

INTRODUCCIÓN

El trabajo de investigación titulado " El Desconocimiento sobre la Aplicación de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública ocasiona ineficiencia e ineficacia en la Gestión Institucional de la Universidad Técnica de Ambato en el año 2009" que a continuación pongo a consideración está desarrollado en seis capítulos, cumpliendo con los estándares establecidos por la Universidad Técnica de Ambato: El Capítulo I denominado: EL PROBLEMA, se analizan algunos aspectos de la Ley de Contratación Pública en el Contexto Nacional y de las diferentes Instituciones Públicas en el país.

El Capítulo II denominado MARCO TEÓRICO, se detallan las Categorías Fundamentales que sustentan el problema, tomando en consideración aspectos legales, político y filosóficos y sociales.

En METODOLOGÍA, que es el Capítulo III, tomando en cuenta las normas de la Investigación Científica se detallan los tipos de investigación, la forma de recolección de datos y los instrumentos utilizados.

El Capítulo IV denominado: ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE RESULTADOS, contiene información sobre los resultados efectuados en la investigación de campo.

El Capítulo V: CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES, el autor plasma las conclusiones finales a las que ha llegado producto de la investigación realizada; así como varias recomendaciones.

Finalmente el Capítulo VI LA PROPUESTA, se describe una propuesta viable y concreta; tendiente a elaborar un Reglamento Interno para la Universidad Técnica e Ambato que unificarán y regularán los procesos en lo que a Contratación Pública se refiere.

CAPÍTULO I

EL PROBLEMA

1.1 TEMA

“El Desconocimiento sobre la Aplicación de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública ocasiona ineficiencia e ineficacia en la Gestión Institucional de la Universidad Técnica de Ambato en el año 2009”

1.2 PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

1.2.1 CONTEXTUALIZACIÓN

Macro.

La Ley de Contratación Pública en el Ecuador comprende en su ámbito a las entidades del Sector Público, y se rige por los principios de eficiencia, transparencia, equidad, libre ciencia, economía, vigencia tecnológica, descentralización, desconcentración y simplificación administrativa.

Las nuevas corrientes de la Contratación Pública tienen un ámbito mucho más amplio, comprende a todos los contratos de ejecución de obras, adquisición de bienes, prestación de servicios que celebran el Estado, los organismos, dependencias y demás entidades públicas según la Constitución Política y las que constan en el Catastro de Entidades y Organismos del Sector Público. Con la aplicación del Sistema y la gestión del Instituto de Contratación Pública se busca cumplir con tres objetivos:

- Fomentar la demanda interna de bienes y servicios para diversificar la producción nacional, impulsando la economía local.
- Acceso a la información pública, dentro de los procesos de lucha contra la corrupción,
- Que el Estado contrate y adquiera bienes y servicios de mejor calidad, a menor precio, en el menor tiempo.

Meso.

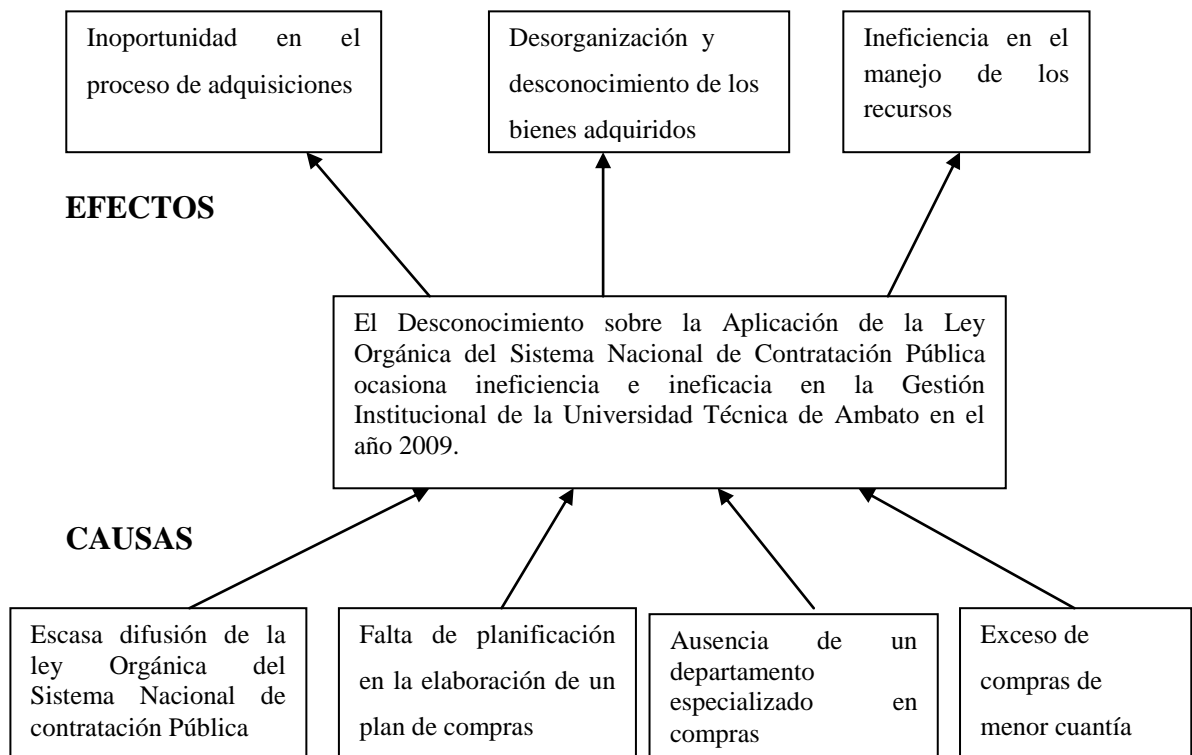
Siendo ésta Ley una herramienta para el desarrollo del Estado ecuatoriano tiene que ser ordenada y sobre todo generadora de cambios que permitan la transparencia en la administración pública, pues hay que apostarle a mejorar la calidad, eficiencia y llegar con el servicio a los sectores menos favorecidos, veremos la capacidad que tienen los gobiernos locales municipios y prefecturas de impulsar su desarrollo con la ayuda del vecino, hay que dejar de lado el egoísmo y pensar en la asociatividad entre las empresas públicas con la finalidad de abaratar los costos de las contrataciones, a través de la firma de convenios, existen opiniones divididas de varios expertos con criterios a favor y en contra de ésta Ley sin embargo será con su aplicación que se verán los resultados.

Micro

Finalmente todas las instituciones públicas incluida la Universidad Técnica de Ambato utilizarán el sistema de información de compras públicas a través del cual se sabrá a quien compra, qué compra, a quién, en qué condiciones y cuales son las excepciones, pues en el marco legal anterior la excepción era quien se sujetaba a la Ley, pues todos aducían o autonomía, necesidad de agilidad u otras condiciones para no estar sujetos a la Ley. Sin embargo la problemática surge al no existir una reglamentación interna que se adecúe a las necesidades

institucionales, ya que el Reglamento General a ésta ley faculta a las entidades a elaborar uno, sin embargo la Universidad Técnica de Ambato pese a ser una gran institución en el que el volumen de transacciones inmersas en la Ley de Contratación Pública es grande no se cuenta con una reglamentación específica para este fin.

1.2.2 ARBOL DE PROBLEMAS



1.2.3 ANÁLISIS CRÍTICO

Con el apareamiento de una nueva ley viene implícito o trae como consecuencia inmediata opiniones divididas sobre su efectividad, con la publicación en el registro oficial la Ley orgánica de Contratación Pública entró en vigencia y es ley para las instituciones públicas, pero que sucede con respecto al desconocimiento por parte de los funcionarios de las empresas públicas, esto produce que los procesos de compras, adquisición de servicios se vean o se transformen en ineficaces e ineficientes.

Uno de los aspectos a considerar es la capacitación que debe darse a todos los funcionarios que manejen las compras Públicas en la Universidad Técnica de Ambato, con el único propósito de conocer los procesos a seguir según sea el caso.

Esta ineficiencia e ineficacia no solo es ocasionada por el desconocimiento, sino que existen otros motivos como la falta de Planificación de los diferentes estamentos públicos con capacidad para contratar, la ausencia de un departamento especializado de compras provoca la superposición de funciones, sumada a la poca preparación que tiene el funcionario en materia de Contratación Pública. El caso de la Universidad Técnica de Ambato no es la excepción, no es ajena a estos inconvenientes sumándose a los ya mencionados el excesivo número de compras de menor cuantía, que se lo realiza en forma no planificada.

Todo lo mencionado provoca como se dijo ineficiencia, ineficacia, disminuye la optimización de los recursos financieros, personales, tiempo, en fin recursos institucionales, que para ser optimizados deben ser regulados y ser conocidos por todos los funcionarios, normas que obligatoriamente debido al volumen e importancia del número de compras y servicios que maneja la Universidad deben estar constantes en un Reglamento Interno acorde con las necesidades institucionales.

1.2.4 PROGNOSIS

Para evitar los inconvenientes presentados desde la aplicación de la reciente Ley de Contratación Pública, surge la imperiosa necesidad de regular el proceso, con una propuesta que no sea ajena a nuestra realidad, con reglamentaciones reales acordes a nuestra institucionalidad.

La elaboración de un Reglamento ayudará y establecerá lineamientos claros respecto al procedimiento de las compras de bienes y servicios, lo que optimizará y permitirá el flujo adecuado de este proceso importante en la vida de la Institución, que permitirá proyectar el concepto de un sector público dinamizador

de la economía al privilegiar las compras nacionales y la contratación a profesionales, consultores, artesanos, micro, pequeñas y medianas empresas.

Resta por preguntar cuál sería el efecto o qué pasaría si no se actualizan los conocimientos en Materia de Contratación Pública al interior de la Universidad Técnica de Ambato?.

1.2.5 FORMULACIÓN DEL PROBLEMA

¿De qué manera el desconocimiento sobre la aplicación de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública ocasiona ineficiencia e ineficacia en la Administración de los Recursos Financieros en la Universidad Técnica de Ambato en el año 2009?

1.2.6 INTERROGANTES

¿Por qué? Porque la correcta aplicación de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, mejora la gestión institucional en materia de Contratación Pública al interior de la Universidad Técnica de Ambato

¿A que se debe? Principalmente se debe al desconocimiento ya que la Ley introduce algunos aspectos nuevos y en muchos de los casos es la equivocada aplicación de algunos procedimientos lo que entorpece la gestión institucional.

¿Qué Hacer? Para solucionar este problema, se debe elaborar una Reglamento Interno, y capacitar a los funcionarios para mejorar la gestión institucional en la Universidad Técnica de Ambato

1.2.7 DELIMITACIÓN DEL OBJETO DE ESTUDIO

Delimitación de Contenido

Campo: Derecho

Área: Derecho Público

Aspecto: Ley de Contratación Pública

Delimitación Espacial

El trabajo de investigación se realizó en la Universidad Técnica de Ambato

Delimitación Temporal

El trabajo de investigación se desarrolló durante el periodo comprendido entre los meses de Mayo a Septiembre del 2009.

Unidades de Observación

El trabajo investigativo se lo realizó indagando a los funcionarios y empleados de las Facultades y Departamento Financiero de la Universidad Técnica de Ambato.

1.3 JUSTIFICACIÓN

Para la realización del presente trabajo investigativo se contó con el aval de los y las funcionarias del Departamento Financiero de la Universidad Técnica de Ambato, quienes aportaron con su experiencia en el manejo de la Ley de Contratación Pública y la forma en que se están llevando los procesos. La necesidad de establecer un Reglamento que clarifique y marque la forma adecuada en que los usuarios internos y externos que pretendan tener relaciones comerciales con la Universidad Técnica de Ambato deben conocerlo.

La originalidad y la factibilidad del proyecto está abalizada y dirigida por el Departamento Financiero de la Universidad Técnica de Ambato, cuyos funcionarios son los responsables de la adquisición de bienes y servicios quienes están en contacto con los proveedores y a quienes se les hace indispensable la elaboración de un Reglamento Interno sobre Contratación Pública.

En el Aspecto Legal el mismo Reglamento a la Ley Orgánica del Servicio Nacional de Contratación Pública en su artículo faculta a las entidades públicas a realizar Reglamentos Internos con el fin de optimizar los procesos. Al finalizar la investigación se pretende elaborar un Reglamento que agilite los procesos de Contratación de bienes, servicios en la Universidad Técnica de Ambato

1.4 OBJETIVOS

1.4.1 OBJETIVO GENERAL

Investigar si el Desconocimiento sobre la Aplicación de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública ocasiona ineficiencia e ineficacia en la Administración de los Recursos Institucionales en la Universidad Técnica de Ambato en el año 2009

1.4.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS.

- Analizar los cambios entre la Ley de Contratación Pública y la Nueva Ley Orgánica de Contratación Pública.
- Estudiar los principales Procedimientos de contratación y su aplicación en la Institución.
- Proponer la elaboración de un Reglamento específico para la aplicación de la Ley Orgánica de Contratación Pública.

CAPITULO II

MARCO TEORICO

2.1 ANTECEDENTES INVESTIGATIVOS

El asambleísta de Acuerdo País, Nelson López, uno de los mentalizadores del proyecto de la nueva Ley Orgánica de Contratación Pública, destacó que con esta herramienta se crea un sistema nacional de contratación que integra a todos los actores en las diferentes fases de planificación, presupuesto, control, supervisión y ejecución de las compras del sector público.

La Ley abarca las contrataciones relativas a adquisición de bienes, ejecución de obras y prestación de servicios, inclusive la consultoría. Establece herramientas informáticas, como es el caso del portal www.compraspublicas.gov.ec, en el que se publicarán las contrataciones que debe realizar cada entidad y que será de fácil acceso para la ciudadanía, dijo. Ésta también podrá ejercer un control del gasto público.

El asambleísta de Manabí por el Gobierno, Félix Alcívar, destaca que la contratación pública partirá de parámetros generales y las reglas permitirán que todo el sector público se amolde a un sólo estatuto.

El prefecto de la provincia de El Oro, Montgomery Sanchez apoya la nueva Ley Orgánica, pues dice que ésta ley busca dar agilidad a los procesos contractuales de las instituciones del Estado con sus proveedores. "Esta Ley ayudará a simplificar los trámites burocráticos que existen, por lo que el proceso va a ser más rápido".

León Roldós Aguilera sostuvo que para que la Ley pueda aplicarse debe constituirse el Instituto Nacional de Contratación Pública que establecerá las reglas de juego, el ex asambleísta de la Red Ética y Democracia (RED) señaló que la normativa tiene como barbaridad jurídica y ética el artículo 2, que universaliza las excepciones a la Ley. Esto es que el Ejecutivo tiene demasiada discrecionalidad para sacar provecho de los contratos.

Dentro de lo positivo, afirmó que tecnifica el sistema, pero la solución para llenar estos vacíos jurídicos está solo en manos del Instituto Nacional de Contratación Pública.

2.2 FUNDAMENTACIÓN

2.2.1 FUNDAMENTACIÓN FILOSÓFICA

La fundamentación filosófica de la presente investigación es crítico – propositiva, porque se pretende realizar un análisis crítico de cómo está afectando la aplicación de la Ley Orgánica de Contratación Pública en la vida institucional de la Universidad, para a posteriori realizar una propuesta de solución a éste problema.

2.2.2 FUNDAMENTACIÓN LEGAL

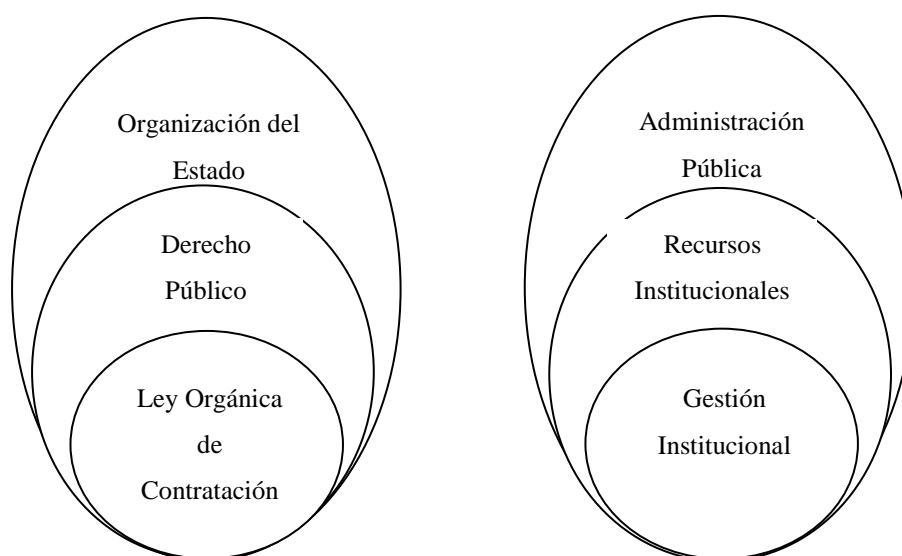
La fundamentación legal que se tomará en cuenta para la realización del presente trabajo investigativo son los siguientes cuerpos legales:

- La Constitución Política del Estado.
- La Ley Orgánica de Contratación Pública
- El Reglamento General de la Ley de Contratación Pública

2.2.3 FUNDAMENTACIÓN DOCTRINARIA

La Doctrina en que se fundamenta la presente investigación está basada principalmente en publicaciones escritas realizadas por el INCOP en materia de Contratación Pública, por artículos periodísticos de prensa escrita e informática y en las ponencias de varios ex asambleístas mentalizadores del proyecto que hoy es Ley.

2.3 CATEGORÍAS FUNDAMENTALES



ORGANIZACIÓN DEL ESTADO

Aún no se conoce con exactitud el origen de la palabra Estado, desde el punto de vista jurídico político, pero se puede afirmar que equivale a la Polis o ciudad estado de los griegos. Fue en la edad media cuando por primera vez surge el nombre stati, estado, término tomado y sostenido por Maquiavelo en su obra “El Príncipe”. Para ensayar un concepto moderno del Estado debemos señalar sus elementos, pueblo, territorio y poder.

Entonces podemos definir que el Estado es una sociedad humana, asentada de manera permanente en el territorio que le corresponde, sujeta a un poder soberano

que crea define y aplica un orden jurídico que estructura la sociedad estatal para obtener el bienestar de sus integrantes.

Se dice según varios autores que poder y gobierno son sinónimos, pero en realidad no es así, ya que el poder significa ser ley y el gobierno no lo es, en vista que el gobierno es regido por el pueblo y para el pueblo.

ELEMENTOS DEL ESTADO

Pueblo o población.

Entendemos como pueblo al compuesto social de los procesos de asociación en el emplazamiento cultural y superficial, o como el factor básico de la sociedad, el principal valor del pueblo está en su universalidad. No habrá Estado sino existe el pueblo y viceversa.

Poder

Lo entendemos como la capacidad o autoridad de dominio, freno y control de los seres humanos, con el objeto de limitar su libertad y regular su actividad, este orden puede ser por uso de la fuerza, la coerción, voluntaria, o por diversas causas, pero en toda relación social, el poder presupone la existencia de una subordinación de orden jerárquico de competencias cooperación reguladas.

La sociedad no puede existir sin un poder, absolutamente necesario para alcanzar todos sus fines propuestos.

Territorio

Es el último elemento constitutivo del Estado, es el elemento físico de primer orden para que surja y se conserve el Estado, de tal forma que sin territorio no podría existir, es el espacio dentro del cual se ejerce el poder estatal o imperium. El Estado

delimita espacialmente la independencia de éste frente a otros, es el suelo dentro del cual los gobernantes ejercen sus funciones.

DERECHO PÚBLICO

El Derecho público es la parte del ordenamiento jurídico que regula las relaciones entre las personas y entidades privadas con los órganos que ostentan el poder público cuando estos últimos actúan en ejercicio de sus legítimas potestades públicas (jurisdiccionales, administrativas, según la naturaleza del órgano que las detenta) y según el procedimiento legalmente establecido, y de los órganos de la Administración pública entre sí. La característica del derecho público, tal como lo señala el prestigioso autor jurídico Julio Rivera, es que sus mandatos no se encuentran sujetos a la autonomía de la voluntad que pudiesen ejercer las partes, es decir no pueden ser modificados por las partes en uso legítimo de su autonomía de la voluntad, como sí ocurre en el Derecho Privado.

Son mandatos irrenunciables y obligatorios, en virtud de ser mandados en una relación de subordinación por el Estado en ejercicio legítimo de su principio de Imperio. La justificación es que regulan derechos que hacen al orden público y deben ser acatados por toda la población.

Un claro ejemplo, a modo de ilustración, es la unidad familiar, cuya regulación corresponde al Derecho Público. Es decir, yo no puedo renunciar al derecho que emana de mi condición en la unidad familiar. No puede un sujeto de derecho «renunciar a su hermano», o a su «madre» negando así que lo sean. Debe irremediamente aceptarlos como tales, puesto que el Estado obliga a que así sea, en uso legítimo de su poder de imperio (o poder de imperium).

También se ha definido al Derecho público como la parte del ordenamiento jurídico que regula las relaciones de supraordenación y de subordinación entre el Estado y los particulares y las relaciones de supraordenación, de subordinación y de coordinación de los órganos y divisiones funcionales del Estado entre sí.

CARACTERIZACIÓN Y DISTINCIÓN

Tradicionalmente, el Derecho se ha dividido en las categorías de Derecho Público y de Derecho Privado. No obstante esta división ha sido ampliamente criticada y en la actualidad no tiene tanta fuerza, ante la aparición de parcelas del ordenamiento jurídico en las que las diferencias entre lo público y lo privado no son tan evidentes. Aunque generalmente el Derecho público hace referencia a las normas que ordenan y regula a los órganos públicos (estatales) entre sí, y entre los privados y públicos.

Como diferencias entre Derecho Privado y Derecho Público se suelen mencionar las siguientes:

- Mientras que en el Derecho Público predominaría la heteronomía y las normas de corte imperativo u obligatorio, en el Derecho Privado se haría prevalecer la autocomposición de los intereses en conflicto y las normas de corte dispositivo (normas que actúan en el caso de no haber acuerdo o disposición contractual previa entre las partes implicadas).
- Las partes en el Derecho Privado se suponen relacionadas en posiciones de igualdad, al menos teórica. La típica relación de Derecho Público, en cambio, estaría marcada por una desigualdad derivada de la posición soberana o *imperium* con que aparece revestido el o los organismos públicos (poderes públicos) que en ella interviene.
- Se dice que las normas de Derecho Privado tenderían a favorecer los intereses particulares de los individuos, mientras que en las normas de Derecho Público estarían presididas por la consecución de algún interés público.

MATERIAS O RAMAS DEL DERECHO PÚBLICO

El Derecho Público regula un gran número de materias correspondientes a la Administración y el Estado, su organización, competencias y, en general, el funcionamiento de los órganos constitucionales, los derechos constitucionalmente reconocidos y nos provee de garantías constitucionales frente a las intromisiones de los poderes públicos a las libertades, derechos y garantías individuales (Derecho Constitucional).

La Administración Pública, a nivel interno o nacional, y su actuación a través del procedimiento administrativo común o los distintos procedimientos especiales (Derecho Administrativo); y abarca también otras materias con carácter supranacional (Derecho Internacional Público), o internas muy específicas, como el Derecho Parlamentario.

Asimismo, también se incluye al Derecho Penal, como el Derecho Procesal Orgánico y Procedimental (sin perjuicio de ciertas materias, donde puede primar la autonomía de las partes), el Derecho Financiero y Tributario y algunas materias del Derecho Laboral y de Seguridad Social (infracciones y sanciones del orden social, por ejemplo).

Está compuesto por el Derecho Constitucional, el Derecho Administrativo, el Derecho Internacional Público, el Derecho Tributario, el Derecho Penal y algunas materias muy específicas como el Derecho Presupuestario (también llamado Derecho Financiero) o el Derecho Parlamentario.

Por otra parte, el ordenamiento jurídico suele tener "salpicaduras" de Derecho Público: el llamado orden público, que establece límites a la autonomía de la voluntad.

LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA EN EL ECUADOR - ALCANCE DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.

Para Hugo Tobar mencionado por el informe ESPAE de junio de 1995 “Administración es Conducción, es Gobierno de los intereses o bienes, en especial de los públicos. La Ciencia de Administración es el conjunto de reglas para administrar los negocios e instituciones; y más particularmente para emplear los medios y recursos en la obtención de los fines de un estado, empresa, etc”.

La palabra administración está compuesta por los prefijos latinos: AD = Más; MINUS = Menos; TRATOS = Tratado, Materia o Ciencia.

Esto quiere decir: La Ciencia, la Materia, la cosa que trata del más y del menos o sea el orden, la disciplina; uno es más y otro es menos; unos disponen, otros obedecen y hacen las cosas. Este es el principio fundamental que estableció a fines del siglo XVIII Adam Smith; quien dividió el trabajo en dos categorías: supervisión o planificación y operativo o ejecución.

Las normas administrativas; consisten de todos aquellos principios, normas, reglamentos y leyes; que proporciona el marco legal adecuado para lo que es la gestión, conducción; o sea la administración de un organismo público o privado.

Para Ordoñez Hernán según el artículo publicado en el sitio web www.derechoecuador.com; Servicio Público “Es toda actividad que ejerce directa e indirectamente la Administración Pública para satisfacer necesidades colectivas, sujeto a un régimen jurídico especial y al control de autoridad competente”.

La Administración Pública; es por lo tanto, el sistema administrativo de un estado, de una ciudad, de una comuna o centro poblado; y que existe principalmente para dos cosas:

- Prestar servicios públicos a la comunidad a quien se debe; y

- Ejercitar controles públicos a las personas y la propiedad dentro de su dominio.

Con estos objetivos las normas y leyes que regulan la administración pública deben:

- Establecer las agencias administrativas adecuadas; otorgándoles ciertos poderes, describiendo el alcance y límite de los mismos.
- Proveer de los medios para hacer cumplir las decisiones administrativa hechas en el ejercicio de estos poderes; y
- Proporcionarles un sistema que brinde seguridad contra acciones administrativas arbitrarias, discriminatorias o no autorizadas.

Los poderes o autoridades administrativas establecidas por las normas modernas son de cuatro tipos:

- El Normativo: poder que tiene la capacidad de generar las normas generales regulaciones.
- El de Patente: poder que puede otorgar el uso, renovación y revocar licencias o permisos para ejercer actividades.
- El Investigativo: poder que obtiene la testificación para producir información y datos para producir una regulación efectiva; y
- El Ejecutivo: poder que emite ordenes administrativas para que sean ejecutadas por la comunidad.

OBJETO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

El objeto de la administración es prestar servicios permanentes, regulares, continuos, iguales, eficientes y eficaces para satisfacer las necesidades e intereses generales.

El servicio evoca una acción y efecto de servir pero también es la piedra de choque por los criterios políticos que se tienen sobre la buena o mala prestación.

"Servicio Público es toda actividad encaminada a satisfacer una necesidad de carácter general en forma continua y obligatoria, según las ordenaciones del Derecho Público, bien que su prestación esté a cargo del Estado directamente o de concesionarios, de administradores delegados, o a cargo de simples personas privadas". Eustorgio Sarría – Derecho Administrativo

Los Servicios Públicos

Los servicios públicos pueden ser:

Servicios Públicos Esenciales.- Los esenciales se vinculan con la existencia como el agua potable, energía eléctrica, vivienda; y,

Servicios Públicos No-esenciales.- Los no esenciales son de carácter secundario, como museos, teatros estadios, etc.

Servicios Públicos Propios.- Son prestados directamente por el Estado.

Servicios Públicos Impropios.- Son prestados por intermedio de otros órganos o personas particulares de acuerdo a disposiciones reglamentarias establecidas por la Administración Pública.

Además, los servicios pueden ser nacionales, provinciales, cantonales y parroquiales.

MODALIDADES DE SERVICIOS PRESTADOS POR EL ESTADO

Los servicios prestados por el Estado pueden ejecutarse de acuerdo con las siguientes modalidades:

- a) Servicios prestados directamente por la Administración pública;
- b) Servicios prestados por instituciones;
- c) Servicios prestados por empresas públicas;
- d) Servicios prestados por administración delegada; y,
- e) Servicios prestados mediante concesión.

Hoy en día el Estado para satisfacer necesidades generales no sólo se preocupa de los servicios básicos como agua potable, energía eléctrica, salubridad, educación, correos, obras públicas, sino también del control de precios, de la distribución y la venta de artículos de consumo popular.

El Estado por intermedio de la administración interviene para defender al consumidor del acaparamiento, del abuso de precios, de la especulación, dirigiendo el control como una característica republicana y democrática, El intervencionismo es producto de los reclamos y necesidades sociales de los pueblos.

IGUALDAD DE LOS SERVICIOS

La igualdad significa que todas las personas tienen los mismos derechos y garantías a requerir la prestación de servicios.

El principio constitucional de "igualdad ante la ley" es una garantía ciudadana que nos indica que todo ser humano tiene acceso al uso de los servicios públicos, pero no al abuso. Por lo tanto, la igualdad reconoce privilegios. La igualdad debe ser cumplida y aplicada sin excepción de persona alguna.

REGULARIDAD Y CONTINUIDAD DE LOS SERVICIOS

Los servicios tienen que ser permanentes como el agua potable y la energía eléctrica.

Estos servicios no pueden ser desatendidos porque su paralización afectaría gravemente a las personas. Si bien es cierto que la Constitución Política en su Art. 31 literal h), reconoce y garantiza el derecho de los trabajadores a la huelga y el de los empleadores al paro, ciertos servicios como la atención de la salud no pueden ser desatendidos, tienen que ser prestados en forma regular y continua. El concepto de la regularidad y continuidad de los servicios ha calado profundamente en la conciencia y en el espíritu del pueblo, su interrupción es rechazado y protestado de inmediato, ya que la paralización atenta contra la vida y la existencia de los pueblos.

LOS SERVICIOS PÚBLICOS

De las diferentes definiciones podemos decir que los servicios públicos son recursos humanos calificados que prestan servicios personales a la administración central, institucional o seccional para satisfacer necesidades generales. Los servidores públicos llamados también "agentes públicos" se los ha llegado a identificar como "funcionarios" y "empleados".

ELEMENTOS DEL SERVICIO PÚBLICO

El Funcionario.- Es una persona natural que ejerce constitucional, legal y reglamentariamente una "función", y que se encuentra investido de un poder de decisión y de mando.

El Empleado.- es una persona natural, que debido a la jerarquía administrativa cumple órdenes de los funcionarios mediante la ejecución de determinadas actividades. Tanto el "funcionario" como el "empleado" se encuentran

incorporados legalmente en los cuadros de la organización Administrativa. La organización y disciplina administrativa impone la obediencia y subordinación jerárquica.

La Ley Orgánica de Servicio Civil y Carrera Administrativa, dice en su Art. 2.- "...el servidor público es toda persona natural legalmente nombrada para prestar servicios remunerados en instituciones de Derecho Público o de instituciones del Derecho Privado, con finalidad social o pública".

Bienes.- El Estado y las demás entidades del sector público para satisfacer necesidades de carácter general requiere contar con bienes y recursos financieros. Todos los bienes del Estado integran el patrimonio. La tenencia y conservación de los bienes patrimoniales del Estado les corresponde a los servidores públicos caucionados, legalmente designados, que se les haya entregado inventariados.

Obligaciones.- Es obligación de la máxima autoridad velar por la conservación de los bienes de dominio público, que han sido adquiridos o designados para uso, cuidado o administración del respectivo organismo o entidad.

La máxima autoridad velará por el uso de los bienes para los fines que estén destinados.

Los organismos del Estado y más entidades públicas está obligados a llevar un registro contable de los bienes que le pertenecen, para conocer con exactitud con qué patrimonio cuentan y detectar oportunamente la pérdida, el hurto, el robo o la destrucción o su mal uso.

PROHIBICIÓN DE USO DE LOS BIENES PÚBLICOS

Los bienes del Estado deben ser utilizados para la finalidad que se le ha designado, está prohibido el uso de los bienes públicos para:

- Para fines políticos;

- Para fines electorales;

- Para fines doctrinarios;

- Para fines religiosos; y,

- Para otras actividades extrañas al servicio público.

RECURSOS FINANCIEROS

Los recursos financieros son ingresos que el Estado y otras entidades del sector público prescriben de los contribuyentes en forma de impuestos, tasas y contribuciones especiales, para financiar servicios públicos y la ejecución de programas de desarrollo económico en beneficio del país.

La facultad de establecer, modificar o extinguir tributos, es exclusiva del Estado mediante la ley; en consecuencia, no hay tributo sin ley. Para atender servicios públicos es indispensable que el Estado cuente con recursos económicos, que únicamente los logra obtener mediante financiamiento anual del presupuesto.

Estos recursos los obtiene directa o indirectamente de la posesión, de la riqueza de las personas naturales o jurídicas del sector público y privado, mediante el pago de tributos.

NECESIDAD DE CARÁCTER GENERAL

No basta que existan servidores públicos, bienes y un régimen jurídico especial para prestar servicios públicos, es indispensable una necesidad de carácter general, con dimensión social.

Son las necesidades sociales, las demandas colectivas, los reclamos populares, los que protagonizan el nacimiento, la creación y el funcionamiento de tal o cual

servicio. Todo lo que sea necesario, provechoso y pertinente para la sociedad, determina la creación de un servicio. La necesidad expresa deseos, inquietudes y aspiraciones de la colectividad de proveerse de todo aquello que le pueda producir satisfacción. A medida que satisface una necesidad social, como educación, trabajo, transporte se va ampliando la gama de nuevas necesidades.

RÉGIMEN JURÍDICO ESPECIAL

Para la prestación de servicios por parte del Estado en favor de la sociedad, se requiere la adopción de un régimen jurídico especial, que proteja y garantice el uso de los servicios. En este caso las leyes especiales que se relacionan con los servicios públicos tienen por objeto señalar los rasgos generales sobre la creación, organización, funcionamiento y extinción de los servicios; y establecer los derechos, deberes, prohibiciones y garantías de los servidores; y determinar que tienen que ser eficientes, transparentes, simples, económicos y racionales.

LEYES ESPECIALES

Entre estas leyes especiales tenemos: La Ley Orgánica de Servicio Civil y Carrera Administrativa, la Ley de Modernización del Estado, La Ley Orgánica de Administración Financiera y Control, la Ley de Presupuestos del Sector Público, el Reglamento General de Bienes del Sector Público, el Reglamento de Caucciones para el desempeño de Cargos Públicos

EVOLUCIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA EN EL ECUADOR.

El Ecuador en más de siglo y medio de historia turbulenta, ha alcanzado un progreso material y cultural de relativa importancia, lo que se ha evidenciado en la legislación social para el sector público.

En 1923 se crea la Caja de Pensiones, para dar protección social en particular a los empleados públicos.

En 1928 se promulgó la Ley Orgánica de Hacienda, para regular sus nombramientos, salarios, responsabilidad, etc. de los servidores públicos.

En 1959 se publica la Ley de Carrera Administrativa que establece: la estabilidad de funcionarios públicos; su capacitación técnica; y su sistema de selección.

En 1968, la Ley de Servicio Civil y Carrera Administrativa establece: un sistema de administración del personal, basado en el mérito; igual oportunidad, sin discriminación para todos los ecuatorianos; y una carrera en la administración pública.

Posteriormente esta Ley ha sido reformada mediante otras leyes y decretos; llegando a estos días en los años 90; cuando el Estado inicia un proceso integral de transformación con su modernización.

Actualmente en los diferentes organismos públicos del estado existen cerca de 500.000 empleados públicos, de los cuales la mayoría son profesionales de nivel superior, que ejercen funciones directrices, de supervisión y de planificación.

Un estado moderno no puede existir si no dispone de una administración pública también moderna. Esta Administración Moderna por otro lado, tampoco puede existir si no es conducida por funcionarios públicos altamente capacitados y actualizados en las dos funciones básicas de un Estado: suministrar servicios y ejercer control de las personas y de la propiedad.

Es irónico, que el Ecuador sea el único país de América que sus universidades no tengan programas formales y continuos sobre administración pública.

LA ÉTICA EN LAS INSTITUCIONES PÚBLICAS

La ética en las instituciones públicas se refiere a una serie de posturas y normas que adopta una institución pública. La importancia de dichas posturas éticas

adoptadas por las instituciones públicas radica en el hecho de que afectan e influyen de una u otra manera en las personas que entran en contacto con estas instituciones día a día. Esto quiere decir que algunas de las posturas éticas adoptadas por las instituciones públicas se verán reflejadas en nuestra sociedad y en la vida cotidiana.

Es por esto que las instituciones públicas a la hora de determinar que posturas adoptaran deben de ser sumamente cuidadosas y responsabilizarse puesto que afectaran a un gran número de personas.

Algunas posturas éticas que todas las instituciones públicas deben de tener como son:

Equidad: Esta se refiere a que las instituciones públicas le deben dar el mismo trato a todas las personas sin importar su género, color de piel, religión, etc.

Respeto: Se refiere a que las instituciones públicas deben tomar en cuenta, apreciar y valor los derechos y cualidades de las personas.

Honestidad: Se refiere a que las instituciones públicas le deben de dar un trato justo a las personas que entren en contacto con la institución pública sin abusar de estas.

Responsabilidad: Se refiere a que las instituciones públicas deben de comprometerse a que sus servicios sean los adecuados.

GESTIÓN PÚBLICA

La gestión es la capacidad de llevar a cabo lo propuesto, por eso por gestión pública podemos entender la capacidad de los actores gubernamentales para ejecutar los lineamientos programáticos de su agenda. Esta capacidad debe ser ejercida tomando en cuenta dos elementos fundamentales: racionalidad y

consenso. Son estos dos elementos los pilares fundamentales del enfoque de las políticas públicas, cuyo principal objetivo es que las prácticas gubernamentales sean ejercidas con legitimidad y eficacia.

GESTIÓN ADMINISTRATIVA

Conjunto de normas, políticas y técnicas sistemáticas que permiten una efectiva y eficiente utilización de los recursos disponibles de una entidad, con el fin de alcanzar sus objetivos mediante los mecanismos de planificación, organización, dirección, coordinación y control, como elementos básicos de todo proceso administrativo. DÁVALOS NELSON (1990:27)

Es un proceso que comprende determinadas funciones y actividades laborales que los gestores deben llevar a cabo a fin de lograr los objetivos de la empresa. IVANCEVICH JOHN (2000:11)

La Gestión Administrativa es un conjunto de normas, políticas y técnicas que permite utilizar todos los recursos que posee la empresa de forma efectiva y eficiente para poder alcanzar los objetivos propuestos por la empresa.

GESTIÓN INSTITUCIONAL

La gestión institucional contempla el conjunto de normas, políticas y mecanismos para organizar las acciones y recursos materiales, humanos y financieros de las universidades politécnicas, en función de su objeto. La gestión institucional abarca los siguientes aspectos: legislación y gobierno, planeación y evaluación, apoyo académico, apoyo administrativo, coordinación y vinculación, y finanzas.

El desarrollo adecuado de las funciones sustantivas de cada universidad, en particular de la docencia, sólo será posible con una gestión institucional efectiva, diseñada en congruencia con su objeto y con la misión y visión que se pretende alcanzar.

Legislación y gobierno

Las universidades deben contar con un marco normativo que dé sustento a su objeto y naturaleza jurídica, y que oriente las funciones universitarias. Así, el marco normativo estará integrado por ordenamientos adecuados y suficientes que permitan un armónico desarrollo institucional; será coherente, consistente, completo, y estará actualizado.

La estructura de gobierno, la distribución de atribuciones y el ejercicio de la conducción institucional estarán regulados por el marco normativo, de manera explícita, clara y suficiente.

Planeación y evaluación

Las Universidades se organizarán por procesos. Entre estos procesos, el más importante para el desarrollo institucional será el proceso de planeación, el cual debe permitir definir el rumbo, a través de la integración de esfuerzos y compromisos individuales y colectivos, así como identificar áreas de oportunidad de desarrollo. La planeación y evaluación se sustentarán en el marco normativo de cada universidad.

Apoyo académico

Las universidades deben contar con actividades, e instancias para apoyar el quehacer académico, las cuales serán congruentes con su modelo académico.

Establecer normas que regulen el proceso de selección e ingreso de los alumnos, y mecanismos que impulsen el avance de éstos y promuevan altos índices de eficiencia terminal, dispondrán de reglas para la creación de nuevos programas educativos, para el diseño curricular, y para la actualización de planes y programas de estudio.

Apoyo administrativo

Las universidades deben contar con manuales de organización y sistemas de gestión de calidad basados en estándares internacionales.

La gestión de los procesos, el funcionamiento de las áreas escolares, de recursos humanos, presupuestos, finanzas, servicios generales, entre otras, se orientarán al cumplimiento del objeto institucional. Serán indicadores de eficiencia y eficacia el costo, la calidad y la oportunidad con la que se proveen los servicios.

Coordinación y vinculación

Las universidades deben conocer las necesidades y problemas de su entorno; y ofrecer alternativas de solución, que les permitirá retroalimentar sus procesos académicos. Cada universidad cuenta con mecanismos ágiles y eficaces para relacionarse con sus instituciones hermanas y con otras instituciones nacionales e internacionales, así como con los sectores social, público y privado de su entorno.

Finanzas

Las universidades deben establecer un control financiero interno adecuado que permita identificar el origen y la aplicación de los recursos económicos, materiales y patrimoniales. Las áreas financieras deben vigilar el comportamiento de las fuentes de financiamiento a fin de que los propósitos de los programas y presupuestos, y demás metas se alcancen en los tiempos previstos. Se definirán políticas y prioridades para la asignación del gasto, y se contará con sistemas automatizados que faciliten el control presupuestal. Asimismo, se efectuarán estudios para conocer el costo-beneficio de los programas, así como evaluaciones periódicas de su avance y costo real.

Por otro lado, se contará con información confiable sobre los resultados obtenidos por las distintas áreas de la institución.

Existirán políticas y lineamientos para salvaguardar el patrimonio institucional, que consideren el uso, manejo y custodia de los bienes. El registro contable de los bienes muebles e inmuebles será exhaustivo y en el caso de estos últimos se registrará su valor actual.

INFLUENCIAS DOCTRINALES EN LA CONTRATACIÓN PÚBLICA ECUATORIANA

En el Ecuador, las nuevas corrientes sobre la contratación pública tienen su origen, por una parte, en la influencia del nuevo derecho administrativo europeo y, por otra, en la creciente influencia de la normativa del "common law" , el derecho común sajón y de la contratación pública global incluyendo la contratación de la Unión Europea , que llegan a través de los contratos modelos del Banco Mundial y del Banco Interamericano de Desarrollo (BID). Estos “contratos modelo” a su vez se apoyan a nivel mundial en esquemas como los de la Comisión de Naciones Unidas sobre el Derecho Mercantil Internacional y la Federación Internacional de Ingenieros Consultores.

LA NATURALEZA DEL “CONTRATO ADMINISTRATIVO” FRENTE AL CONTRATO PÚBLICO

LAS EVOLUCIONES DE LOS CONTRATOS ADMINISTRATIVOS Y CIVILES

El administrativista argentino MARIENHOFF afirma que "el contrato administrativo", strictu sensu, es un acto administrativo de carácter bilateral.

Este tradicional enfoque lo aproxima a la clásica doctrina alemana e italiana, en nuestro continente al menos en Argentina, “todo contrato celebrado por el Estado en ejercicio de funciones administrativas constituye esencialmente un acto jurídico administrativo, lo que no es lo mismo que decir que el contrato

administrativo es un acto administrativo bilateral”. CASSAGNE – Derecho Positivo Civil Argentino.

Según estos postulados los aspectos más característicos del régimen del contrato administrativo clásico son:

1. Limitación de la libertad contractual de las partes.- Tanto la administración como el contratista particular están forzados a seguir los procedimientos impuestos por la ley, sin poder apartarse de ella. Por otra parte, en los casos de pliegos de condiciones impuestos por la administración los particulares se someten al contrato por adhesión;

2. La desigualdad jurídica de las partes.- Según Bercaitz, citado por GORDILLO, la administración puede en estos contratos:

a) Adaptarlo a las necesidades públicas colectivas, variando consiguientemente, dentro de ciertos límites, condiciones y circunstancias, la naturaleza y extensión de las obligaciones a cargo del contratante.

b) Ejecutar el contrato por sí o por un tercero, en caso de incumplimiento o mora del contratante, en forma directa y unilateral y por cuenta de éste.

c) Dejarlo sin efecto directa y unilateralmente, en caso de incumplimiento del contratista o cuando las necesidades públicas colectivas lo exijan.

3. La mutabilidad del contrato.- Que consiste en la capacidad de la administración de adaptar o modificar el contrato si lo justifica el interés público; a diferencia de la rigidez de los contratos de Derecho Privado;

4. Los efectos frente a terceros.- cuyos derechos pueden ser afectados y pueden imponérseles obligaciones, cuando se celebran contratos de concesión de servicios.

5. El privilegio de la decisión unilateral y ejecutiva, previa al conocimiento judicial que impone al contratista la obligación de su cumplimiento inmediato.

En mérito de este privilegio especial, la administración puede decidir ejecutivamente sobre la perfección del contrato y su validez, sobre su interpretación, sobre su revisión y modificación de las prestaciones debidas por el contratista, sobre la determinación de situaciones de incumplimiento, imponiendo sanciones y haciéndolas efectivas. El contratista debe obedecer, y solo le es dado recurrir ex post, contra las resoluciones administrativas, dentro de los plazos que establezca el ordenamiento jurídico.

6. Facultad administrativa de imponer sanciones al contratista por incumplimiento, aunque ellas no estén previstas en el contrato.

7. Inaplicabilidad de la “exceptio non adimpleti contractus”, esto es, la negación del derecho del contratista a exceptuarse de cumplir con sus obligaciones si la administración no ha cumplido con las suyas propias. De acuerdo con este criterio, aunque la administración no cumpla con las obligaciones que ha asumido contractualmente, el contratista debe de todos modos cumplir fielmente con su parte del contrato.

Si el retraso es culpa de administración no podría el contratante aducir el principio indicado, esto es en español, la mora (de una de las partes) purga la mora de la otra, para suspender la ejecución de sus propias obligaciones: el contratista se encuentra de todas maneras obligado al cumplimiento de las cláusulas contractuales.

Pero sí puede plantear ante el juez una acción de daños y perjuicios o la terminación del contrato en casos de incumplimientos muy graves.

8. El particular permanece obligado a ejecutar, sea cual sea la falta de la administración; sólo puede dirigirse al juez en caso de una acción de

compensación por daños y perjuicios, o pedir la rescisión en caso de falta muy grave.

ASPECTOS FUNDAMENTALES DE LA NUEVA LEY DE CONTRATACIÓN PÚBLICA

Según el Abogado Juan Carlos Aguirre Márquez, la citada Ley, a diferencia de la Codificación a la Ley de Contratación Pública, tiene dentro de sus principales reformas, el carácter de Orgánica, con esta calificación prevalecería sobre leyes de menor jerarquía, e, incluso sobre las leyes de los organismos de control como son la Contraloría y Procuraduría.

Una de las ventajas que presenta esta Ley, es que agrupa las instituciones relacionadas con La Ley Contratación Pública, Ley de Consultoría y leyes especiales como las de Petroecuador, conciliando los procedimientos para la contratación pública, sean estos adquisición de bienes, ejecución de obra o prestación de servicios.

La ley anterior de Contratación Pública, establece principalmente tres tipos de contratación, la licitación, el concurso público de ofertas; y, las contrataciones de menor cuantía, reguladas por normativas internas de cada entidad pública.

Mientras que, La nueva Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, establece otros tipos de procedimientos, para la contratación de bienes, ejecución de obras o prestación de servicios, entre los cuales señala, los siguientes:

EL SISTEMA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA (SNCP)

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, sus órganos competentes son:

EL INSTITUTO NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA.

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.

EL INCOP es un organismo de Derecho Público, técnico y autónomo, con personalidad jurídica propia y autonomía administrativa, técnica, operativa, financiera y presupuestaria. Su máximo personero y representante legal es el Director Ejecutivo, con sede en la ciudad de Quito, tendrá jurisdicción nacional, pudiendo establecer oficinas desconcentradas a nivel nacional.

El Instituto ejerce la rectoría del Sistema Nacional de Contratación Pública conforme a las atribuciones contempladas en la Ley.

Entre las atribuciones del INCOP tenemos el asegurar y exigir el cumplimiento de los objetivos prioritarios del Sistema Nacional de Contratación Pública, estableciendo los lineamientos generales que sirvan de base para la formulación de los planes de contrataciones de las entidades sujetas a la presente Ley; tiene a su cargo la administración del Registro Único de Proveedores RUP y desarrollar y administrar el Sistema Oficial de Contratación Pública del Ecuador, COMPRASPUBLICAS, así como establecer las políticas y condiciones de uso de la información y herramientas electrónicas del Sistema.

Impulsar la interconexión de plataformas tecnológicas de instituciones y servicios relacionados, así como la de Capacitar y Asesoramiento en materia de implementación de instrumentos y herramientas, así como en los procedimientos relacionados con contratación pública y las demás establecidas en la Ley y su Reglamento.;

SISTEMA INFORMATICO COMPRASPUBLICAS

PORTAL de COMPRASPUBLICAS.- El Sistema Oficial de Contratación Pública del Ecuador COMPRASPUBLICAS será de uso obligatorio para las entidades sometidas a esta Ley y será administrado por el Instituto Nacional de Contratación Pública.

Gráfico 1 El Portal De Compras Públicas



Fuente: [www.compras públicas](http://www.compraspublicas.com)

El portal de COMPRASPUBLICAS contendrá, entre otras, el RUP, Catálogo electrónico, el listado de las instituciones y contratistas del SNCP, informes de las entidades contratantes, estadísticas, contratistas incumplidos, la información sobre el estado de las contrataciones públicas y será el único medio empleado para realizar todo procedimiento electrónico relacionado con un proceso de

contratación pública, de acuerdo a las disposiciones de la presente Ley, su Reglamento y las regulaciones del INCP.

El portal deberá además integrar mecanismos para la capacitación en línea de los actores del SNCP y la información relevante de los procedimientos de contratación se publicará obligatoriamente a través de COMPRASPUBLICAS.

EL REGISTRO UNICO DE PROVEEDORES (RUP)

El Art. 16 de la LOSNCP al respecto establece “Créase el Registro Unico de Proveedores (RUP), 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 RUP es 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.

En síntesis el Registro Único de Proveedores es una base de datos, en la cual se puede inscribir toda persona natural o jurídica, pública o privada, que quiera contratar con las entidades o instituciones del Estado, la adquisición de bienes, la ejecución de obras o la prestación de servicios, incluidos los de consultoría; para lo cual las instituciones para inscribirse y habilitarse en el RUP deben seguir ciertos procedimientos contemplados en la Ley.

Este Registro, es único para todas las entidades; y, está a cargo del Instituto Nacional de Contratación Pública –INCP–; y, al cual puede acceder cualquier persona, para registrarse a través de la página web: www.compraspublicas.gov.ec;

pero para habilitarse debe presentar físicamente determinada documentación considerando si es:

- Personas Naturales
- Personas Jurídicas, domiciliadas en el país
- Personas Jurídicas, no domiciliadas en el país

En caso de Asociación

- Documentación complementaria dependiendo del bien, obra o servicio
- Proveedores de bienes
- Proveedores de obras
- Proveedores de servicios

PROCEDIMIENTOS EN LA LEY DE CONTRATACIÓN PÚBLICA

PROCEDIMIENTOS DE CONSULTORÍA

De acuerdo al Art. 6 numeral 8 de la LOSNCP, Consultoría se refiere a la prestación de servicios profesionales especializados no normalizados, que tengan por objeto identificar, auditar, planificar, elaborar o evaluar estudios y proyectos de desarrollo, en sus niveles de pre factibilidad, factibilidad, diseño u operación.

Comprende, además, la supervisión, fiscalización, auditoría y evaluación de proyectos ex ante y ex post, el desarrollo de software o programas informáticos así como los servicios de asesoría y asistencia técnica, consultoría legal que no constituya parte del régimen especial indicado en el número 4 del artículo 2, elaboración de estudios económicos, financieros, de organización, administración, auditoría e investigación.

Para consultoría establece tres tipos de contratación:

➤ **Contratación directa:**

Opera cuando el presupuesto referencial del contrato sea inferior o igual al valor que resultare de multiplicar el coeficiente 0,000002 por el monto del Presupuesto General del Estado, así lo determina el Art. 40 de la LOSNCP

En éste procedimiento la autoridad correspondiente; de los consultores habilitados en el RUP, seleccionará y realizará la invitación correspondiente, la misma que remitirá los pliegos de la consultoría, información necesaria para que permita cumplir con el objeto del contrato..

➤ **Contratación mediante lista corta:**

Cuando los montos superen el valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0,00002 por el monto del Presupuesto General del Estado. Y sea inferior al valor resultante entre el coeficiente 0,000015 por el Presupuesto General del Estado

➤ **Contratación mediante concurso público:**

Cuando el presupuesto referencial del contrato sea igual o superior al valor que resultare de multiplicar el coeficiente 0,000012 por el monto del Presupuesto General del Estado, así lo determina el Art. 40 de la LOSNCP

PROCEDIMIENTOS DINÁMICOS

➤ **Compras por catálogo**

El Proyecto de Ley, establece un tipo de contratación, a través de catálogos, pero únicamente, si el objeto de la contratación es para adquisición de bienes y/o servicios normalizados. Para constar en el catálogo de acuerdo con el artículo 6 numeral 9 de la LOSNCP el INCOP selecciona los proveedores cuyos bienes y

servicios serán ofertados en éste catalogo, para lo cual suscribirá convenios denominados Convenio Marco.

➤ **Subasta inversa**

Es un procedimiento nuevo para nuestra legislación, pero ya utilizado en otros países de la región, y consiste en la contratación al postor que presente la oferta más conveniente a los intereses institucionales, se realiza como una subasta o remate, con la diferencia, que se le adjudica al que oferta el menor valor, procede en el caso de adquisición de bienes y servicios normalizados que no consten en el Catálogo Electrónico.

De acuerdo con el artículo 47 de la LOSNCP, consiste en la puja hacia la baja del precio ofertado, por parte de los proveedores de bienes y servicios normalizados equivalentes, en acto público o por medios electrónicos a través del portal de Compras Públicas; Existen dos tipos de subasta inversa, electrónica y subasta inversa presencial.

La subasta inversa electrónica procede cuando las entidades públicas requieren adquirir bienes y servicios normalizados cuya cuantía supere el monto equivalente al 0,0000002 del Presupuesto Inicial del Estado.

La subasta inversa presencial opera cuando por causas técnicas debidamente justificadas y acreditadas por el INCOP no fuera posible realizar la adquisición de bienes y servicios normalizados a través de catálogo electrónico o de subasta inversa electrónica, se realizará un proceso de adquisición a través de una oferta pública presencial y directa sin utilizar el portal de Compras Públicas, observando el procedimiento establecido en la LOSNCP.

PROCEDIMIENTO POR EL MONTO DEL PRESUPUESTO REFERENCIAL

LICITACIÓN

A diferencia de la anterior Ley de Contratación Pública, en la cual el procedimiento regla es la Licitación, en la nueva Ley, la Licitación pasa a ser un procedimiento de excepción, cuando los bienes, obras o servicios, no se pueden enmarcar en los otros procedimientos, en especial los dinámicos. Y cuando se traten de bienes o servicios no normalizados

Además elimina el concurso público de ofertas, y opera en los siguientes casos:

- Si fuera imposible aplicar procedimientos dinámicos, o en el caso que una vez aplicados dichos procedimientos, éstos hubiesen sido declarados desiertos, siempre que el Presupuesto referencial sobrepase el valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0,000015 por el monto del Presupuesto General del Estado.
- Para contratar la adquisición de bienes o servicios no normalizados, exceptuando los de consultoría, cuyo presupuesto referencial sobrepase el valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0,000015 por el monto del Presupuesto General del Estado.
- Para contratar la ejecución de obras, cuando el presupuesto referencial sobrepase el valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0,00003 por el monto del Presupuesto General del Estado.

COTIZACIÓN

De acuerdo al artículo 50 de La LOSNCP, se aplica en los siguientes casos.

- Si fuera imposible aplicar los procedimientos dinámicos 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.
- 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.
- 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.

MENOR CUANTÍA

De acuerdo con el artículo 51 de la LOSNCP se puede contratar bajo éste 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;
- Las contrataciones de obras, cuyo presupuesto referencial sea inferior al 0,000007 del Presupuesto Inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico;
- Si fuera imposible aplicar los procedimientos dinámicos 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 General del Estado del correspondiente ejercicio económico.

CONTRATACIONES DE INFIMA CUANTÍA

El artículo 60 del reglamento a la LOSNCP, incluye un nuevo procedimiento que no está previsto en la Ley denominado contrataciones de ínfima cuantía y procede:

- En las contrataciones para la ejecución de obras, adquisición de bienes o prestación de servicios, cuya cuantía sea igual o menor a multiplicar el coeficiente 0,0000002 del Presupuesto inicial del Estado.

PROCEDIMIENTOS ESPECIALES

- Contratación integral por precio fijo (Licitación).
- Contratación en situaciones de emergencia.
- Adquisición de bienes inmuebles; y,
- Arrendamiento de bienes inmuebles

CONTRATACIÓN INTEGRAL POR PRECIO FIJO

De acuerdo con el art. 53 de la LOSNCP, procede para celebrar contratos de obra cuando se cumplan de forma conjunta los siguientes requisitos:

- Si del análisis previo a la resolución de la máxima autoridad, resulta más ventajosa esta modalidad con respecto a la contratación por precios unitarios.
- Si se tratare de la ejecución de proyectos de infraestructura en los que fuere evidente el beneficio de consolidar en un solo contratista todos los servicios de provisión de equipo, construcción y puesta en operación.

- Si el presupuesto referencial de dicha contratación sobrepasa el valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0,1% por el monto del Presupuesto Inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico.
- Que la Entidad Contratante cuente con los estudios completos, definitivos y actualizados.

Se prohíbe en esta clase de contratos la celebración de contratos complementarios, la inclusión de fórmulas de reajustes de precios o cualquier otro mecanismo de variación de precios. El plazo de ejecución no será sujeto a modificaciones salvo exclusivamente en los casos de fuerza mayor o caso fortuito.

Los contratistas de esta modalidad contractual asumen todos los riesgos y responsabilidades por el cumplimiento del objeto del contrato en las condiciones acordadas.

CONTRATACIÓN EN SITUACIONES DE EMERGENCIA

La entidad podrá contratar de manera directa, y bajo responsabilidad de la máxima autoridad, las obras, bienes o servicios, incluidos los de consultoría, que se requieran de manera estricta para superar la situación de emergencia. Podrá, inclusive, contratar con empresas extranjeras sin requerir los requisitos previos de domiciliación ni de presentación de garantías; los cuales se cumplirán una vez suscrito el respectivo contrato. En todos los casos, una vez superada la situación de emergencia, la máxima autoridad de la Entidad Contratante publicará en el Portal COMPRASPUBLICAS un informe que detalle las contrataciones realizadas y el presupuesto empleado, con indicación de los resultados obtenidos.

ADQUISICIÓN DE BIENES INMUEBLES

Cuando la máxima autoridad de la institución pública haya resuelto adquirir un determinado bien inmueble, necesario para la satisfacción de las necesidades

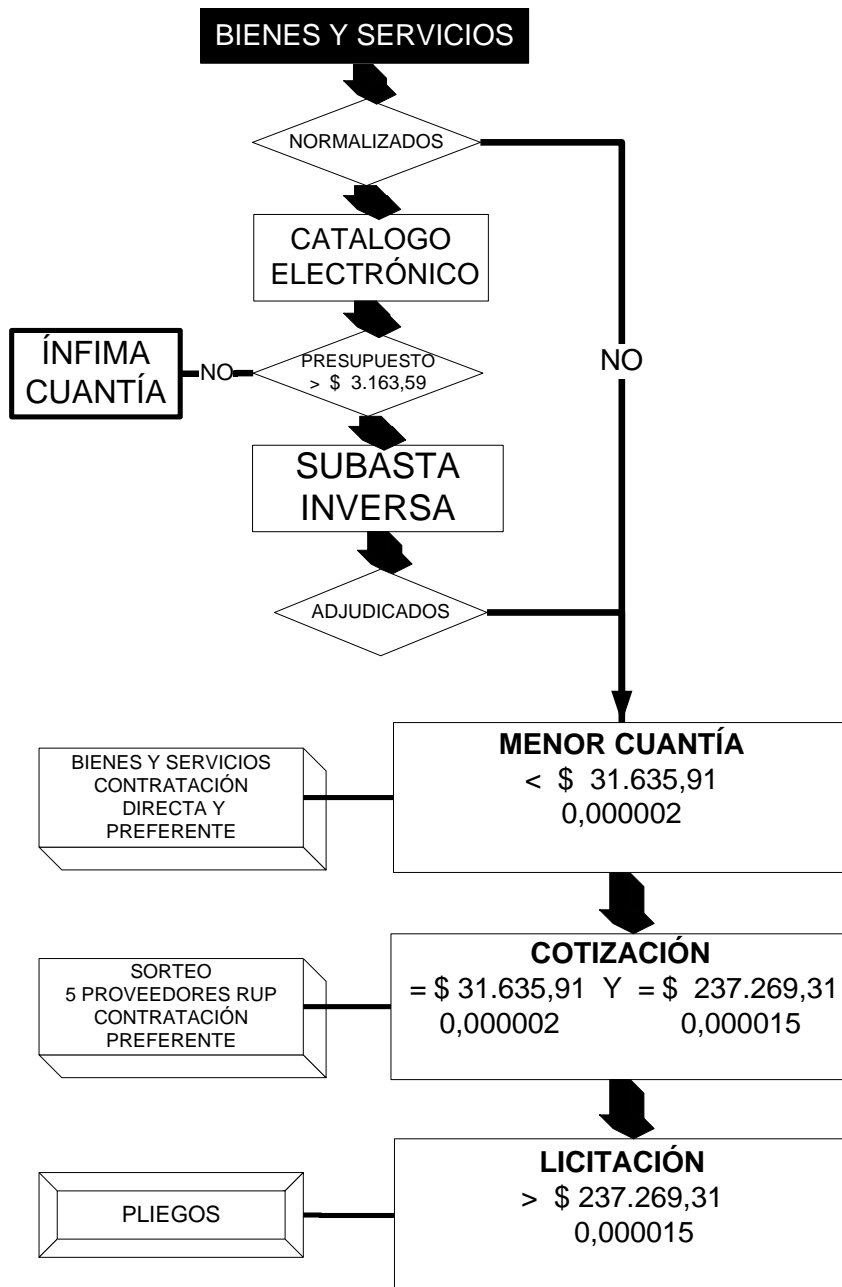
públicas, procederá a la declaratoria de utilidad pública o de interés social de acuerdo con la Ley.

El procedimiento y el cumplimiento de determinados aspectos que deben cumplir las entidades se encuentran contempladas en la misma ley.

ARRENDAMIENTO DE BIENES INMUEBLES

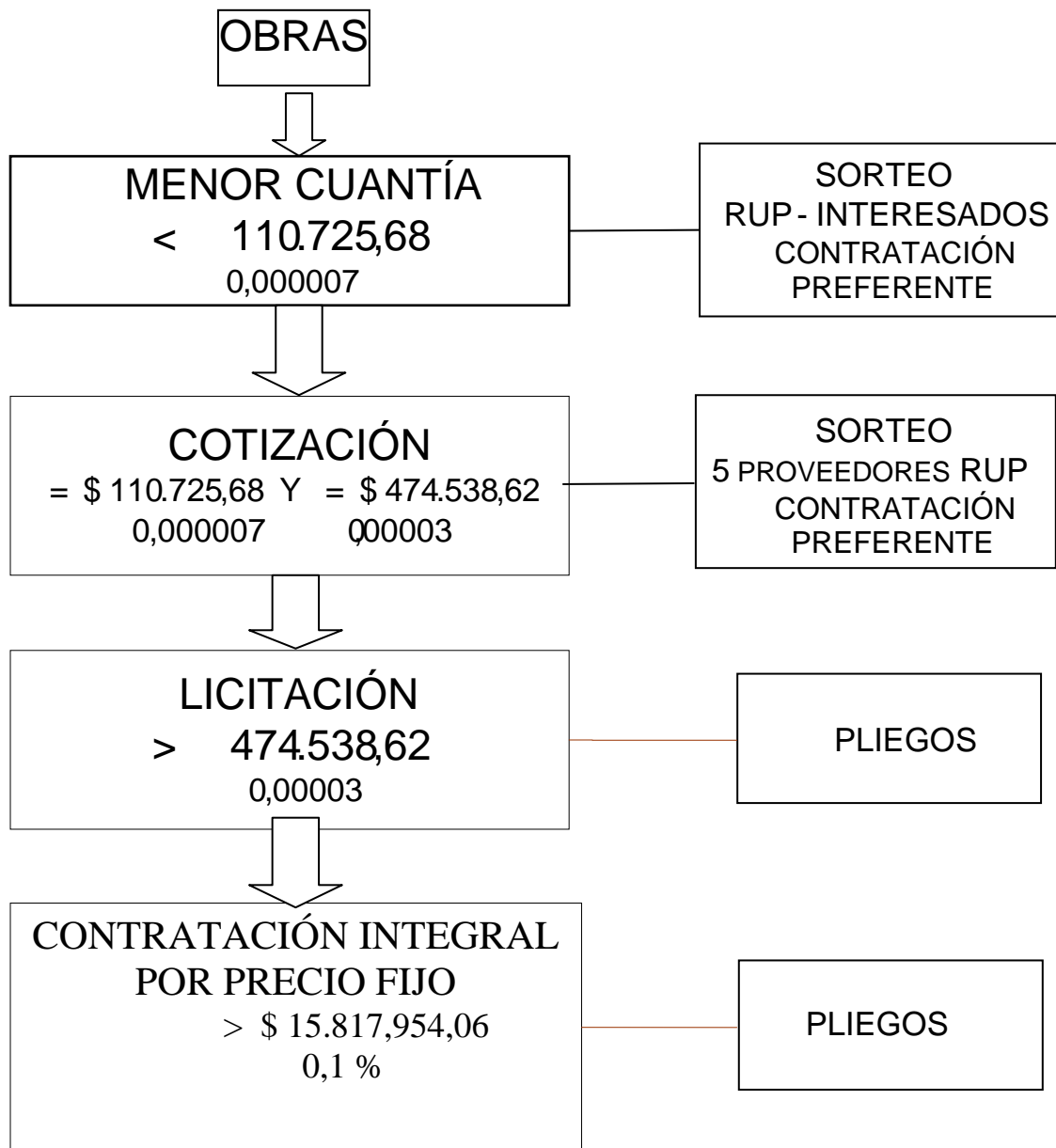
De acuerdo a lo establecido en el Art. 59, los contratos de arrendamiento tanto para el caso en que el Estado o una institución pública tengan la calidad de arrendadora como arrendataria se sujetará a las normas previstas en el Reglamento de esta Ley.

Gráfico 2 Procedimientos en Contratación Pública



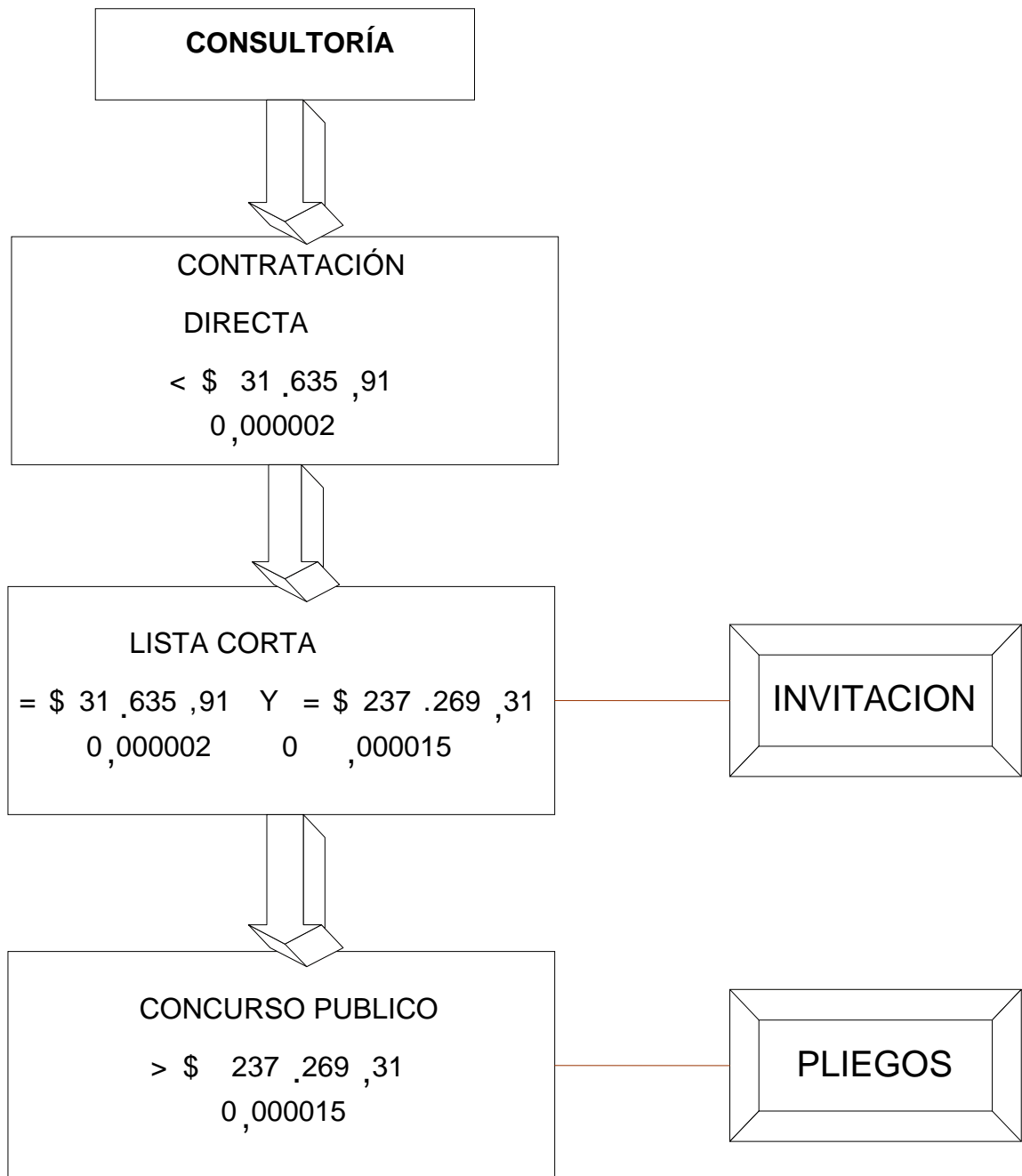
Fuente: Portal de compras públicas

Gráfico 3 Procedimiento para la Contratación de obras



Fuente. Portal compras públicas

Gráfico 4 Procedimiento para contratos de consultoría



Fuente: Portal de compras públicas

Gráfico 5 Valores de los diferentes tipos de contratos

Normas comunes: MODELOS		
Objeto contratación	Procedimientos	Montos
Bienes y servicios normalizados	Compra por catálogo	Sin límites
	Subasta inversa electrónica	Más de \$ 3.163
	Menor cuantía	Hasta \$ 31.635
	Cotización	De \$ 31.636 a \$ 237.269
	Licitación	Más de \$ 237.269
Bienes y servicios no normalizados	Menor cuantía	Hasta \$ 31.635
	Cotización	De \$ 31.636 a \$ 237.269
	Licitación	Más de \$ 237.269
Obras	Menor cuantía	Hasta \$ 110.725
	Cotización	De \$ 110.725 a \$ 474.538
	Licitación	Más de \$ 474.538
	Contratación Integral por precio fijo	Más de \$ 15'817.954
Consultoría	Contratación directa	Hasta \$ 31.635
	Lista corta	De \$ 31.636 a \$ 237.269
	Concurso público	Más de \$ 237.269

Fuente: Portal de Compras Públicas

2.4 HIPÒTESIS

La elaboración y Aplicación de un Reglamento Institucional a la Ley Orgánica de Contratación Pública ayudará al mejoramiento de la Gestión Institucional de la Universidad Técnica de Ambato.

2.5 SEÑALAMIENTO DE VARIABLES

Variable Independiente

La elaboración y aplicación de un Reglamento Institucional a la Ley Orgánica de Contratación Pública

Variable Dependiente

Ayudará al mejoramiento de la Gestión Institucional de la Universidad Técnica de Ambato

CAPITULO III

METODOLOGÍA

3.1 MODALIDAD DE LA INVESTIGACIÓN

El paradigma en que se fundamenta la presente investigación es el SOCIOCRTICO, puesto que tenemos como finalidad la transformación de parte de la estructura de las relaciones sociales y pretendemos dar respuesta a determinados problemas generados por éstas. Para lograr esta meta nos basamos en los siguientes principios:

- Conocer y comprender la realidad como praxis
- Unir teoría y practica (conocimiento, acción y valores)

Durante la ejecución de ésta investigación se utilizaron las siguientes modalidades de investigación:

Investigación Bibliográfica documental.

Se aplicó éste tipo de investigación en vista que se utilizó doctrina y jurisprudencia de forma bibliográfica.

Investigación de Campo.

La investigación de campo en vista que se realizaron encuestas y entrevistas a los entes involucrados en el aspecto financiero y de compras para determinar la comprobación de la hipótesis planteada.

3.2 TIPO DE INVESTIGACIÓN

Es difícil escoger o utilizar un solo tipo de investigación por lo que se utilizaron dos tipos:

Investigación Descriptiva.- Con el fin de conocer de una manera explícita el problema, cómo se presenta en su realidad, lo que facilitó su tratamiento para proponer posibles alternativas de solución

Investigación Explicativa.- Porque se trata de analizar el porqué del problema, los hechos, fenómenos, situaciones, en su contorno para determinar las causas y efectos y relacionarlas con las variables.

3.3 TECNICAS E INSTRUMENTOS DE INVESTIGACIÓN

Para el desarrollo de la investigación se utilizaron las siguientes técnicas e instrumentos de recolección de información de acuerdo al tipo de investigación elegida:

TIPO DE INVESTIGACIÓN	TÉCNICAS DE INVESTIGACIÓN	INSTRUMENTOS DE INVESTIGACIÓN
Documental	Análisis de documentos	Datos estadísticos, libros, textos, publicaciones, revistas, internet, jurisprudencia penal
De campo	Encuestas Entrevistas	Cuestionarios

3.4 POBLACIÓN Y MUESTRA

Población

MATRIZ POBLACIONAL

ENCUESTADOS	CANTIDAD
Funcionarios de la UTA, directores	15
Administradores de bienes, proveedores	15
TOTAL	30

Muestra

Por ser la población muy pequeña no se calcula la muestra.

3.4 OPERACIONALIZACIÓN DE VARIABLES

3.4.1 Operacionalización de la variable independiente

Matriz de Operacionalización de la VARIABLE INDEPENDIENTE: Ley Orgánica de Contratación Pública

CONCEPTUALIZACIÓN	DIMENSIONES	INDICADORES	ITEMS	TECNICAS E INSSTRUMENTOS
<p>Ley Orgánica de Contratación Pública.- Conjunto de principios y normas que regulan los procedimientos de contratación para la adquisición o arrendamiento de bienes, ejecución de obras y prestación de servicios, incluidos los de consultoría que manejen recursos del Estado y que presten Servicios Públicos.</p>	<p>Reglamento</p>	<p>Ley Orgánica de Contratación Pública</p> <p>Reglamento a la Ley Orgánica de Contratación Pública</p>	<p>La Ley Orgánica de Contratación Pública regula la Contratación Pública entre Organismos del Estado, para la contratación de bienes, ejecución de obras o prestación de servicios.</p> <p>Ésta ley debe ser cumplida por todas las Instituciones de Derecho Público y Contratistas</p>	<p>Entrevista a Jefe Financiero</p> <p>Encuesta a los señores Decanos, Proveedores y Administradores de bienes</p> <p>Registro de Información</p> <p>Observación</p> <p>Guías de Observación</p>

Fuente: Elaborado por el autor

3.4.2 Operacionalización de la variable dependiente

Matriz de Operacionalización de la VARIABLE DEPENDIENTE: Gestión Institucional

CONCEPTUALIZACIÓN	DIMENSION	INDICADORES	ITEMS BÁSICOS	TECNICAS E INSSTRUMENTOS
<p>Gestión Institucional.- Es la articulación estratégica de las acciones de una entidad de su misión y objetivos, de acuerdo con las prioridades fijadas en los planes de desarrollo, con el propósito de garantizar la mayor coincidencia entre las decisiones derivadas de la planeación y las acciones reflejadas en el presupuesto</p>	<p>Reglamento Interno</p>	<p>Ley de Contratación Pública</p> <p>Tiempo de demora en el proceso de adquisición de bienes, servicios y construcciones.</p> <p>Grado de cumplimiento del Plan Anual de Compras</p> <p>Porcentaje de ejecución presupuestaria de servicios, suministros, activos fijos y construcciones.</p>	<p>¿Indique cual es el tiempo mínimo de demora en las adquisiciones a través del portal?</p> <p>¿Cuál es el porcentaje de cumplimiento del Plan Anual de Compras?</p> <p>¿En que porcentaje se ejecuta el presupuesto asignado a servicios, suministros y materiales, activos fijos e inversión?</p>	<p>Entrevista a Proveedor.</p> <p>Encuesta a Proveedor, Jefe de Presupuesto.</p> <p>Encuesta a Jefe de Presupuesto.</p>

Fuente: Elaborado por el autor

3.5 PLAN DE RECOLECCIÓN DE LA INFORMACIÓN

La recolección de la información la realizamos en la Universidad Técnica de Ambato, en especial a los funcionarios y proveedores, para recoger la opinión respecto a la utilización e impacto de la nueva ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación.

Se realizaron encuestas a funcionarios y proveedores, las preguntas fueron diseñadas por el autor, con el afán de identificar y conseguir información útil para el desarrollo y aplicación de la propuesta

3.6 PLAN DE PROCESAMIENTO Y ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN

Para el procesamiento de la información utilizamos herramientas informáticas, para el diseño de tablas y gráficos nos valdremos de la herramienta excel donde mostraré gráficamente lo que cada uno de los encuestados desea expresar.

Procederemos de la siguiente manera

- Revisión de la información recogida.
- Tabulación de la información obtenida
- Elaboración de cuadros y gráficos

Análisis

- Análisis de resultados estadísticos, destacando tendencias o relaciones fundamentales de acuerdo a los objetivos del tema.
- Interpretación de resultados obtenidos.
- Comprobación de hipótesis.
- Conclusiones y recomendaciones.

CAPITULO IV

ANALISIS E INTERPRETACIÓN DE RESULTADOS

4.1 ANÁLISIS DE RESULTADOS

Como lo determinan las técnicas de investigación se procedió a realizar encuestas a la población seleccionada

Una vez de recopilada la información mediante las encuestas se procedió a la tabulación y posteriormente la elaboración de cuadros y gráficos estadísticos ayudado con el software Excel de Microsoft.

ENCUESTA N° 1

Encuesta realizada a Jefes Departamentales y Decanos de las diferentes Facultades de la Universidad Técnica de Ambato

Pregunta

1.- ¿El grado de conocimiento sobre la aplicación de la Ley Orgánica de Contratación Pública que usted maneja es?

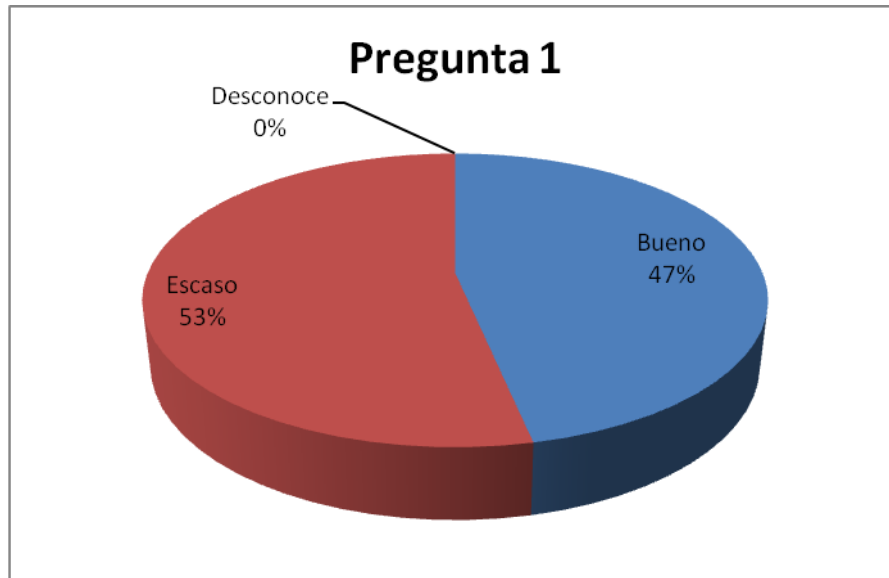
Tabla 1 Encuesta 1 Pregunta 1

Respuesta	Frecuencia	Porcentaje
Bueno	7	47%
Escaso	8	53%
Desconoce	0	0%
Total	7	100%

Elaborado por: Wilson Toaza

Fuente: Encuesta #1

Gráfico 6 Encuesta 1 Pregunta 1



Elaborado por: Wilson Toaza

Fuente: Encuesta #1

INTERPRETACIÓN

Podemos apreciar que el 53% de los funcionarios encuestados tiene un escaso conocimiento sobre la aplicación de la Ley Orgánica de Contratación Pública y un 47% tiene un buen conocimiento de la misma, lo que implica que hay que reforzar el conocimiento sobre ésta ley.

2.- ¿Conoce usted sobre la obligatoriedad de manejar el portal Compras Públicas para realizar adquisiciones de bienes y/o servicios, ejecución de obras y asesoría por parte de todas las instituciones del sector público?

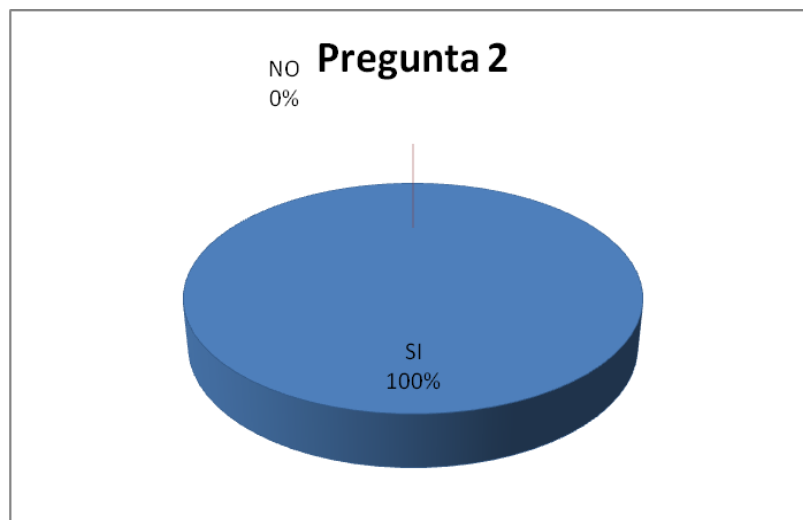
Tabla 2 Encuesta 1 Pregunta 2

Respuestas	Frecuencia	Porcentaje
SI	15	100%
NO	0	0%
TOTAL	0	100%

Elaborado por: Wilson Toaza

Fuente: Encuesta #1

Gráfico 7 Encuesta 1 Pregunta 2



Elaborado por: Wilson Toaza

Fuente: Encuesta #1

INTERPRETACIÓN

Todos los funcionarios encuestados el 100%, definitivamente tienen conocimiento sobre la obligatoriedad de manejar el Portal de Compras Públicas para realizar éstas transacciones típicas de las Instituciones Públicas

3.- ¿Tiene conocimientos sobre los procedimientos comunes para realizar compras de bienes y/o servicios que incluye la Ley Orgánica de Contratación Pública?

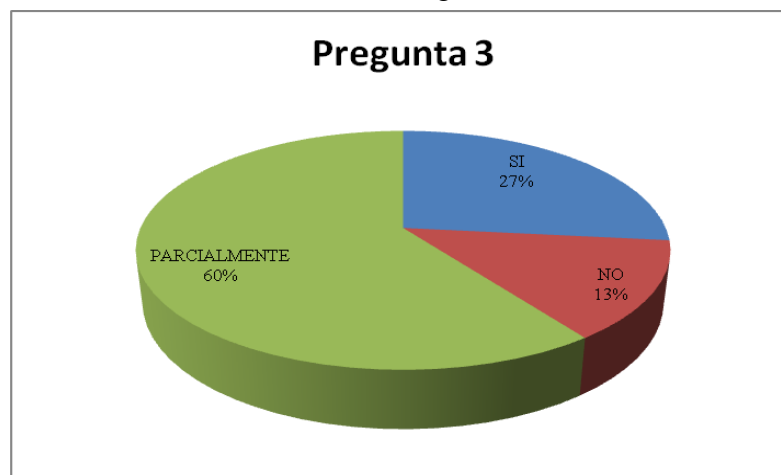
Tabla 3 Encuesta 1 Pregunta 3

Respuesta	Frecuencia	Porcentaje
SI	4	27%
NO	2	13%
PARCIALMENTE	9	60%
TOTAL	15	100%

Elaborado por: Wilson Toaza

Fuente: Encuesta #1

Gráfico 8 Encuesta 1 Pregunta 3



Elaborado por: Wilson Toaza

Fuente: Encuesta #1

ANÁLISIS

Solo el 27% de los encuestados manifiestan conocer los procedimientos constantes en la LOSNCP, mientras que el 60% la conocen parcialmente y el 13% definitivamente no tiene conocimiento de ésta Ley, lo que de alguna manera influye en la eficiencia de la gestión.

4.- ¿La dependencia que usted dirige ha elaborado el Plan Anual de contrataciones para este ejercicio fiscal?

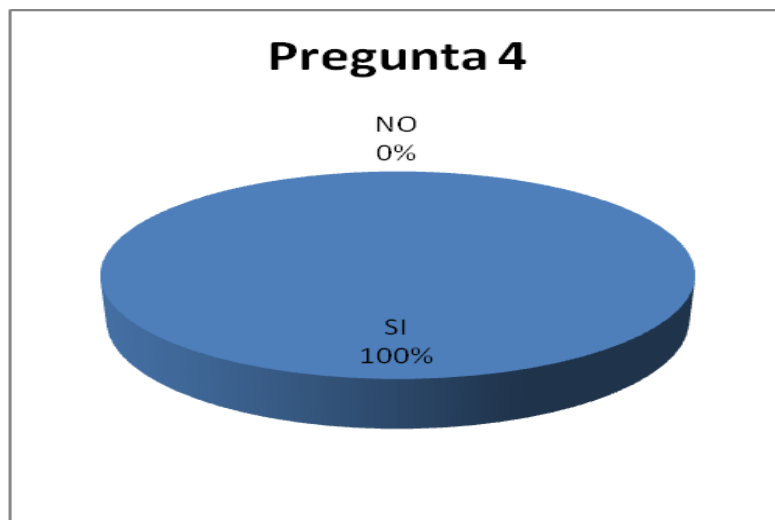
Tabla 4 Encuesta 1 Pregunta 4

Respuesta	Frecuencia	Porcentaje
SI	15	100%
NO	0	0%
TOTAL	15	100%

Elaborado por: Wilson Toaza

Fuente: Encuesta #1

Gráfico 9 Encuesta 1 Pregunta 4



Elaborado por: Wilson Toaza

Fuente: Encuesta #1

ANALISIS

Todos los funcionarios encuestados manifiestan que han realizado con oportunidad el Plan Anual de Contrataciones para el año Fiscal, cumpliendo con los plazos establecidos en la normativa institucional para éstos casos.

5.- ¿El Plan Anual de Contrataciones se realizó con base a:

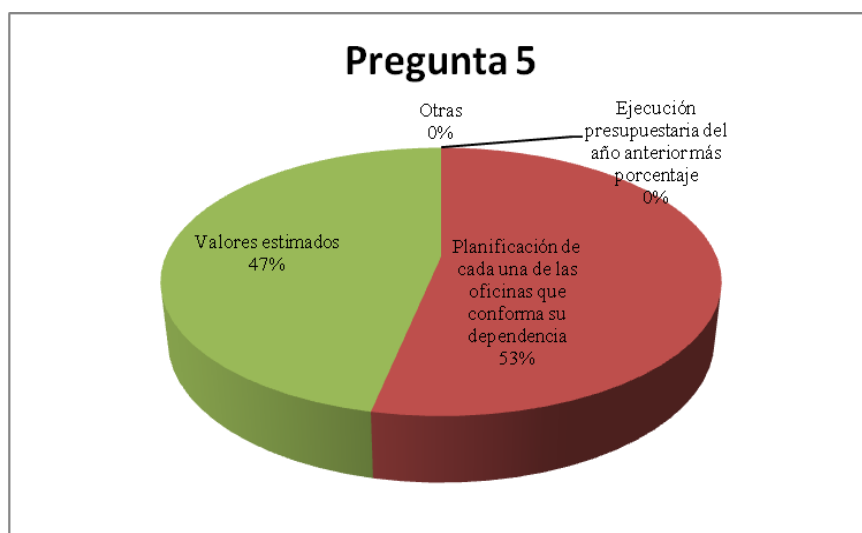
Tabla 5 Encuesta 1 Pregunta 5

Respuesta	Frecuencia	Porcentaje
Ejecución presupuestaria del año anterior más porcentaje	0	0%
Planificación de cada una de las oficinas que conforma su dependencia	8	53%
Valores estimados	7	47%
Otras	0	0%
Total	15	100%

Elaborado por: Wilson Toaza

Fuente: Encuesta #1

Gráfico 10 Encuesta 1 Pregunta 5



Elaborado por: Wilson Toaza

Fuente: Encuesta #1

ANALISIS.

Para la elaboración del Plan Anual de Contrataciones, el 53% de las dependencias la realizan considerando o de acuerdo a una planificación de necesidades y el 47% realizan ésta planificación considerando valores estimados.

6.- ¿Se ha dado cumplimiento a la ejecución de las compras en las fechas establecidas por parte de la Dirección Financiera?

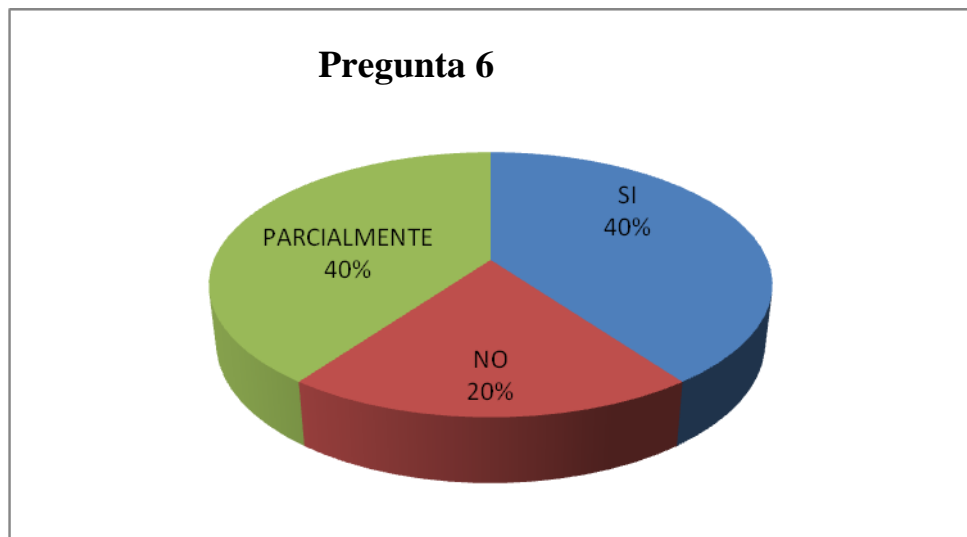
Tabla 6 Encuesta 1 Pregunta 6

Respuesta	Frecuencia	Total
SI	6	40%
NO	3	20%
PARCIALMENTE	6	40%
TOTAL	15	100%

Elaborado por: Wilson Toaza

Fuente: Encuesta #1

Gráfico 11 Encuesta 1 Pregunta 6



Elaborado por: Wilson Toaza

Fuente: Encuesta #1

ANALISIS.

Las compras realizadas por el Departamento Financiero en las fechas establecidas si se están cumpliendo (40%) o se cumplen parcialmente (40%), solo el 20% indica que no se cumple con el calendario establecido para las compras.

7.- ¿Cuáles son los principales problemas que tiene su dependencia con relación a la adquisición de bienes y/o servicios?

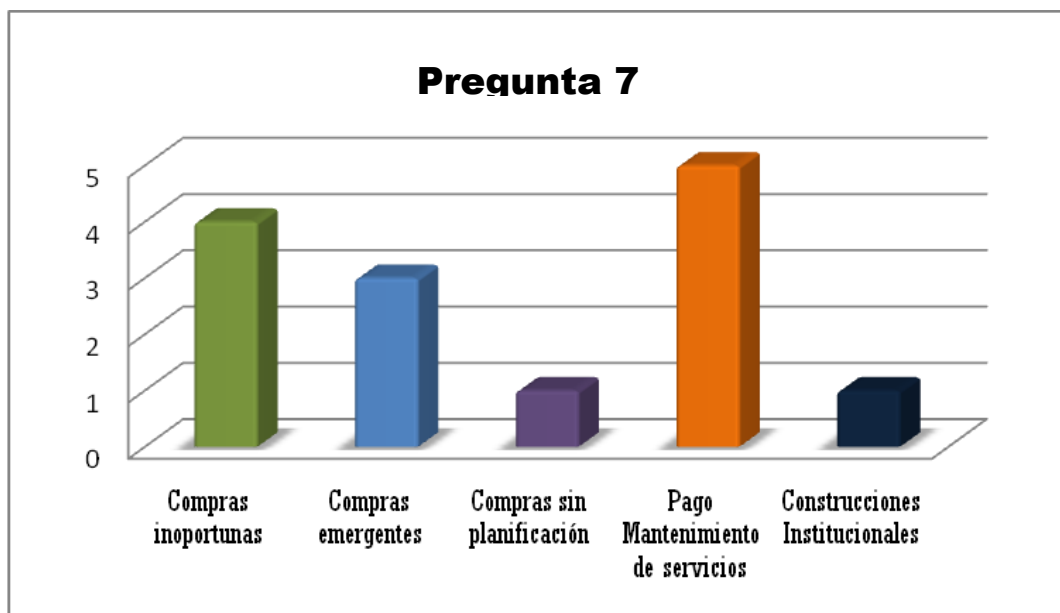
Tabla 7 Encuesta 1 Pregunta 7

Respuesta	Frecuencia
Compras inoportunas	4
Compras emergentes	3
Compras sin planificación	1
Pago Mantenimiento de servicios	5
Construcciones Institucionales	1
Otras	0

Elaborado por: Wilson Toaza

Fuente: Encuesta #1

Gráfico 12 Encuesta 1 Pregunta 7



Elaborado por: Wilson Toaza

Fuente: Encuesta #1

ANÁLISIS.

Los principales inconvenientes que se presentan en la adquisición de bienes y servicios según los encuestados y en orden de prioridad son:

- El Pago por el mantenimiento de servicios
- Las compras inoportunas son el segundo problema al momento de aplicar la Contratación Pública
- Luego tenemos las compras emergentes, toda vez que para la realización de éstas no se respetan fechas.
- Las compras sin planificación

8.- ¿Ha recibido cursos o seminarios de capacitación relacionadas con la nueva Ley Orgánica de Contratación Pública?.

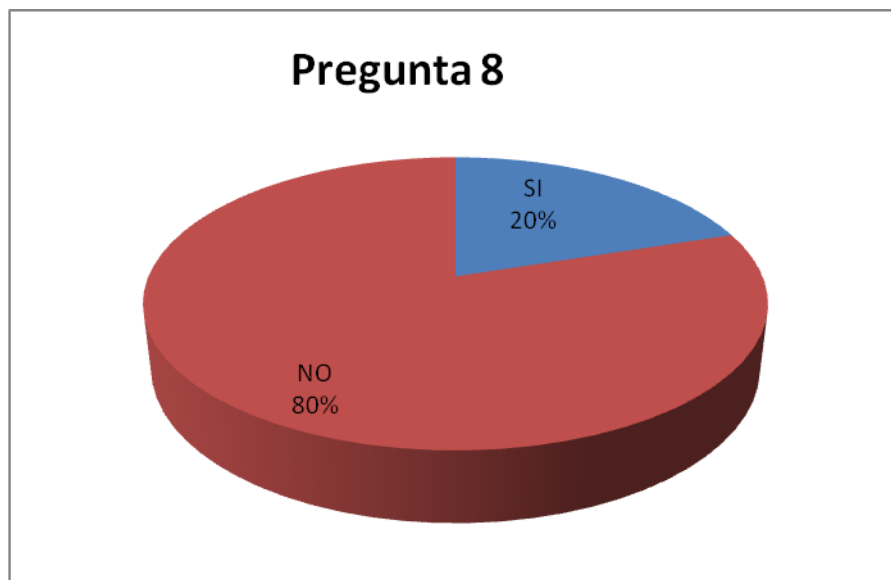
Tabla 8 Encuesta 1 Pregunta 8

Respuesta	Frecuencia	Porcentaje
SI	3	20%
NO	12	80%
Total	15	100%

Elaborado por: Wilson Toaza

Fuente: Encuesta #1

Gráfico 13 Encuesta 1 Pregunta 8



Elaborado por: Wilson Toaza

Fuente: Encuesta #1

ANÁLISIS.

Para el 80% de los encuestados, si se han realizado cursos de actualización en materia de Contratación Pública, lo que de alguna manera se entiende que la Universidad está pendiente de mantener capacitado a su personal, solo el 20% manifiesta que no han recibido ningún curso en materia de Contratación Pública.

9. ¿Cuenta la institución con un Reglamento propio para la aplicación de la mencionada Ley?

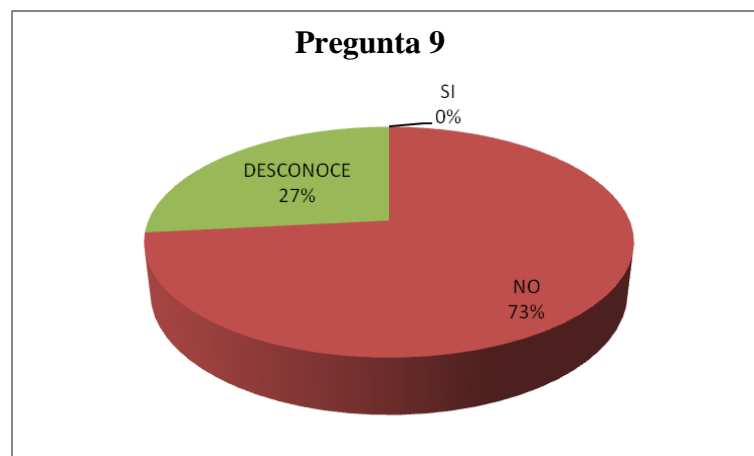
Tabla 9 Encuesta 1 Pregunta 9

Respuesta	Frecuencia	Porcentaje
SI	0	0%
NO	11	73%
DESCONOCE	4	27%
Total	15	100%

Elaborado por: Wilson Toaza

Fuente: Encuesta #1

Gráfico 14 Encuesta 1 Pregunta 9



Elaborado por: Wilson Toaza

Fuente: Encuesta #1

ANÁLISIS

El 71% de los encuestados contestan que la Universidad Técnica de Ambato no cuenta con un Reglamento propio en materia de Contratación Pública, mientras que solo el 29% indican que desconocen si la Universidad tiene o no Reglamento a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública

10. ¿Cree usted que es necesario la elaboración y difusión de un Reglamento específico?

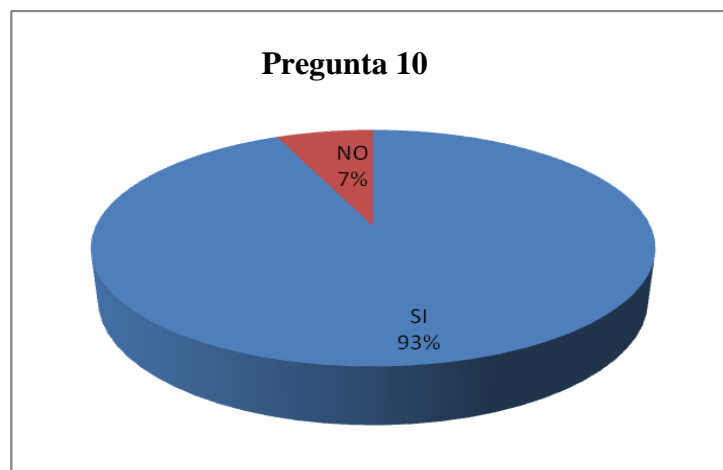
Tabla 10 Encuesta 1 Pregunta 10

Respuesta	Frecuencia	Porcentaje
SI	14	93%
NO	1	7%
Total	15	100%

Elaborado por: Wilson Toaza

Fuente: Encuesta #1

Gráfico 15 Encuesta 1 Pregunta 10



Elaborado por: Wilson Toaza

Fuente: Encuesta #1

ANÁLISIS

Es imprescindible la elaboración de un Reglamento Interno que regule la Contratación de bienes y servicios en la Universidad Técnica de Ambato, así lo manifiesta el 93% de los encuestados que conforman la mayoría, solo el 7% piensan que es suficiente con la Ley y el Reglamento General en Contratación Pública

11. ¿Considera usted que con la aplicación de un Reglamento a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública mejorará la gestión del departamento a su cargo y de la Universidad Técnica de Ambato?

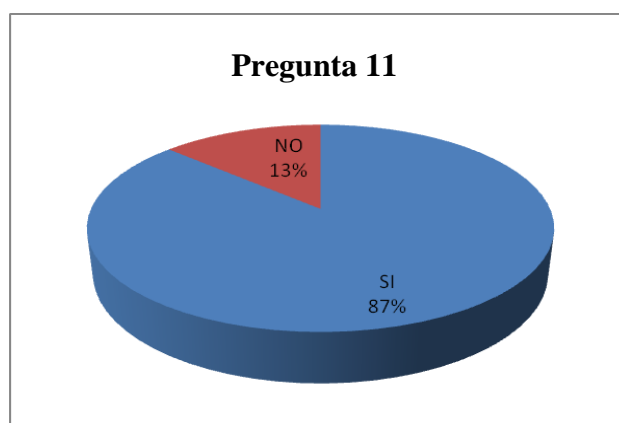
Tabla 11 Encuesta 1 Pregunta 11

Respuesta	Frecuencia	Porcentaje
SI	13	87%
NO	2	13%
Total	15	100%

Elaborado por: Wilson Toaza

Fuente: Encuesta #1

Gráfico 16 Encuesta 1 Pregunta 3



Elaborado por: Wilson Toaza

Fuente: Encuesta #1

ANÁLISIS

La aplicación de un Reglamento Interno en materia de Contratación de bienes y servicios en la Universidad Técnica de Ambato, definitivamente mejorará la calidad de la gestión en la Universidad Técnica de Ambato, de ésta manera piensa el 87% de los encuestados, solo el 13% indican que no mejorará la gestión con el Reglamento Interno.

**CUESTIONARIO DIRIGIDO A LA SECCION COTIZACIONES,
DIRECCIÓN FINANCIERA, COORDINADOR DEL RECTORADO,
ADMINISTRADORES DE BIENES (QUINCE PERSONAS)**

OBJETIVO: Obtener información referente a la aplicación de la LOSNCP.

1. De los procedimientos establecidos en la LOSNCP señale los procedimientos más utilizados por la institución.

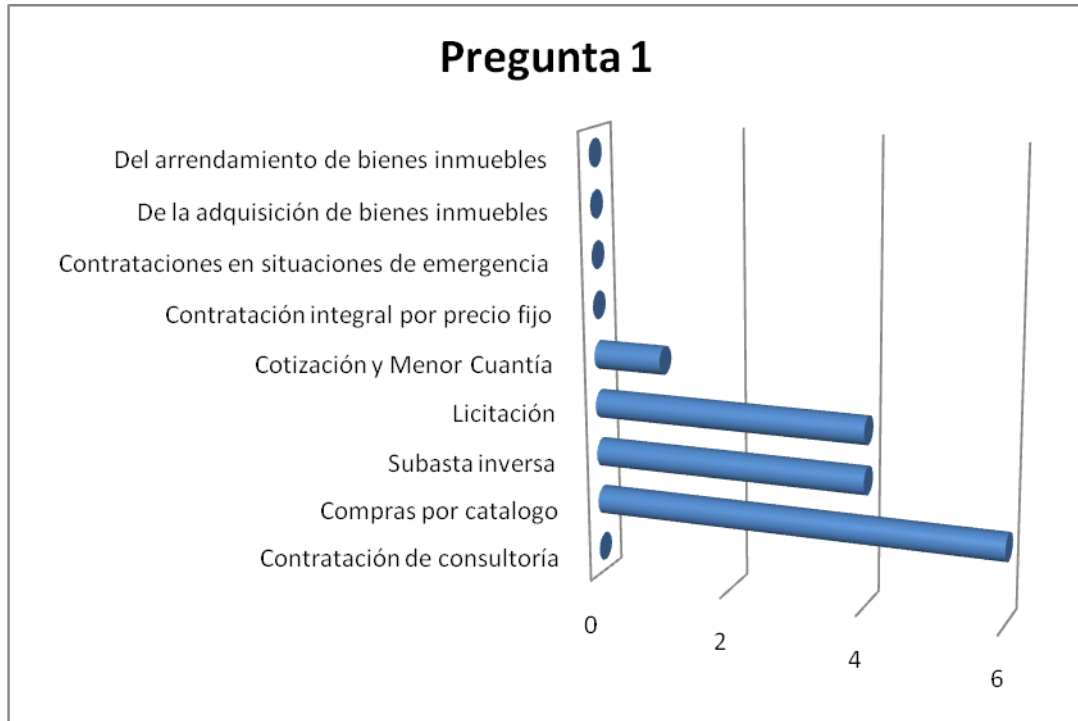
Tabla 12 Encuesta 2 Pregunta 1

Respuesta	Frecuencia	Porcentaje
Contratación de consultoría	0	0%
Procedimientos Dinámicos		
Compras por catalogo	6	40%
Subasta inversa	4	27%
Licitación	4	27%
Cotización y Menor Cuantía	1	6%
Procedimientos Especiales		
Contratación integral por precio fijo	0	0%
Contrataciones en situaciones de emergencia	0	0%
De la adquisición de bienes inmuebles	0	0%
Del arrendamiento de bienes inmuebles	0	0%
Total	15	100%

Elaborado por: Wilson Toaza

Fuente: Encuesta #2

Gráfico 17 Encuesta 2 Pregunta 1



Elaborado por: Wilson Toaza

Fuente: Encuesta #2

ANALISIS.

Encuestadas las personas encargadas de realizar las adquisiciones, para determinar cuáles son los procesos que más se utilizan en la Contratación de Bienes y Servicios en la Universidad Técnica de Ambato, concluimos que el Procedimiento más utilizado es La Compra por Catálogo, luego están a la par la Subasta Inversa y la Licitación y finalmente la Cotización y menor cuantía

2.- Señale cuáles son los principales problemas que enfrenta en el proceso de compra de bienes y/o servicios.

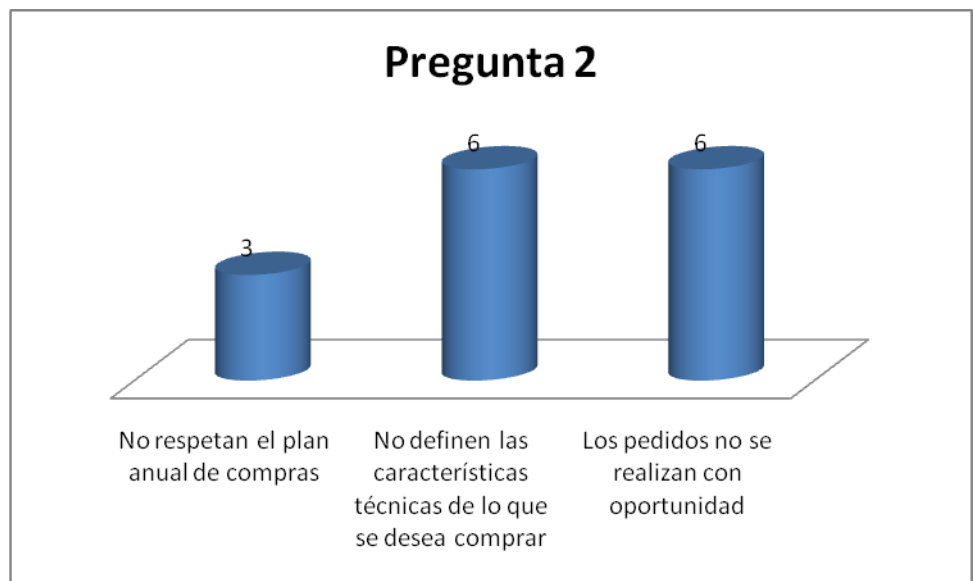
Tabla 13 Encuesta 2 Pregunta 2

Respuesta	Frecuencia	Porcentaje
No respetan el plan anual de compras	3	20%
No definen las características técnicas de lo que se desea comprar	6	40%
Los pedidos no se realizan con oportunidad	6	40%
Total	15	100%

Elaborado por: Wilson Toaza

Fuente: Encuesta #2

Gráfico 18 Encuesta 2 Pregunta 2



Elaborado por: Wilson Toaza

Fuente: Encuesta #2

ANALISIS

Para el Departamento Financiero y para los encargados de realizar las compras o adquisiciones los problemas que se presentan al momento de Contratar son:

La oportunidad en que se realizan los pedidos, estos no se realizan según lo planificado, al mismo tiempo no se especifica claramente las normas técnicas de lo que se quiere adquirir ocasionando la demora y la baja calidad de gestión de los departamentos.

Otro inconveniente es que no respetan el PAC Plan Anual de Compras, es decir solicitan la compra de bienes o servicios arbitrariamente sin respetar la planificación, por éstas razones se hace indispensable establecer una reglamentación que normalice desde el Plan Anual de Contrataciones hasta las compras

3.- En qué porcentajes cumplen el Plan Anual de Adquisiciones las diferentes dependencias de la Institución.

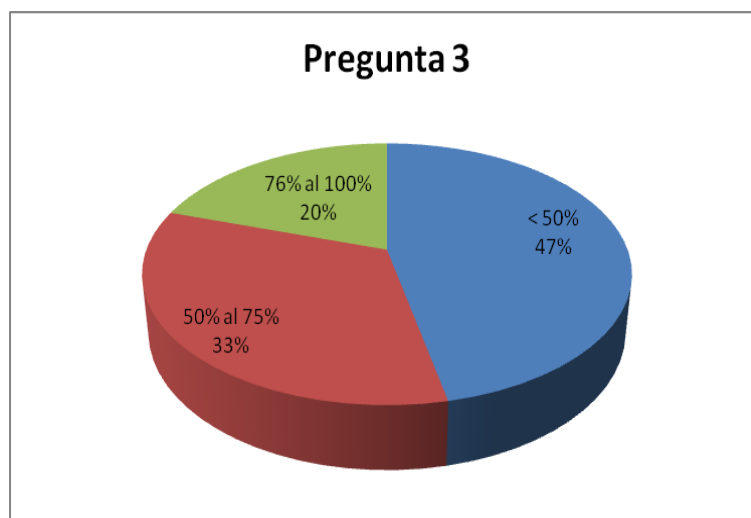
Tabla 14 Encuesta 2 Pregunta 3

Respuesta	Frecuencia	Porcentaje
< 50%	7	47%
50% al 75%	5	33%
76% al 100%	3	20%
Total	15	100%

Elaborado por: Wilson Toaza

Fuente: Encuesta #2

Gráfico 19 Encuesta 2 Pregunta 3



Elaborado por: Wilson Toaza

Fuente: Encuesta #2

ANÁLISIS.

El cumplimiento del Plan Anual de Adquisiciones, para el 47% se cumple en porcentaje menor al 50%, para el 33% de los encuestados el Plan Anual se cumple medianamente en un rango del 50 al 75%, y para el 20% se cumple en su mayoría con el Plan Anual de Adquisiciones.

4.- Existe en la Institución reglamentación interna actualizada referente a los procesos para la contratación de bienes y/o servicios.

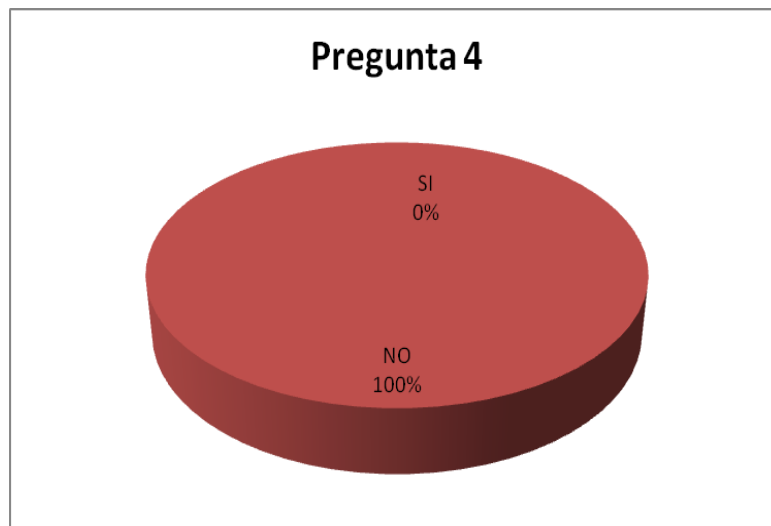
Tabla 15 Encuesta 2 Pregunta 4

Respuesta	Frecuencia	Porcentaje
SI	0	0%
NO	15	100%
Total	15	100%

Elaborado por: Wilson Toaza

Fuente: Encuesta #2

Gráfico 20 Encuesta 2 Pregunta 4



Elaborado por: Wilson Toaza

Fuente: Encuesta #2

ANÁLISIS

Definitivamente La Universidad Técnica de Ambato, no cuenta con una Reglamentación, para la aplicación de la Ley Orgánica del Servicio Nacional de Contratación Pública

5.- Qué tipo de normativa considera Usted que la Institución debe realizar.

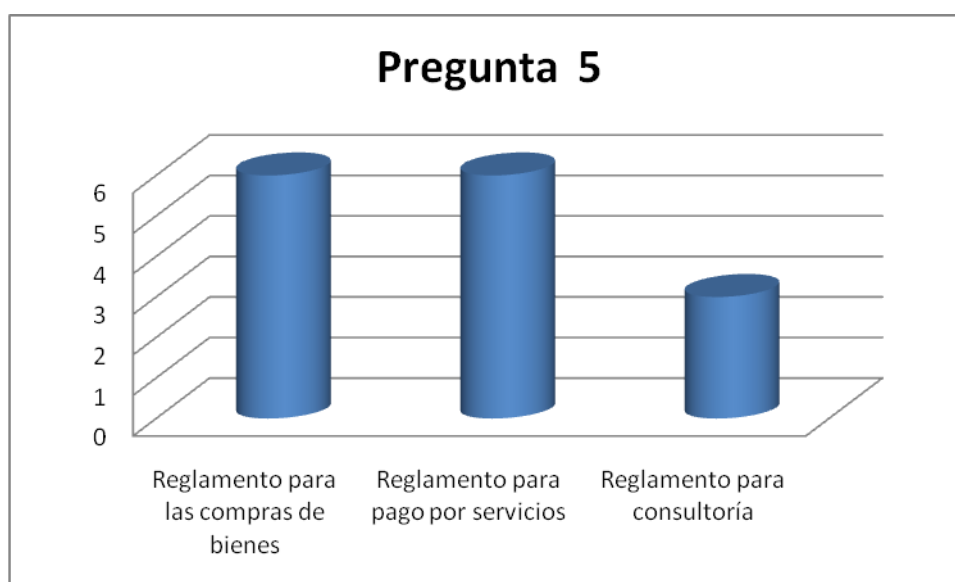
Tabla 16 Encuesta 2 Pregunta 5

Respuesta	Frecuencia
Reglamento para las compras de bienes	6
Reglamento para pago por servicios	6
Reglamento para consultoría	3

Elaborado por: Wilson Toaza

Fuente: Encuesta #2

Gráfico 21 Encuesta 2 Pregunta 5



Elaborado por: Wilson Toaza

Fuente: Encuesta #2

ANALISIS.

Según el criterio de los encuestados, ellos exponen que debe existir una Reglamentación para: compra de bienes, pago de servicios y consultoría, que son los procedimientos que más se utilizan en la Universidad Técnica de Ambato.

6.- ¿Cree usted que con la aplicación de un Reglamento a la LOSNCP mejorará la gestión de su departamento?

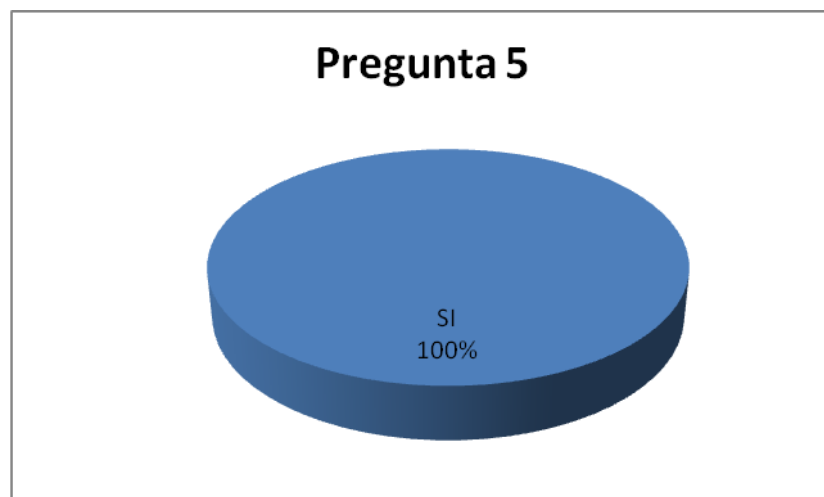
Tabla 17 Encuesta 2 Pregunta 6

Respuesta	Frecuencia	Porcentaje
SI	15	100%
NO	0	0%
Total	15	100%

Elaborado por: Wilson Toaza

Fuente: Encuesta #2

Gráfico 22 Encuesta 2 Pregunta 6



Elaborado por: Wilson Toaza

Fuente: Encuesta #2

ANÁLISIS

Como es lógico el Reglamento establece disposiciones emanadas del poder público competente para hacer efectivo el cumplimiento de determinadas leyes y mejorar la efectividad de la gestión pública así lo considera el 100% de los encuestados

4.2 VERIFICACIÓN DE LA HIPÓTESIS

Para la verificación de la hipótesis se ha considerado un aspecto importante de la teoría de la investigación en lo que a clases de hipótesis se refiere, la mencionada en éste trabajo “ La elaboración y aplicación de un Reglamento Institucional a la Ley Orgánica de Contratación Pública ayudará al mejoramiento de la Gestión Institucional de la Universidad Técnica de Ambato”, radica en una propuesta sujeta primero a revisión por parte de las entidades especializadas para su posible aprobación y aplicación , y que por su carácter teórico no se pueden extraer datos numéricos sobre la efectividad de su aplicación sin haberla probado, sin embargo podemos clasificarla a ésta hipótesis como conceptual lo que implica que su demostración o verificación se realiza mediante fundamentación científica, doctrina, conceptos y análisis jurídico del autor, tomando eso si referencia a las respuestas obtenidas en las encuestas.

Doctrinariamente podemos decir que Reglamento es una disposición normativa escrita de carácter general dictada por la Administración y con rango inferior a la ley cuyo objeto es aclarar, desarrollar explicar principios generales para hacer más asequible su aplicación y optimizar la gestión pública.

Analizando detenidamente podemos destacar:

Disposición normativa, ésta se integra al ordenamiento jurídico o sea al conjunto de normas jurídicas que rigen en un lugar determinado en una época concreta, en caso del Ecuador, un estado democrático, éste ordenamiento jurídico está formado por la Constitución del Estado, que se erige como la norma suprema, por las leyes como normas emanadas del poder legislativo (en sus diversos tipos y clases), las manifestaciones de la potestad reglamentaria del poder ejecutivo, tales como los reglamentos, y otras regulaciones, tales como los tratados, convenciones, contratos y disposiciones particulares.

Carácter general, al igual que la Ley, se dirige a la generalidad, que está obligada en su conjunto a respetarlo, incluso aunque no afecte a todos por igual, ya que puede estar dirigido a un determinado ámbito, caso de los de organización, o a determinados colectivos, en nuestro caso el Reglamento a la Ley Orgánica del Servicio Nacional de Contratación Pública rige a todas las instituciones públicas con facultas para contratar y éste Reglamento faculta a las Instituciones a realizar en caso de ser necesario la elaboración de un Reglamento Interno para aspectos de contratación de bienes y servicios.

Dictada por una administración, proviene de un órgano administrativo, en éste caso es la Administración de la Universidad Técnica de Ambato quien realizará todos los trámites legales que sean necesarios para poner en vigencia el Reglamento propuesto.

Rango inferior a la ley, en la pirámide jerárquica el Reglamento se sitúa siempre supeditado a la Ley. Las materias que puede regular la Administración por medio de un reglamento están igualmente determinadas por la Ley.

Otro de los aspectos importantes de un reglamento es la competencia, el límite para la validez de un Reglamento es que el órgano que lo dicta tenga COMPETENCIA para ello. Es decir, que regule en materias en las que tenga potestad.

Ninguna disposición administrativa podrá vulnerar los preceptos de otra de rango superior.

El Reglamento es eficaz, produce efectos, a partir de la publicación. La eficacia, en principio, es de duración ilimitada y se impone a los administrados. En cuanto a la forma de garantizar la obediencia a los mandatos reglamentarios, las técnicas son las mismas que aseguran el cumplimiento de las leyes, es decir, los medios administrativos y penales.

La observancia de los Reglamentos se garantiza fundamentalmente a través del poder sancionador directo que posee la Administración para garantizar el cumplimiento de las normas administrativas.

Finalmente en el considerando de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública se menciona” Que es parte esencial del Sistema la innovación de la contratación mediante procedimientos ágiles, transparentes, eficientes y tecnológicamente actualizados, que impliquen ahorro de recursos y faciliten las labores de control tanto de las Entidades Contratantes como de los proveedores de obras, bienes y servicios y de la ciudadanía en general”

Considerando todos los aspectos anteriores podemos resumir que los siguientes argumentos soportan nuestra hipótesis “ “como valedera son:

- La característica de la ley, permitir, prohibir, mandar algo que se considera que es bueno o favorable para el desarrollo de la actividad del hombre, el Reglamento está subordinado a la ley por lo tanto tiene el mismo sentido u objetivo, ya que nos permite lograr o alcanzar eficiencia en la gestión o relación Estado – Contratantes.
- Del espíritu del considerando constante tanto en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública como en su Reglamento en el que se manifiesta que, se persigue procedimientos eficientes, ágiles, transparentes.., esto implica que la única razón por la que se elaboró el Reglamento es para cumplir con éste cometido logra eficiencia, agilidad, unificación de los procesos.
- Finalmente todos los funcionarios encuestados al responder a la pregunta ¿Cree usted que con la aplicación de un Reglamento a la LOSNCP mejorará la gestión de su departamento?, respuesta unánime del 100% de los funcionarios, en vista que al ser un Reglamento Específico, los Jefes departamentales, Decanos y Subdecanos con facultades para solicitar la

adquisición de bienes y servicios se remitirán exclusiva y directamente a éste Reglamento ahorrando una serie de aspectos que muchas de las veces retrasan la gestión,

- De la entrevista a la Directora Financiera al mencionar “Al tener un Reglamento Interno para la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, todos los funcionarios se allanarán a ella y no habrá diversidad de pedidos, los proveedores conocerán así mismo fechas, montos, plazos o términos, lo que unificará el proceso y permitirá la optimización de los procesos mejorando la gestión dentro y fuera e la Universidad en lo que a Contratación Pública se refiere”

Todos éstos aspectos que han sido analizados llevan a concluir que la hipótesis planteada “La elaboración y Aplicación de un Reglamento Institucional a la Ley Orgánica de Contratación Pública ayudará al mejoramiento de la Gestión Institucional de la Universidad Técnica de Ambato”, es verdadera, que su aplicación en los trámites en Contratación Pública de la Universidad Técnica de Ambato con sus proveedores mejorará con éste Reglamento, optimizando la gestión en Materia de Contratación Pública.

CAPITULO V

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

5.1 CONCLUSIONES

- En la Universidad Técnica de Ambato como en todas las instituciones del Estado está vigente la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, en lo referente a la adquisición o arrendamiento de bienes, de ejecución de obras y de prestación de servicios incluidos los de Consultoría
- De los procedimientos constantes en la LOSNCP, los más utilizados en la Universidad Técnica de Ambato son:

Compras por catálogo

Subasta Inversa

Licitación y

Cotización y Menor Cuantía

Por lo anotado anteriormente, en el presente trabajo de investigación se centrará a realizar un análisis que enfoque éstos procedimientos.

- Pese a estar vigente la LOSNCP y su respectivo reglamento, en la Universidad Técnica de Ambato no existe un Reglamento Interno que regule éstos procedimientos, toda vez que la misma concede a cada institución la potestad para elaborar uno de acuerdo a sus necesidades.

- No se ha realizado al interior de la Universidad Técnica de Ambato, a la fecha de realización de ésta investigación ninguna capacitación sobre la aplicación de la LOSNCP por lo que su aplicación no se la realiza considerando aspectos técnicos sino más bien aplicando procedimientos establecidos en la web o de información de otras dependencias o instituciones públicas de la localidad lo que ha provocado que se realicen compras inoportunas y sin planificación lo que afecta a la efectiva gestión en lo que a compras públicas se refiere.
- En la LOSNCP se han eliminado pronunciamientos previos de las entidades encargadas del control como Contraloría y Procuraduría, pero le otorgan al Instituto Nacional de Compras Públicas la Facultad o la Competencia para controlar éstos procedimientos.
- La Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública establece a la Licitación, como procedimiento excepcional de contratación, a diferencia de la antigua Ley de Contratación Pública y, determina nuevos tipos de procedimientos, como son: para consultoría, la Contratación directa, la contratación mediante lista corta; y, Contratación mediante concurso público; como los procedimientos dinámicos: compras por catálogo y subasta inversa; además la cotización y menor cuantía; por manera directa; y, procedimientos especiales como: contratación integral por precio fijo, contratación en situaciones de emergencia, adquisición de bienes inmuebles y arrendamiento de bienes inmuebles.
- Lo novedoso de la ley es que para realizar cualquier trámite de Contratación Pública debe utilizarse el Portal, es decir se lo debe realizar por medios informáticos, lo que representa rapidez y confiabilidad que pretende darle eficiencia y eficacia a las instituciones del sector público.

5.2 RECOMENDACIONES

- La Ley Orgánica del Servicio nacional de Contratación Pública, en la Universidad Técnica de Ambato, no ha sido debidamente socializada, por lo que es criterio del autor que se realicen cursos o seminarios de actualización sobre la aplicación de la mencionada ley y de su Reglamento.
- Por ser la Contratación Pública una materia que es indispensable para la buena marcha de las Instituciones Estatales, la Universidad Técnica de Ambato debería considerar actualizar las carreras y optar por una que tenga que ver con la Administración Pública, toda vez que nos encontramos en un mundo cambiante día a día en que las leyes se actualizan constantemente, pero los profesionales se están quedando al margen de éstos cambios.
- Realizar una Reglamentación que cumpla con las expectativas de los funcionarios de la Universidad Técnica de Ambato en lo que a Contratación Pública se refiere, con el afán de conseguir el mejoramiento de la gestión institucional.

CAPITULO VI

PROPUESTA

TEMA:

CREACIÓN DE UN REGLAMENTO INTERNO PARA LA APLICACIÓN DE LA NUEVA LEY ORGANICA DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTRATACION PUBLICA EN LA UNIVERSIDAD TÉCNICA DE AMBATO

6.1 DATOS INFORMATIVOS

Título: Reglamento Interno para la Aplicación de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública en la Universidad Técnica de Ambato

Ubicación: Universidad Técnica de Ambato

Beneficiarios: Dependencias o Secciones de la Universidad Técnica de Ambato

Investigador: Wilson Toaza

Tipo de Proyecto: Legal

Equipo Técnico: Dirección Financiera de la Universidad Técnica de Ambato:

6.2 ANTECEDENTES DE LA PROPUESTA

Para llegar a elaborar la propuesta, el trabajo inicial de investigación, se sustentó teórico se lo realizó con la ayuda y asesoramiento del Departamento Financiero de la Universidad Técnica de Ambato, quienes facilitaron documentos, folletos, publicaciones que reposaban en ésta dependencia.

Revisada la parte teórica complementada con la investigación del autor, se desarrolló la fase de investigación de campo, para este efecto se aplicaron dos encuestas dirigidos a todos los entes involucrados en estos procesos, funcionarios encargados de las compras públicas, a los señores Decanos y Subdecanos, Administradores de Bienes y Proveedores con el afán de obtener información relacionada con el conocimiento de los nuevos procedimientos de Contratación Pública, su difusión, capacitación y su incidencia en la Gestión Administrativa de la Universidad Técnica de Ambato.

Tabulada la información descrita en el Capítulo IV, surgió la necesidad de elaborar un Reglamento Interno que unifique los procedimientos con el afán de optimizar la gestión institucional en lo que a compras públicas se refiere.

6.3 JUSTIFICACIÓN

Todas las instituciones del Sector Público se encuentran obligadas a realizar adquisiciones de bienes o servicios mediante este portal, y bajo ciertos criterios establecidos por el INCOP (pliegos); en tal consideración y luego de realizar un análisis de la manera en que se realizan las compras públicas por parte de la Universidad Técnica de Ambato, es imperativo la reforma a los Estatutos e implantación de un Reglamento, los mismos que tienen que ir relacionados con la serie de Leyes Orgánicas que en materia de Derecho el Gobierno ha instaurado.

Razón imperativa para elaborar un Reglamento Interno de Contratación Pública acorde a las innovaciones que ésta ley requiere con el fin de apoyar a las autoridades en su búsqueda de una eficiente administración pública y coadyuvar

de esta manera a transparentar y modernizar los procedimientos de contratación pública, promover mecanismos para dinamizar la economía universitaria, propiciar la mejora de la capacidad productiva nacional a través de los mercados públicos, promover la participación de micro y pequeños productores en las compras estatales es decir adquirir los bienes, servicios y consultoría de una manera ágil, rápida, moderna y sobre todo transparente.

6.4 OBJETIVOS

6.4.1 General

Proponer la creación de un Reglamento Interno para la Aplicación de la Nueva Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública para la Universidad Técnica de Ambato.

6.4.2 Específicos

- Determinar los procesos de contratación, adquisición y ejecución de obras a incluir en el Reglamento Interno de la Universidad Técnica de Ambato para la correcta aplicación de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública
- Analizar los posibles efectos de estas reformas previo a la elaboración del Reglamento Interno.

6.5 ANÁLISIS DE FACTIBILIDAD

6.5.1 FACTIBILIDAD POLÍTICA.

La implementación de un Reglamento de Interno para la Aplicación de la Nueva Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública para la Universidad Técnica de Ambato requiere de un análisis de las condiciones existentes en el

Estatuto Universitario antes de proponer un proceso que tiene impacto sobre las decisiones administrativas y financieras que los Decanos de las diferentes facultades tenían.

Es importante señalar que a partir del cuatro de agosto de 2008, fecha en la cual se expide la LOSNCP quedan derogadas las siguientes leyes:

- Ley de Contratación Pública expedida en febrero de 2001
- Ley de Consultoría noviembre de 2004
- Ciertas disposiciones que constaban en la Ley Orgánica de la Procuraduría General del Estado y la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado

6.5.2 FACTIBILIDAD TECNICA

La factibilidad de la implantación de un reglamento es viable en razón que a través del Instituto Nacional de Compras Públicas todas las instituciones del Sector Público deben realizar sus compras por medio del portal obligando de esta manera a que todas las Instituciones adecuen sus reglamentación interna conforme a las disposiciones legales

La Universidad Técnica de Ambato cuenta con el personal técnico financiero con conocimientos suficientes y pertinentes con el manejo de las nuevas disposiciones en materia de contratación cuenta al momento con la sección de compras públicas, coordinación de compras y la Dirección de Desarrollo Físico personal que en un 100% se encuentra inmerso en el proceso de cambio.

6.5.3 FACTIBILIDAD ECONOMICA ADMINISTRATIVA

La factibilidad administrativa se verá reflejada en la oportunidad y eficacia en los procesos de adquisiciones de bienes y/o servicios de la institución, mientras que la factibilidad económica se reflejará en el monto de ahorros que la entidad obtiene

de los diferentes procesos de contratación por medio del portal en especial mediante el proceso de subasta inversa electrónica.

6.5.4 FUNDAMENTACIÓN LEGAL

La nueva ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública fue dada y suscrita en el Centro Cívico de la “Ciudad Alfaro” cantón Montecristi, provincia de Manabí, a los veinte y dos día del mes de julio del dos mil ocho, publicado en Registro Oficial No. 395 del 4 de agosto de 2008 y que en la parte pertinente indica:

“ Artículo 1.- Objeto y Ámbito.- Esta Ley 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.
6. Las personas jurídicas creadas por acto legislativo seccional para la prestación de servicios públicos.

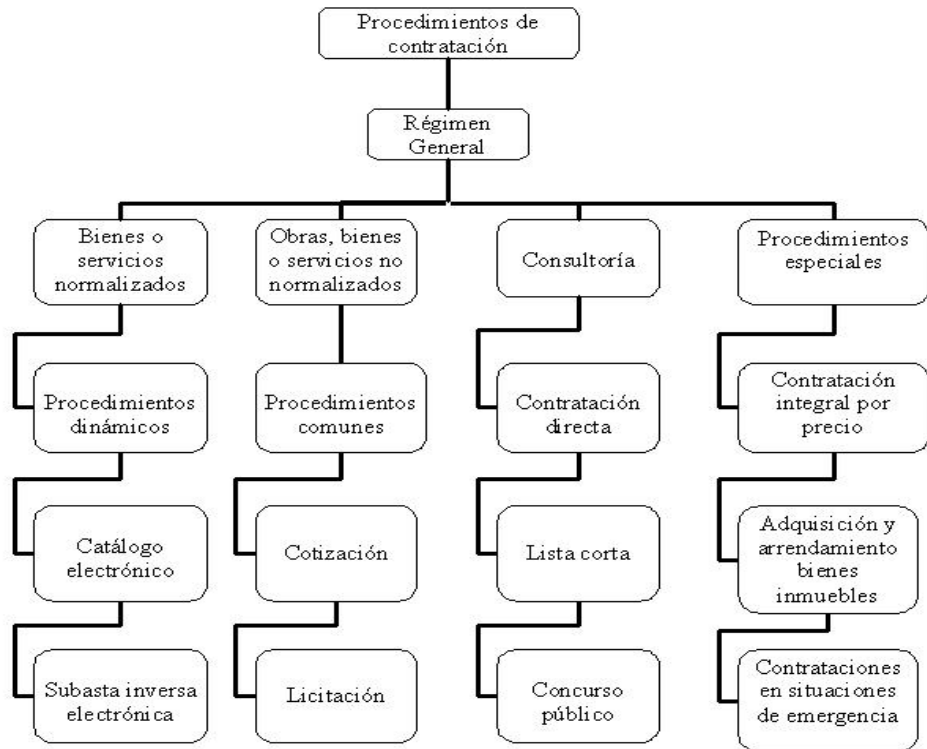
7. Las corporaciones, fundaciones o sociedades civiles en cualquiera de los siguientes casos: a) estén integradas o se conformen mayoritariamente con cualquiera de los organismos y entidades señaladas en los números 1 al 6 de este artículo o, en general por instituciones del Estado; o, b) que posean o administren bienes, fondos, títulos, acciones, participaciones, activos, rentas, utilidades, excedentes, subvenciones y todos los derechos que pertenecen al Estado y a sus instituciones, sea cual fuere la fuente de la que procedan, inclusive los provenientes de préstamos, donaciones y entregas que, a cualquier otro título se realicen a favor del Estado o de sus instituciones; siempre que su capital o los recursos que se le asignen, esté integrado en el cincuenta (50%) por ciento o más con participación estatal; y en general toda contratación en que se utilice, en cada caso, recursos públicos en más del cincuenta (50%) por ciento del costo del respectivo contrato.

8. Las compañías mercantiles cualquiera hubiere sido o fuere su origen, creación o constitución que posean o administren bienes, fondos, títulos, acciones.

9. Los que celebran las instituciones del sistema financiero y de seguros en las que el Estado o sus instituciones son accionistas únicos o mayoritarios; y, los que celebren las subsidiarias de derecho privado de las empresas estatales o públicas o de las 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, exclusivamente para actividades específicas en sectores estratégicos definidos por el Ministerio del Ramo.

El Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública indica en su Art. 1. *Objeto y ámbito.*- El presente Reglamento General tiene por objeto el desarrollo y aplicación de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, en adelante la Ley, que crea el Sistema Nacional de Contratación Pública, SNCP, de aplicación obligatoria por las entidades previstas en el Art. 1 de la Ley.”

Gráfico 23 Procedimientos de Contratación Pública



Fuente: Curso oficial del Sistema Nacional de Contratación Pública

6.6 DESCRIPCIÓN DE LA PROPUESTA

PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS A TRAVÉS DEL PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS

UNIVERSIDAD TÉCNICA DE AMBATO

DEPENDENCIAS UNIVERSITARIAS

a) Plan Anual de Compras

Todas las dependencias de la Universidad obligatoriamente deben presentar hasta el 15 de enero de cada año el Plan Anual de Compras, con base a los techos presupuestarios entregados por la Dirección Financiera, dicho plan debe contener:

1. Número de partida presupuestaria
2. Cantidad del artículo
3. Detalle del artículo en forma expresa indicando todas las especificaciones las mismas que servirán para elaborar los pliegos.
4. Precio Unitario referencial
5. Precio Total
6. Mes en el que se planifique ejecutar la adquisición.

La sumatoria de las compras por ítem presupuestario debe ser igual al entregado por la Dirección Financiera en bienes, suministros y servicios.

b) Recepción de solicitudes:

Las solicitudes de las dependencias de la Universidad Técnica de Ambato que requieran realizar las compras se receptorán en la Dirección Financiero de conformidad a la fecha establecida por la máxima autoridad en el cuatrimestre que corresponda, se remitirá a la sección de Compras Públicas de la Universidad Técnica de Ambato quienes en concordancia con la sección presupuesto verificarán que:

1. Las solicitudes de adquisición de bienes/Servicio que se requiera lo más detalladas posible bajo ningún modo se puede incluir marcas.
2. Consten en el Plan Anual de Compras presentado por la dependencia y previamente ingresado al Portal.
3. En el caso de que consten en el PAC, la Dirección Financiera emitirá el documento de disponibilidad presupuestaria.
4. En caso de que no consten en el PAC, la dependencia debe enviar la justificación para la inclusión y cambio de la solicitud de compra,

documento que servirá de base para la emisión de la resolución motivada previo a la subida al portal de compras públicas.

COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO

Este procedimiento se realiza para adquirir bienes y servicios normalizados de los cuales existe un convenio marco por parte de entidades contratantes sobre la base de parámetros objetivos establecidos por el INCOP

Para realizar este procedimiento las adquisiciones deberán constar en el PAC (Plan Anual de Compras) y el solicitante elaborará los pliegos que serán aprobados por la máxima autoridad de la Universidad y deberá tener la correspondiente certificación presupuestaria emitida por la Dirección Financiera.

PROCEDIMIENTO

- Ingreso y documentación
- Selección de ítems para la compra
- Confirmación de la orden de compra
 - Al aceptar éste paso el sistema realiza un resumen de lo que se quiere comprar, los datos de la persona que autoriza la compra, el descuento, el impuesto, el tiempo de entrega y el total de la misma, al hacer clic en “confirmar”, la orden se remite al proveedor sin opción de vuelta atrás por parte de la entidad
- Impresión de la orden de compra

Este documento es el respaldo al acta de entrega recepción que se suscribirá con el proveedor al momento de realizar la recepción de los bienes comprados

SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA

Se realizará éste procedimiento cuando las adquisiciones de bien/servicio sean normalizados y cuya cuantía supere el monto equivalente al 0,0000002 del Presupuesto Inicial del Estado.

Es decir que sea mayor de \$3.163.59 (Tres mil ciento sesenta y tres dólares con cincuenta y nueve centavos).

PROCEDIMIENTO

La fase del procedimiento se resume en:

- Creación del proceso de contratación
- Invitación a los proveedores
- Aclaraciones
 - Sobre las preguntas, respuestas y aclaraciones, estarán establecidos en la convocatoria, mínimo un día (1), máximo tres (3) días contado a partir de la fecha de publicación.
- Envío de ofertas
- Convalidación de errores
- Calificación de ofertas
 - La metodología de la calificación será definida en los pliegos.
- Oferta económica inicial
- Proceso de la Puja
- Informe de la Puja
- Adjudicación

- La adjudicación se realizará mediante resolución o Acta que será subida en el portal aprobada por la máxima autoridad o delegado de la UTA.

- Generar acta de adjudicación
- Suscripción del contrato

Es importante señalar que este proceso se da únicamente para bienes y servicios normalizados que no consten en el catálogo electrónico.

PUNTOS A CONSIDERAR

- La recepción de las ofertas técnicas se receptorán en el Departamento Financiero hasta la fecha y hora indicadas en los pliegos.
- El término entre la publicación de inicio del proceso y la presentación de la oferta económica inicial no será menor a siete (7) días.
- El porcentaje de la puja será establecido en los pliegos con un tiempo mínimo de quince (15) minutos y máximo de sesenta (60) minutos.
- Los proveedores que deseen participar deberán estar habilitados por el INCOP.
- La comisión Técnica realizará un informe que será dirigido a la máxima autoridad o su delegado, incluirá los análisis correspondientes al proceso y la recomendación expresa de la adjudicación o declaratoria desierta del proceso

RECEPCIÓN DE LA ADQUISICIÓN

- Los días de plazo para recibir los bienes/servicios adquiridos a los proveedores, serán indicados en los pliegos.

- Los bienes/servicios deberán ser entregados exclusivamente en la Administración de Bienes de la Función para la cual se adquirieron los mismos.

DECLARATORIA DESIERTA

Se podrá declarar desierto el procedimiento antes de la adjudicación en cualquiera de los siguientes casos.

- Si, de conformidad con el numeral 2 del artículo 33 de la Ley, fueran descalificadas todas las ofertas técnicas presentadas, y
- Si, de conformidad con el numeral 4 del artículo 33 de la Ley: (3.1) una oferta técnica resultare calificada; (3.2) un solo ofertante presentare su oferta económica inicial o Solo la máxima autoridad o su delegado de la UTA, podrán declarar desierto el proceso

MENOR CUANTÍA

El proceso de menor cuantía se realizará cuando el monto no exceda al equivalente 0.000002 del Presupuesto Inicial del Estado.

Es decir se realizará éste procedimiento cuando el monto máximo de adquisición sea de \$ 31.635.00 (treinta y un mil seiscientos treinta y cinco dólares), la Máxima Autoridad o su Delegado de la UTA podrá seleccionar directamente y adjudicar al proveedor que cumpla con los requerimientos previstos en los pliegos.

Con el objetivo de que al aplicar este proceso sea rápido la Dirección Financiera través de la sección compras públicas será la encargada de este procedimiento, para lo cual serán los únicos responsables de la adjudicación al proveedor.

Para las contrataciones de bienes y servicios se preferirá a artesanos, micro y pequeños empresarios locales.

Con respecto a obras de menor cuantía cuando su presupuesto sea inferior al 0,000007 del Presupuesto Inicial del Estado, los proveedores invitados manifestarán su interés en participar en el plazo de 5 días, contados a partir de la fecha de la invitación.

De entre los proveedores que manifiesten su interés y presentaren su oferta, serán habilitados para el sorteo, y se adjudicará el contrato al proveedor escogido por selección automática del sistema electrónico www.compraspublicas.gov.ec

El responsable de todo este proceso es la Coordinación del Rectorado de la Universidad Técnica de Ambato.

INFIMA CUANTÍA

Este procedimiento se realiza cuando el monto sea igual o menor a multiplicar el coeficiente 0.0000002 del Presupuesto Inicial del Estado para la ejecución de obras, adquisición de bienes o prestación de servicios.

Se realizará en forma directa con un proveedor seleccionado por la entidad contratante sin que sea necesario que éste conste inscrito en el RUP. Dichas contrataciones se formalizarán con la entrega de la correspondiente factura y serán autorizadas por la Máxima Autoridad.

La responsabilidad es exclusiva de la Coordinación del Rectorado para el caso de obras y de la Sección Compras Públicas de la Dirección Financiera quienes verificarán que el proveedor no se encuentre incurso en ninguna inhabilidad o prohibición para celebrar contratos con el Estado.

Gráfico 24 Identificación de los Modelos de Procedimientos

OBJETO DE LA CONTRATACIÓN	PROCEDIMIENTOS	MONTOS
BIEN Y SERVICIO NORMALIZADO	Compras por Catálogo	Por el momento solo vehículos
	Subasta Inversa Electrónica	Mayor a \$3.163.59
	Ínfima Cuantía	Menor o igual a \$3.1635.59
	Menor Cuantía	Máximo hasta \$31.635.00
BIEN Y SERVICIO NO NORMALIZADO	Ínfima Cuantía	Menor o igual a \$3.163.59
	Menor Cuantía	Máximo hasta \$31.635.00

Fuente: Curso oficial del Sistema Nacional de Contratación Pública

ELABORACIÓN DE LOS CONTRATOS

Una vez receptada la documentación de los procesos, el Abogado Procurador de la Universidad Técnica de Ambato procederá a:

- Elaborar el contrato en base a los modelos de contratos establecidos en los pliegos.
- Realizar el pedido de las diferentes garantías de acuerdo al monto y tipo de proceso realizado al proveedor adjudicado
- Entregar la documentación y contrato para la firma por parte del señor Rector de la Universidad Técnica de Ambato
- Remitir el contrato legalizado a la Dirección Financiera para el trámite pertinente

IMPUTACIÓN PRESUPUESTARIA Y RECEPCIÓN

Sección Presupuesto.- Registra el compromiso y adjudica la constancia

Administrador de Recepción de Bienes.- Verifica el ingreso de los bienes del objeto de la compra o conformará la prestación de servicios según las especificaciones de los pliegos y el pedido.

Emite el informe con la recepción definitiva y remite las actuaciones a la Sección Contratos y Contabilidad. En caso de disconformidad total o parcial, la Administración de Recepción de Bienes, devuelve las actuaciones fundamentándolo para que se gestione el reemplazo correspondiente

6.7 METODOLOGÍA Y MODELO OPERATIVO

Gráfico 25 Modelo operativo

FASES	METAS	ACTIVIDADES	RECURSOS	TIEMPO	RESPONSABLE	EVALUACIÓN
Diseño teórico de la propuesta	Marco teórico elaborado 90%	Investigación de campo	Libros Internet	20 días	Investigador	Información recopilada y ordenada
Presentación de la Propuesta al Director Financiero	Impresión 100% de la Propuesta de Reglamento	Revisión e impresión	Computador Papel	15 días	Investigador Equipo Técnico	Texto impreso
Análisis del Reglamento	Revisión y análisis del reglamento	Análisis de Factibilidad de la Propuesta	Humanos	20 días	Equipo Técnico Departamento Financiero UTA	Depuración de posibles errores

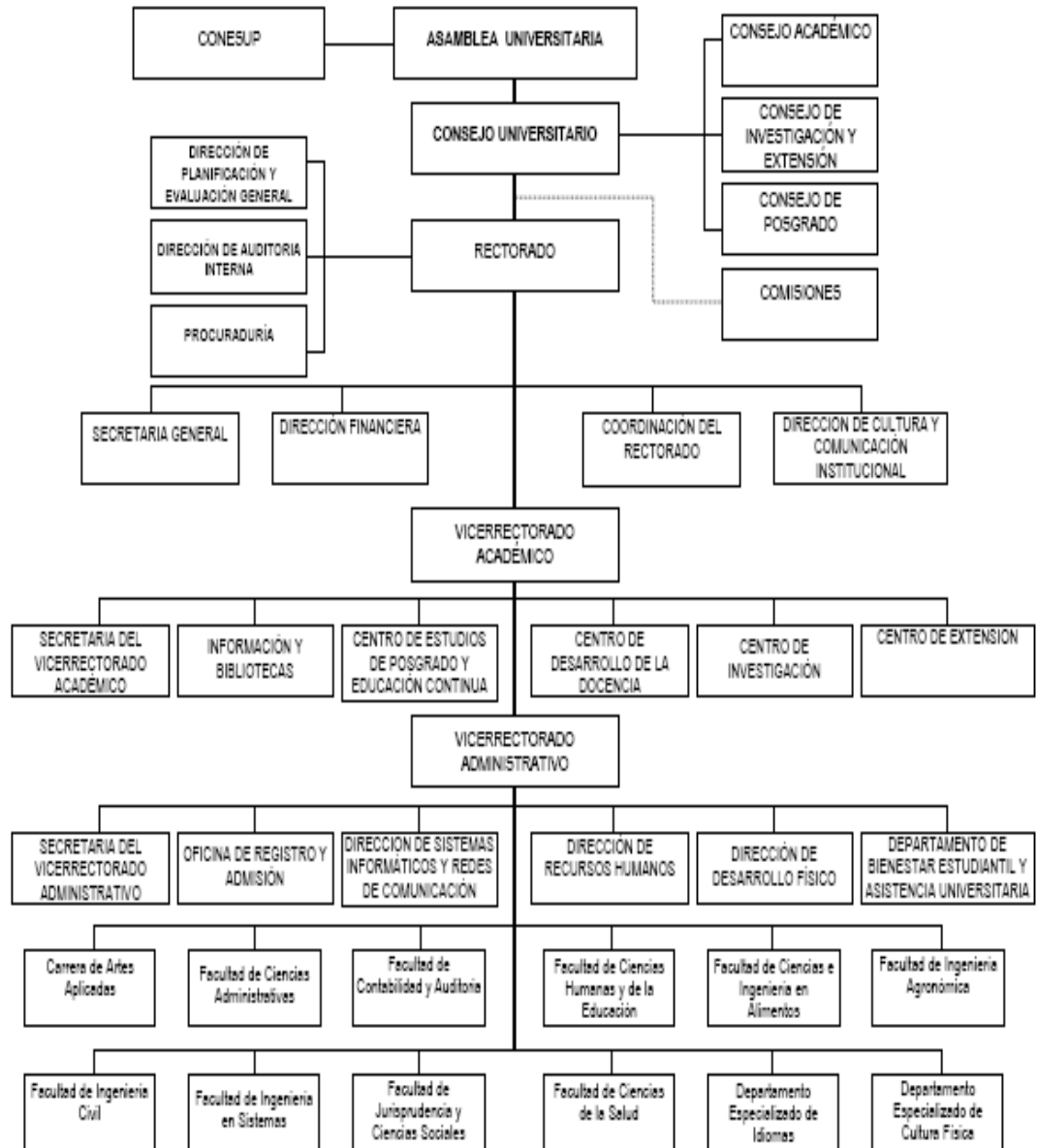
Fuente: Investigador

Elaboración: Wilson Toaza

6.8 ADMINISTRACIÓN DE LA PROPUESTA

La administración del Reglamento, debido a su naturaleza, será manejado por las personas titulares de los diferentes departamentos, facultades que conforman la Universidad Técnica de Ambato acorde al siguiente organigrama estructural.

ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL - UTA



Fuente: Portal UTA

6.9 PREVISIÓN DE LA EVALUACIÓN

Para realizar la previsión de la evaluación nos valdremos de la siguiente matriz:

1.- ¿Quiénes solicitan evaluar?	El investigador
2.- ¿Por qué evaluar?	Porque necesitamos determinar el impacto que ha tenido la aplicación del Reglamento Institucional de Compras Públicas.
3.- ¿Para qué evaluar?	Para verificar la efectividad del Reglamento Institucional de Compras Públicas
4.- ¿Qué evaluar?	La Aplicación por consiguiente la efectividad del Reglamento en la Gestión Institucional de la Universidad Técnica de Ambato.
5.- ¿Quién evalúa?	Los órganos directrices institucionales relacionados directamente con las compras Públicas.
6.- ¿Cuándo evaluar?	Durante y después de la aplicación de la propuesta.
7.- ¿Cómo evaluar?	A través de estadísticas, informes mensuales elaboradas por el Departamento Financiero.
8.- ¿Con qué evaluar?	Con encuestas y reportes estadísticos

BIBLIOGRAFIA

- **Rivas Ordoñez Libia, López Jácome Nelson** “Interrogantes y Respuestas sobre la Nueva Ley de Contratación Pública”. Segunda edición. NINA comunicaciones. Quito – Ecuador. 2009
- **Instituto de Altos Estudios Nacionales.** “Curso oficial del Sistema Nacional de Contratación Pública”. Edición e impresión Departamento de Comunicación Social-IAEN. 2009.
- **Velásquez Luis.** “Elaboración de Proyectos y Tesis de Posgrado”. CEPOS-UTA
- **Corporación** de Estudios y Publicaciones. (2.009), Constitución de la República del Ecuador, Quito – Ecuador
- **Ley** Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública
- **Reglamento** a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública
- **Cabanellas G.** (2.004) Diccionario Jurídico Elemental, Editorial HELIASTA
- **Espasa** Diccionario Jurídico, (2001), Editora ESPASA CALPE, S. A., Madrid – España.

LINKOGRAFÍA

- Revista Judicial La Hora
<http://www.derechoecuador.com/>
- Aspectos del Acto administrativo en el Ecuador. Dr. Efraín Pérez
<http://www.derechoecuador.com/>
- curso-reglamento-diposiciones-generales-derecho-espanol/
<http://www.mailxmail.com/>
- Características de las Garantías en la Contratación Pública. Mercedes Bohórquez de Sevilla
<http://www.derechoecuador.com/>
- Monografias.Com
<http://www.monografiass.com>

GLOSARIO

GESTIÓN PÚBLICA

Es el conjunto de acciones mediante las cuales las entidades tienden al logro de sus fines, objetivos y metas, los que están enmarcados por las políticas gubernamentales establecidas por el Poder Ejecutivo.

PRESUPUESTO INSTITUCIONAL

Es la previsión de Ingresos y Gastos, debidamente equilibrada, que las entidades aprueban para un ejercicio determinado.

El Presupuesto Institucional debe permitir el cumplimiento de los Objetivos Institucionales y Metas Presupuestarias trazados para el Año Fiscal, los cuales se contemplan en las Actividades y proyectos definidos en la Estructura Funcional Programática.

Los niveles de gasto considerados en el Presupuesto Institucional constituyen la autorización máxima de egresos cuya ejecución se sujeta a la efectiva captación, recaudación y obtención de los recursos que administran las Entidades.

HORA OFICIAL

Para los actos que se generen y desarrollen a través del portal www.compraspublicas.gov.ec, la hora oficial es la que marca el portal.

DESAGREGACIÓN TECNOLÓGICA

Son los estudios pormenorizados que realiza la entidad contratante en la fase pre contractual, en base a la normativa y metodología definida por el Instituto Nacional de Compras Públicas en coordinación con el Ministerio de Industrias y

Competitividad, sobre las características técnicas del proyecto y de cada uno de los componentes objeto de la contratación, en relación a la capacidad tecnológica del sistema productivo.

PLIEGOS

Son documentos precontractuales elaborados y aprobados para cada procedimiento, que se sujetarán a los modelos establecidos por el Instituto Nacional de Contratación Pública

PARTICIPACIÓN LOCAL

Conforman aquel o aquellos participantes inscritos en el RUP que tengan su domicilio en el cantón donde se realiza la contratación.

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

BIENES NORMALIZADOS

Son aquellos cuyas características o especificaciones técnicas se hallan homologados y catalogados.

CONVENIO MARCO

Es la modalidad con la cual el INCOP selecciona los proveedores cuyos bienes y servicios serán ofertados en el catálogo electrónico.

ANEXOS

ESTRUCTURA DE LA LEY ORGANICA DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTRATACION PÚBLICA

La ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, publicada en el Registro Oficial suplemento 395 de 4 de agosto del 2008 está estructurada de la siguiente manera:

CONSIDERANDO

TÍTULO I

GENERALIDADES

TITULO II

SISTEMA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA

Capítulo I

Del sistema y sus órganos

Capítulo II

Control, monitoreo y evaluación del sistema nacional de Contratación Pública

Capítulo III

De las herramientas del sistema

Sección I

Del registro único de proveedores

Sección II

Del sistema informático compras publicas

TITULO III

DE LOS PROCEDIMIENTOS

Capítulo I

Normas comunes a todos los procedimientos de contratación pública

SECCION I

Sobre la contratación para la ejecución de obras, adquisición de bienes y prestación de servicios

SECCION II

Sobre la contratación de consultoría

Capítulo II

Procedimientos Dinámicos

Sección I

compras por catalogo

Sección II

subasta inversa

Capítulo III

Licitación

Capítulo IV

Cotización y Menor Cuantía

Capitulo V

Procedimientos Especiales

Sección I

Contratación integral por precio fijo

Sección II

Contrataciones en situaciones de emergencia

Sección III

De la adquisición de bienes inmuebles

sección IV

Del arrendamiento de bienes inmuebles

TITULO IV

DE LOS CONTRATOS

Capítulo I

De las capacidades, inhabilidades o nulidades

Capítulo II

De los requisitos y forma de los contratos

Capítulo III

De las garantías

Capítulo IV

De la cesión y subcontratación

Capítulo V

De la administración del contrato

Capítulo VI

De las recepciones y la liquidación

Capítulo VII

Del reajuste de precios

Capítulo VIII

De los contratos complementarios

Capítulo IX

De la terminación de los contratos

Capítulo X

Del registro de los contratos y los proveedores

Capítulo XI

Responsabilidades

TITULO V

De las reclamaciones y controversias

Capítulo I

De las reclamaciones

Capítulo II

De la solución de controversias

ENCUESTA #1
UNIVERSIDAD TÉCNICA DE AMBATO

CUESTIONARIO DIRIGIDO A LOS SEÑORES DECANOS Y DIRECTORES DEPARTAMENTALES

Objetivo: Obtener información sobre el grado de conocimiento y aplicación de la nueva Ley Orgánica de Contratación Pública

1.- ¿El grado de conocimiento sobre la aplicación de la Ley Orgánica de Contratación Pública que usted maneja es?

Bueno Escaso Desconoce

2.- ¿Conoce usted sobre la obligatoriedad de manejar el portal Compras Públicas para realizar adquisiciones de bienes y/o servicios, ejecución de obras y asesoría por parte de todas las instituciones del sector público?

SI NO

3.- ¿Tiene conocimientos sobre los procedimientos comunes para realizar compras de bienes y/o servicios que incluye la Ley Orgánica de Contratación Pública?

SI NO PARCIALMENTE

En caso de que su respuesta sea si o parcialmente enumere cuáles?

-
-
-

-
-
-
-
-
-

4.- ¿La dependencia que usted dirige a elaborado el Plan Anual de contrataciones para este ejercicio fiscal?

SI NO

5.- ¿El Plan Anual de Contrataciones se realizó con base a:

- () Ejecución presupuestaria del año anterior más porcentaje
- () Planificación de cada una de las oficinas que conforma su dependencia
- () Valores estimados
- () Otras (indique cuáles)

6.- ¿Qué información contiene el Plan Anual de Contratación elaborado por su dependencia?.

-
-
-
-
-
-
-
-

7.- ¿Se ha dado cumplimiento a la ejecución de las compras en las fechas establecidas por parte de la Dirección Financiera?

SI NO PARCIALMENTE

8.- ¿Cuáles son los principales problemas que tiene su dependencia con relación a la adquisición de bienes y/o servicios?

- () Compras inoportunas
- () Compras emergentes
- () Compras sin planificación
- () Pago Mantenimiento de servicios
- () Construcciones Institucionales

Otras.

Indique.....
.....
.....
.....

9.- ¿Ha recibido cursos o seminarios de capacitación relacionadas con la nueva Ley Orgánica de Contratación Pública?.

SI NO

10. ¿Cuenta la institución con un Reglamento propio para la aplicación de la mencionada Ley?

SI NO DESCONOCE

11. ¿Cree usted que es necesario la elaboración y difusión de un Reglamento específico o considera que es suficiente con la Ley?

SI NO

GRACIAS POR SU COLABORACION

ENCUESTA #2

CUESTIONARIO DIRIGIDO A LA SECCION COTIZACIONES

OBJETIVO: Obtener información referente a la aplicación de la LOSNCP.

1. Mediante que procedimiento la institución realiza la compra de bienes y/o servicios en la Institución.

.....
.....
.....
.....
.....
.....

2. Cuáles son los principales problemas que enfrenta en el proceso de compra de bienes y/o servicios.

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

3. En qué porcentajes cumplen el Plan Anual de adquisiciones las diferentes dependencias de la Institución.

- () < 50%
- () 50% al 75%
- () 76% al 100%

4. Cuál es el procedimiento aplicado para pago de servicios en la institución.

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

5. Existe en la Institución reglamentación actualizada referente a los procesos para la contratación de bienes y/o servicios.

SI NO PARCIALMENTE

6. Qué tipo de reglamentación considera Usted que la Institución debe realizar.

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

GRACIAS POR SU COLABORACIÓN

HIPÒTESIS

El Desconocimiento sobre la Aplicación de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública ocasiona ineficiencia e ineficacia en la Administración de los Recursos Institucionales en la Universidad Técnica de Ambato en el año 2009

SEÑALAMIENTO DE VARIABLES

Variable Independiente

El Desconocimiento sobre la Aplicación de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública

Variable Dependiente

Ocasiona ineficiencia e ineficacia en la Administración de los Recursos Institucionales en la Universidad Técnica de Ambato en el año 2009

METODOLOGÍA.

MODELO OPERATIVO

La propuesta elaborada seguirá el siguiente proceso para su posible aprobación y ejecución:

Se presentará al Director Financiero para que conjuntamente con las personas de la sección compras y demás funcionarios relacionados con la compra de bienes y servicios de la Universidad Técnica de Ambato, realicen un análisis preliminar y efectúen ratificaciones o rectificaciones de ser el caso.

Analizada la propuesta será puesta a consideración del Consejo Universitario para su estudio, quienes podrían solicitar asesoramiento legal para decidir sobre la aprobación del mismo.

Aprobado el Reglamento, entrará en vigencia desde su aprobación por el Honorable Consejo Universitario de la Universidad Técnica de Ambato.