encuentra estrechamente relacionada con la eficiencia de los Procesos de Compras Públicas	Los Procesos de Contratación Pública constituyen un factor determinante en el cumplimiento del PAC	Realizar un estudio de las actuales necesidades de bienes, servicios y consultorías de cada área que forman parte de la UTA, teniendo como un referente las compras históricas realizadas y los saldos de inventario que se mantienen aún en cada bodega, para así realizar las compras optimizando recursos monetarios y cubriendo lo requerido en el ámbito administrativo y académico
				¿Las falencias de los Procesos de Contratación Pública ocasionan incumplimiento del PAC?	Encuesta	83,33	16,67	Existen pequeñas falencias en los Procesos de Compras que retrasan las adquisiciones.	La planificación de compras no se cumple de manera adecuada debido a retrasos en las adquisiciones	
				¿Se verifica que el PAC de cada dependencia este acorde a los techos presupuestarios asignados?	Encuesta	77,78	22,22	Algunos funcionarios encargados no revisan que el PAC se ajuste a los techos presupuestarios asignados.	El cumplimiento de los techos presupuestarios en la elaboración del PAC no es verificado de manera adecuada.	
				¿Se solicita por escrito los requerimientos de bienes y servicios anuales a cada área?	Encuesta	80,56	19,44	No todas las unidades de la Universidad solicitan de manera escrita los bienes y servicios que requieren.	La mayoría de requerimientos son solicitados de manera escrita.	

			¿Se verifica que los requerimientos incluidos en el PAC sean acordes a cada área?	Encuesta	75,00	25,00	Todo lo solicitado se incluye en el PAC.	No se realiza un análisis previo para determinar si los bienes y servicios son acordes a cada área de la Institución.	
			¿Los montos para compras se establecen en relación a los montos asignados para cada partida presupuestaria?	Encuesta	80,56	19,44	Presupuestariamente se ha asignado montos máximos para la adquisición de cada ítem que deben ser acatados de manera obligatoria.	Las compras se planifican en relación a los montos preestablecidos presupuestariamente.	
Períodos de Compras	% de compras realizadas cuatrimestralmente	¿Las fechas estimadas para las adquisiciones se establecen posterior a un análisis?	Encuesta	63,89	36,11	Se asignan fechas para las compras de manera general.	Las fechas que se determinan para las compras no obedecen a ningún estudio.	El cronograma para compras debe ser dividido en cuatrimestres y las fechas planteadas para la adquisición de cada bien, servicio o consultoría analizadas previamente.	
	% de compras planificadas cuatrimestralmente	¿Las compras son planificadas cuatrimestralmente?	Encuesta	75,00	25,00	No todas las compras se planifican cuatrimestralmente.	La mayoría de adquisiciones son planificadas cuatrimestralmente, sin embargo existe una minoría que no lo hace y por tanto ocasionan desfases en el cronograma.		



Ejecución Presupuestaria	% de ejecución cuatrimestral del presupuesto para compras de bys  % del presupuesto cuatrimestral planificado en compras de bys	¿Se determina el porcentaje de ejecución de las compras planificadas cuatrimestralmente?	Encuesta	61,11	38,89	No existe una directriz interna que disponga determinar cuatrimestralmente la ejecución del PAC	Por falta de normativa interna este proceso no es cumplido con regularidad.	Establecer directrices internas de cumplimiento obligatorio que permitan evaluar periódicamente el cumplimiento del PAC, para de esta manera detectar las causas del incumplimiento del cronograma y aplicar acciones correctivas inmediatas.
		¿Se da seguimiento a las compras no ejecutadas en el periodo programado?	Encuesta	75,00	25,00	No se identifica claramente las compras que no se adquirieron dentro del período planificado.	Al no identificar claramente que compras no se realizaron según la programación, es imposible realizar un adecuado seguimiento para lograr su consecución de las mismas.	
		¿Se aplica acciones correctivas de manera oportuna para realizar la totalidad de las compras programadas?	Encuesta	58,33	41,67	No se ha determinado mecanismos que permitan incluir en las siguientes fechas de adquisiciones las compras no realizadas	Existen adquisiciones planificadas que no pudieron realizarse en la fecha establecida sin embargo no son incluidas oportunamente en los siguientes períodos de compras.	

			¿Se concilia periódicamente el presupuesto asignado con el presupuesto ejecutado de cada dependencia?	Encuesta	52,78	47,22	No existe una directriz interna que disponga conciliar periódicamente el presupuesto asignado con lo ejecutado.	Se determina únicamente el porcentaje de ejecución presupuestaria en general al final del ejercicio económico.	
			¿Se realizan reformas periódicas para incluir las compras rezagadas?	Encuesta	77,78	22,22	Las reformas presupuestarias son solicitadas frecuentemente para incluir compras rezagadas.	Debido a que algunas compras no fueron solicitadas oportunamente o no se incluyeron en el PAC de cada unidad, solicitan reformas que permitan incluir dichos requerimientos.	
	Cumplimiento del PAC	% de compras realizadas	¿Es establecido anualmente el porcentaje de ejecución del presupuesto destinado para la compra de bienes, servicios y consultorías?	Encuesta	66,67	33,33	Los procedimientos en el área financiera contemplan una evolución anual del cumplimiento del presupuesto de la UTA de manera general.	Se evalúa la ejecución presupuestaria de manera general, no se determina exclusivamente para compra de bienes, servicios y consultoría.	Evaluar el cumplimiento del PAC y realizar un estudio sobre las posibles causas que impidieron su total ejecución.
		% de compras planificadas inicialmente	¿Se realiza un análisis de las posibles causas que no permitieron el cumplimiento del 100% de la planificación de compras?	Encuesta	58,33	41,67	Dentro del manual de funciones no se determina identificar las causas que provocaron el incumplimiento del PAC.	No se realiza un análisis adecuado de las posibles causas que ocasionaron el incumplimiento del PAC, y por lo tanto no se puede plantear acciones correctivas.	

Certificación Presupuestaria	# Certificaciones presupuestarias entregadas # Certificaciones presupuestarias liquidadas	¿Se revisa que cada requerimiento conste en el presupuesto planteado?	Encuesta	66,67	33,33	No se ha designado oficialmente la función de verificar que cada requerimiento conste el presupuesto inicial planteado.	No todas las compras solicitadas son incluidas en el PAC inicial, ocasionalmente se requiere cubrir necesidades imprevistas.	Elaborar un registro de las certificaciones presupuestarias entregadas y controlar la conclusión de cada proceso, con la finalidad de ejecutar todas las certificaciones emitidas.
		¿Todas las compras realizadas poseen certificación presupuestaria?	Encuesta	75,00	25,00	La normativa legal vigente dispone emitir una certificación presupuestaria previa a la ejecución de un gasto.	Los procesos de compras poseen certificación presupuestaria ya que es un requisito legal para el pago.	
		¿Existen requerimientos que no consten en la planificación presupuestaria inicial?	Encuesta	80,556	19,444	Algunas unidades de la UTA solicitan realizar adquisiciones que no fueron incluidas al elaborar el PAC.	No se identifica de manera eficiente las necesidades al elaborar el PAC, por lo que se solicitan compras adicionales a las programadas.	
		¿Se verifica periódicamente que las certificaciones presupuestarias entregadas sean ejecutadas?	Encuesta	50	50	Se solicitan certificaciones para compras, sin embargo no todas son utilizadas.	Según la programación de compras cada unidad de la Institución solicita la certificación respectiva, no obstante una vez recibida no concluyen con el proceso.	

## ANEXO 6 – ANÁLISIS DE LA VARIABLE INDEPENDIENTE

VARIABLE	DEFINICIÓN	CATEGORÍA	INDICADORES	ÍTEMS BÁSICOS	TÉCNICAS E INSTRUMENTOS	RESULTADOS %		CAUSA	CONCLUSIÓN	RECOMENDACIÓN
						SI	NO			
El Proceso de Compras Públicas	Es el conjunto de procedimientos que se deben llevar a cabo en una Institución Pública en base a la normativa y legislación vigente para la adquisición de bienes, servicios y consultoría	Solicitud de requerimientos	# Requerimientos atendidos según la planificación	¿Inciden los deficientes procesos de compras públicas en la ejecución del PAC, afectando al nivel de ejecución del presupuesto asignado al presupuesto asignado para compras de bienes, servicios y consultorías?	Encuesta	88,89	11,11	No se ha determinado con claridad los procedimientos de cada proceso de compra.	El retraso de las adquisiciones afecta el cumplimiento del cronograma de compras.	Exigir un estricto cumplimiento a las fechas de presentación de documentación y asignar a un funcionario que previo a la recepción del trámite revise y valide que cumple con todos los requisitos según el caso.
			# Requerimientos atendidos fuera de la planificación	¿Los requerimientos son recibidos oportunamente?	Encuesta	72,22	27,78	Las fechas establecidas para receptor solicitudes de compras no se cumplen.	Existen requerimientos de compras entregados fuera de las fechas límites ocasionando que los tiempos no sean óptimos para finalizar los mismos.	

			¿La documentación entregada por cada dependencia sustenta la necesidad de compra?	Encuesta	88,89	11,11	No existe un listado oficial de la documentación requerida para cada tipo de compra.	Los trámites de compras deben anexar determinada documentación, sin embargo en ocasiones no se cumplen	
			¿Se cumple la planificación de adquisiciones en las distintas unidades académicas y administrativas?	Encuesta	75,00	25,00	Algunas áreas requieren atender ciertos requerimientos que no fueron contemplados de manera urgente.	Se presentan necesidades inesperadas que deben ser atendidas inmediatamente.	
	Determinación de Procesos	# Procesos concluidos	¿Se analiza los montos y características de las adquisiciones para determinar el tipo de proceso de compra?	Encuesta	94,44	5,56	Existe una normativa legal que es de cumplimiento obligatorio.	Las compras de la UTA se realizan dando cumplimiento a lo establecido en la Ley actual.	Designar funcionarios responsables de acuerdo a cada tipo de proceso, quienes verificaran la información anexa y realizaran la compra; respaldando con su firma que el trámite posee toda la documentación requerida en la Dirección Financiera.
		# Procesos iniciados	¿Es asignado el procesos de compra a un funcionario de acuerdo al tipo de proceso?	Encuesta	86,11	13,89	No se cumple a cabalidad las funciones asignadas a cada funcionario de acuerdo al manual.	Las adquisiciones no se organizan de acuerdo al tipo de procesos sino atienden otras características como facultades, entre otros.	

--	--

¿Se verifica que lo recibido este acorde al requerimiento?	Encuesta	91,67	8,33	La normativa establece realizar la verificación de lo recibido previo al pago.	Los bienes, servicios y consultorías son verificados por el funcionario designado, quien certifica que cumpla con las características solicitadas.
¿Se revisa la legalidad y conformidad de los anexos del proceso de compra?	Encuesta	100,00	0,00	La ley actual estipula el cumplimiento de parámetros previo a las compras en el Sector Público	Se da cumplimiento a la normativa que establece los requisitos de compras en cada caso.
¿Se verifica que el trámite de compra posea toda la documentación que habilite el pago?	Encuesta	94,44	5,56	No se revisa de manera adecuada los anexos de cada trámite	Se remite ciertos trámites de compras para el pago con documentación incompleta.



			¿Se realiza de manera correcta la transferencia del Ministerio de Finanzas a la cuenta bancaria del proveedor?	Encuesta	100,00	0,00	El Órgano Rector de las Finanzas Públicas es el Ministerio de Finanzas	La institución autoriza el pago correspondiente y el Ministerio de Finanzas realiza la transferencia por el valor registrado.	
Evaluación de Procesos	# de procesos cumplidos satisfactoriamente	# de procesos de compras públicas	¿Se ha determinado un tiempo para cada etapa del proceso de compras?	Encuesta	63,89	36,11	Se solicita agilidad para atender los requerimientos pero no se impone tiempos.	No se han determinado tiempos mínimos y máximos para el cumplimiento de cada proceso de compra.	De acuerdo a un estudio plantear tiempos óptimos para el cumplimiento de cada etapa y realizar una evaluación trimestral de los mismos.
			¿Se evalúa el cumplimiento de cada proceso de contratación?	Encuesta	36,11	63,89	No existe una directriz que disponga evaluar los procesos de compras.	Los procesos de contratación de la UTA no son evaluados.	
			¿Se determina las falencias de cada proceso de compras?	Encuesta	33,33	66,67	No se evalúan los procesos de compras.	No se analizan las causas que pueden provocar falencias en los procedimientos de compras.	
			¿Se ha realizado una retroalimentación de los Procesos de Compras?	Encuesta	22,22	77,78	No se evalúan los procesos de compras.	Al no evaluar los procesos de compras, es imposible realizar una retroalimentación.	



## Bibliografía

- Fernández S., P., & Díaz S., P. (2001). *fisterra.com*. Recuperado el 30 de diciembre de 2014, de <http://www.fisterra.com/mbe/investiga/10descriptiva/10descriptiva.asp>
- Adalberto, Z. (2006). *Planificación Estratégica, Presupuesto y Control de la Gestión Pública* (Primera ed.). Caracas, Venezuela: Texto C. A.
- Arcos Aldás, J. (2010). *Aplicación de los Principios de Contratación Pública en el Procedimiento de la Subasta Inversa*. Quito: Tesis Inedita.
- Argandoña, B., & Prudencio Bórrh, J. (Edits.). (2014). *Las Compras Públicas - ¿Alternativa de mercado para la agricultura familiar campesina? Publicaciones Regionales del Proyecto Mercados Campesino*.
- Asamblea Constituyente. (2010). *Ley Orgánica de Educación Superior*. Quito: Asamblea Constituyente.
- Asamblea Constituyente. (s.f.). *Constitución del Ecuador*. Quito, Ecuador.
- Asamblea Nacional. (2010). *Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas*. Ecuador.
- Asamblea Nacional del Estado Ecuatoriano. (2008). *Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública*. Quito: Asamblea Nacional del Estado Ecuatoriano.
- Ávila Baray, H. (2006). *Introducción la metodología de la información*. Chihuahua, Mexico: Eumed.net.
- Blasco Mira , E., & Pérez Turpín , J. (2007). *Metodologías de la Investigación en Ciencias de la Actividad Física y el Deporte*. España: Editorial Club Universitario.
- Bonilla Castro, E., & Rodríguez Sehk, P. (2005). *Más allá del dilema de los métodos*. Bogotá, Colombia: Grupo Editorial NORMA.
- Bustamante Bustamante, C. (2011). *Incongruencias en la Ley orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su reglamento*. Loja, Ecuador: Tesis Inedita.

- Carranza, J. (08 de Octubre de 2002). VII Congreso Internacional del CLAD sobre la Reforma del Estado y de la Administración Pública. *E-fiscal en América Latina*. Lisboa, Portugal.
- Castellaro, M. (24 de noviembre de 2011). El concepto de representación mental como fundamento epistemológico de la psicología. *Redalyc*, 6(24).
- Castro Cuenca, C., García López, L., & Martínez Vargas, J. (2010). *La Contratación Estatal - Teoría General* (Primera ed.). Bogotá D.C., Colombia: Universidad del Rosario.
- Castro Cuenca, C., García López, L., & Martínez Vargas, J. (2010). *La Contratación Estatal: Teoría genral* (I ed.). Bogotá, Colombia: Universidad del Rosario.
- Cazau, P. (2006). *Introducción a la Investigación de las Ciencias Sociales* (Tercera ed.). Buenos Aires, Argentina.
- Cifuentes Patiño, M. (2006). *La Sistematización de las Prácticas en Trabajo Social* (Primera ed.). Manizales, Colombia: Universidad de Caldas.
- Coll Aguilera, M. (1996). Año del 50 aniversario de la Revolución. En F. González.
- Coll Aguilera, M. (s.f.). *eumed.net*. Recuperado el 2014 de diciembre de 8, de <http://www.eumed.net/libros-gratis/2009d/625/FUNDAMENTOS%20AXIOLOGICOS%20EN%20LA%20DISCIPLINA%20PRINCIPAL%20INTEGRADORA%20DE%20LA%20CARRERA%20DE%20DERECHO%20EN%20LA%20UNIVERSIDAD%20DE%20GRANMA.htm>
- Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social*. (s.f.). Obtenido de [http://www.coneval.gob.mx/Evaluacion/MDE/Paginas/Evaluacion\\_Procesos.aspx](http://www.coneval.gob.mx/Evaluacion/MDE/Paginas/Evaluacion_Procesos.aspx)
- Constituyente, A. (2009). *Reglamemto a la Ley Orgánica de Contratación Pública*. Quito: Asamblea Constituyente.
- Constituyente, A. (2010). *Ley Orgánica de Educación Superior*. Quito: Asamblea Constituyente.
- Contraloría General del Estado. (s.f.). *Normas de Control Interno para las Entidades, Organismos del Sector Público y Personas de Derecho Privado*

*que dispongan de Recursos Públicos*. Quito, Ecuador: Contraloría General del Estado.

Cook, T., & Reichardt, C. (2005). *Métodos cuantitativos y cualitativos en la investigación evaluativa* (Quinta ed.). Madrid, España: Morata.

Díaz de Rada, V. (2009). *Análisis de datos de encuestas*. Barcelona, España: Editorial UOC.

Dirección Nacional de Estudios e Investigación. (2014). Servicio Nacional de Contratación Pública - Boletín Ejecutivo Octubre 2014. Quito, Ecuador.

Doorman, F., Miranda, F., Olivares, L., Sáenz, C., Ramírez, C., Sancho, E., . . . de Nie, C. (s.f.). *La metodología del diagnóstico en el enfoque "Investigación Adaptativa"*. Universidad Estatal de Costa Rica.

Elizondo López, A. (2002). *Metodología de la Investigación Contable* (Tercera ed.). México: International Thomson Editores, S.A.

Galbiati Riesco, J. (s.f.). *Material de Apoyo Virtual para el Aprendizaje de la Estadística*. Recuperado el 29 de diciembre de 2014, de [http://www.jorgegalbiati.cl/ejercicios\\_4/ConceptosBasicos.pdf](http://www.jorgegalbiati.cl/ejercicios_4/ConceptosBasicos.pdf)

Gomez, M. (2006). *Introducción a la Metodología de la Investigación Científica* (Primera ed.). Cdocha, Argentina: Editorial Bruja.

Gonzales Hinojosa, R. (2 de julio de 2002). Hacia una fundamentación ontológica de los derechos humanos a través del iusnaturalismo. *Redalyc*, 9.

Guárdia, J., & Però, M. (s.f.). *Esquemas de Estadística*. Barcelona, España: Publicaciones Universidad de Barcelona.

*Guía para el Plan Anual de Adquisiciones*. (s.f.). Recuperado el noviembre de 27 de 2014, de [http://www.colombiacompra.gov.co/sites/default/files/manuales/manualpa\\_a.pdf](http://www.colombiacompra.gov.co/sites/default/files/manuales/manualpa_a.pdf)

Hernández Blázquez, B. (2001). *Técnicas Estadísticas de Investigación Social*. Madrid, España: Ediciones Díaz de Santos S. A.

Hernandez Sampieri, R., Fernandez Collado, C., & Baptista Lucio, P. (2006). *Metodología de la investigación* (Cuarta ed.). Mexico DF, Mexico: McGraw-Hill.

- Hueso, A., & María, C. (2012). Cuadernos Docentes en Procesos de Desarrollos. *Metodologías y Técnicas Cuantitativas de la Investigación, Primera*. Universitat Politècnica de Valencia.
- Hussmann, K. (Junio de 2004). La promesa de las Compras Públicas Electrónicas. Santiago, Chile: Universidad de Chile.
- Instituto Nacional de Administración Pública. (2009). *La Integridad en la Contratación Pública* (Primera ed.). España: Publidisa.
- Juan Manuel, M. (2014). *Perez, Bustamante & Ponce*. Obtenido de <http://www.pbplaw.com/que-es-y-que-hace-el-sercop/>
- Llopis Goig, R. (2004). *Grupos de Discusión*. Madrid, España: ESIC Editorial.
- Martinez L., D. (noviembre de 2014). Los Paradigmas de Investigación en las Ciencias Sociales y de la Educación. En G. Perez Serrano. Cabudare. Recuperado el 12 de diciembre de 2014, de <http://paradigmasyteoriaseducativas.blogspot.com/2014/11/los-paradigmas-de-investigacion-en-las.html>
- Ministerio de Economía y Finanzas Peru*. (2016). Obtenido de [https://www.mef.gob.pe/index.php?option=com\\_content&view=section&id=12&Itemid=100532&lang=es](https://www.mef.gob.pe/index.php?option=com_content&view=section&id=12&Itemid=100532&lang=es)
- Ministerio de Finanzas. (2009). Instructivo para Certificaciones Presupuestarias. *Primera*. Proyecto de Administración Financiera del Sector Público .
- Ministerio de Finanzas. (Abril de 2010). Manual de Procedimientos del Sistema de Presupuestos. Quito, Ecuador.
- Ministerio de Finanzas. (2011). Normas Técnicas de Presupuesto. Quito, Ecuador.
- Miragem, S., Nadal, F., Fuentes, N., & Porteiro, J. (1982). *Guía para la Elaboración de Proyectos de Desarrollo Agropecuario*. San José, Costa Rica.
- Moreno Bayardo, M. (s.f.). *Introducción a la metodología de la investigación educativa*. Progreso.
- Muñoz Razo, C., & Banassini Félix, M. (1998). *Como elaborar y asesorar una investigación de tesis*. Naucalpan de Juárez, Mexico: Prentice Hall Hispanoamericana, S.A.

- Naghi, M. (2005). *Investigación, Metodología de la Investigación* (Segunda ed.). Mexico: LIMUSA.
- Obando Torresano, S. (2011). *Incidencia de la ley orgánica del sistema nacional de contratación pública desde su promulgación en la optimización del gasto de los recursos del Estado Ecuatoriano y en la estructura social y administrativa de sus entidades*. Quito, Ecuador: Tesis Inedita.
- Organización Mundial del Comercio. (2014). *Organización Mundial del Comercio*. Recuperado el 27 de noviembre de 2014, de Panorama general de la labor de la OMC en materia de contratación pública: [http://www.wto.org/spanish/tratop\\_s/gproc\\_s/overview\\_s.htm](http://www.wto.org/spanish/tratop_s/gproc_s/overview_s.htm)
- Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos. (s.f.). *Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos*. Recuperado el 27 de noviembre de 2014, de Integridad en la contratación - Buenas prácticas de la A a la Z: <http://www.oecd.org/fr/gov/ethique/38947794.pdf>
- Orús Lacord, M. (2014). *Estadística Descriptiva e Inferencial Esquemas de Teorías y Problemas Resueltos* (Primera ed.). Lulu.com.
- Perez Serrano , G. (2004). *Modelos de Investigación Cualitativa en Educación Social y animación Sociocultural* (Cuarta ed.). Madrid, España: NARCEA S.A. EDICIONES.
- Pontificia Universidad Javeriana. (2006). Conferencia de las américas sobre compras gubernamentales. la contratación pública en el continent. *Internacional Law*.
- Rivas Ordoñez, L., & López Jácome, N. (2009). *Interrogantes y respuestas sobre la Nueva Ley de Contratación Pública* (II ed.). Quito, Ecuador: NINA Comunicaciones.
- Ross, S. (2007). *Introducción a la estadística*. Barcelona, España: Editorial REVERTÉ S.A.
- Saavedra, J. (Noviembre de 2010). Situación de los países Brasil, Chile, Costa Rica, Ecuador, Mexico,. Buenos Aires, Argentina: Universidad Nacional de San Martín.
- Salinas, P. (1995). *Metodología de la Investigación Científica*. Recuperado el 28 de diciembre de 2014, de

[http://www.saber.ula.ve/bitstream/123456789/34398/1/metodologia\\_investigacion.pdf](http://www.saber.ula.ve/bitstream/123456789/34398/1/metodologia_investigacion.pdf)

Secretaría Nacional de Contratación Pública. (2011). Manual de Contratación Pública.

Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo. (2013). Buen Vivir - Plan nacional 2013- 2017. *Primera*. Quito, Ecuador.

SERCOP. (2015). Manual de Buenas Prácticas en la Contratación Pública para el Desarrollo del Ecuador.

SERCOP CAPACITACIÓN. (enero de 2014). *Introducción al Plan Anual de Contratación -PAC*. Recuperado el 01 de diciembre de 2014, de <http://www.sercopcapacita.gob.ec/virtual/mod/book/view.php?id=838&chapterid=662>

SERCOP. (s.f.). *Plan Estratégico del Sistema Nacional de Contratación Pública de Ecuador 2014-2017*. Recuperado el 2 de diciembre de 2014, de <http://portal.compraspublicas.gob.ec/incop/wp-content/uploads/downloads/2014/09/Plan-Estrat%C3%A9gico-del-SERCOP-2014-2017.pdf>

SERCOP. (s.f.). *Servicio Nacional de Contratación Pública*. Recuperado el 27 de octubre de 2014, de <http://portal.compraspublicas.gob.ec/incop/la-institucion/>

Suárez Ibujes, M. (2012). *Interaprendizaje de probabilidades y estadística inferencial con Excel, Winstats y Graph*. (Primera ed.). Ibarra, Ecuador: Universidad Técnica de Norte.

Subsecretaría de Gestión Estratégica e Innovación. (01 de octubre de 2011). *Ministerio de Finanzas*. Recuperado el 27 de noviembre de 2014, de Manual de Contratación Pública: <http://www.finanzas.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2012/06/1-Preliminar.pdf>

Tamayo, M. (2004). *El proceso de la Investigación Científica* (Cuarta ed.). Mexico DF, Mexico: Editorial LIMUSA.

Taylor, S., & Bogdan, R. (1987). *Introducción a los Métodos Cuantitativos de la Investigación*. Barcelona, España: Paidós Ibérica S. A.

Vargas, E. (1997). *Metodología de la Enseñanza de las Ciencias Naturales* (Primera ed.). San José, Costa Rica: Editorial EUNED.

Verdesoto Custode, L. (2000). *El Control Social de la Gestión Pública* (Primera ed.). Quito, Ecuador: ABYA - YALA.

Wigodski, J. (14 de julio de 2010). *Metodología de la Investigación*. Recuperado el 30 de diciembre de 2014, de <http://metodologiaeninvestigacion.blogspot.com/2010/07/poblacion-y-muestra.html>