

UNIVERSIDAD TÉCNICA DE AMBATO



FACULTAD DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

MAESTRÍA EN GESTIÓN FINANCIERA

Proyecto de Investigación y Desarrollo

Tema: “LA GESTIÓN DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS Y SU EFECTO EN LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA EN LA SUBSECRETARÍA ZONAL DE PLANIFICACIÓN 3 CENTRO”

Proyecto de Investigación y Desarrollo, previo a la obtención del Grado Académico de Magister en Gestión Financiera.

Autora: Dra. María Amparo Núñez Ibarra

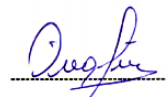
Directora: Dra. Myrian del Rocío Manjarrés Vásquez, Mg.

Ambato – Ecuador

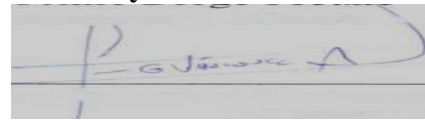
2016

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

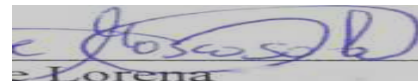
El Tribunal receptor del Problema Profesional presidido por Economista Telmo Diego Proaño Córdova Magister, e integrado por los señores Doctor Lenyn Geovanny Vásconez Acuña Magister, Ingeniera Jeanette Lorena Moscoso Córdova Magister, Economista Jesus Ortiz Viveros Magister designados por la Unidad Académica de Titulación de la Universidad Técnica de Ambato, para receptor el Proyecto de Investigación y Desarrollo con el tema: **“LA GESTIÓN DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS Y SU EFECTO EN LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA EN LA SUBSECRETARÍA ZONAL DE PLANIFICACIÓN 3 CENTRO”**, elaborado y presentado por la Doctora María Amparo Núñez Ibarra, para optar por el Grado Académico de Magíster en Gestión Financiera; una vez escuchada la defensa oral el Tribunal aprueba y remite el trabajo para uso y custodia en las bibliotecas de la UTA.



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



Dr. Lenyn Geovanny Vásconez Acuña, Mg.
Miembro del Tribunal



Ing. Jeanette Lorena Moscoso Córdova, Mg.
Miembro del Tribunal



Eco. Jesus Ortiz Viveros, Mg
Miembro del Tribunal

AUTORÍA DEL PROYECTO DE INVESTIGACIÓN Y DESARROLLO

La responsabilidad de las opiniones, comentarios y críticas emitidas en el Proyecto de Investigación y Desarrollo presentado con el tema: “LA GESTIÓN DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS Y SU EFECTO EN LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA EN LA SUBSECRETARÍA ZONAL DE PLANIFICACIÓN 3 CENTRO”, me corresponde exclusivamente a: Doctora María Amparo Núñez Ibarra.



Dra. María Amparo Núñez Ibarra

Autora

DERECHOS DE LA AUTORA

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

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



Dra. María Amparo Núñez Ibarra

C.C. 1803446861

ÍNDICE GENERAL DE CONTENIDOS

PORTADA	i
AL CONSEJO DE POSGRADO	ii
AUTORÍA DEL PROYECTO DE INVESTIGACIÓN	iii
DERECHOS DE LA AUTORA	iv
ÍNDICE GENERAL DE CONTENIDOS	v
ÍNDICE DE TABLAS	viii
ÍNDICE DE FIGURAS	x
DEDICATORIA	xii
AGRADECIMIENTO	xiii
RESUMEN EJECUTIVO	xiv
EXECUTIVE SUMMARY	xv
INTRODUCCIÓN	1

CAPÍTULO I

EL PROBLEMA DE INVESTIGACIÓN

1.1. TEMA DE INVESTIGACIÓN	2
1.2. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA	2
1.2.1. Contextualización	2
1.2.1.1. <u>Contexto macro</u>	2
1.2.1.2. <u>Contexto meso</u>	4
1.2.1.3. <u>Contexto micro</u>	5
1.2.2 Análisis crítico	8
1.2.2.1. <u>Árbol de problemas</u>	8
1.2.2.2. <u>Análisis crítico</u>	9
1.2.3. Prognosis	11
1.2.4. Formulación del problema	13
1.2.5. Preguntas directrices	13
1.2.6. Delimitación	13
1.3. JUSTIFICACIÓN	14
1.4. OBJETIVOS	16
1.4.1. Objetivo general	16

1.4.2. Objetivos específicos	16
------------------------------	----

CAPÍTULO II

MARCO TEÓRICO

2.1. ANTECEDENTES INVESTIGATIVOS	17
2.2. FUNDAMENTACIÓN FILOSÓFICA	53
2.3. FUNDAMENTACIÓN LEGAL	54
2.4. CATEGORÍAS FUNDAMENTALES	64
2.4.1. Gráficos de inclusión interrelacionados	64
2.4.2. Visión dialéctica de conceptualizaciones que sustentan las variables del problema	66
2.4.2.1. <u>Marco conceptual variable independiente: Gestión para adquisiciones</u>	66
2.4.2.2. <u>Marco conceptual variable dependiente: Ejecución presupuestaria</u>	90
2.5. HIPÓTESIS	109
2.6. SEÑALAMIENTO DE VARIABLES DE LA HIPÓTESIS	109

CAPÍTULO III

METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN

3.1. ENFOQUE	110
3.2. MODALIDAD BÁSICA DE LA INVESTIGACIÓN	111
3.2.1. Investigación de campo	111
3.2.2. Investigación bibliográfica-documental	111
3.3. NIVEL O TIPO DE INVESTIGACIÓN	112
3.3.1. Investigación exploratoria	113
3.4. POBLACIÓN Y MUESTRA	114
3.4.1. Población	114
3.4.2. Muestra	116
3.5. OPERACIONALIZACIÓN DE LAS VARIABLES	118
3.5.1. Operacionalización de la variable independiente	119
3.5.2. Operacionalización de la variable dependiente	120
3.6. RECOLECCIÓN DE INFORMACIÓN	121
3.6.1. Plan para la recolección de información	121
3.7. PROCESAMIENTO Y ANÁLISIS	123

3.7.1. Plan de procesamiento de información	123
3.7.2. Plan de análisis e interpretación de resultados	124

CAPÍTULO IV

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE RESULTADOS

4.1. ANALISIS DE LOS RESULTADOS (ENCUESTA)	125
4.1.1 PREGUNTA N° 1	125
4.1.2 PREGUNTA N° 2	126
4.1.3 PREGUNTA N° 3	127
4.1.4 PREGUNTA N° 4	128
4.1.5 PREGUNTA N° 5	129
4.1.6 PREGUNTA N° 6	130
4.1.7 PREGUNTA N° 7	131
4.1.8 PREGUNTA N° 8	132
4.1.9 PREGUNTA N° 9	133
4.1.10 PREGUNTA N° 10	134
4.1.11 PREGUNTA N° 11	135
4.1.12 PREGUNTA N° 12	136
4.1.13 PREGUNTA N° 13	137
4.1.14 PREGUNTA N° 14	138
4.2. VERIFICACIÓN DE LA HIPÓTESIS	139
4.2.1 Planteamiento de hipótesis	139
4.2.2 Regla de decisión	140
4.2.3 Cálculo de Z	140
4.2.4 Conclusión	141
4.2.5 Aplicación de indicadores	141
4.2.6 Aplicación del Check List	193

CAPÍTULO V

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

5.1 CONCLUSIONES	194
5.2 RECOMENDACIONES	194
BIBLIOGRAFÍA	197
ANEXOS	211

ÍNDICE DE TABLAS

TABLA N° 1: Clasificación de los bienes y servicios que adquiere el Sector Público	18
TABLA N° 2: Instancias de los procesos de compra	18
TABLA N° 3: Niveles de decisión de las compras públicas	19
TABLA N° 4: Diferencia entre corrupción y colusión	21
TABLA N° 5: Acuerdos de comercio internacional	28
TABLA N° 6: Posiciones en el Índice de Desarrollo de Gobierno Electrónico	36
TABLA N° 7: Proveedores registrados y proveedores habilitados	49
TABLA N° 8: Montos de contratación para el año 2016	75
TABLA N° 9: Clasificador Presupuestario de los Ingresos	98
TABLA N° 10: Clasificador Presupuestario de los Gastos	98
TABLA N° 11: Clasificador del Grupo de Gastos del Sector Público	99
TABLA N° 12: Fuentes de Financiamiento	99
TABLA N°13: Nómina del personal	115
TABLA N°14: Marco muestral de los servidores de la Subsecretaría Zonal de Planificación 3 Centro	117
TABLA N°15: Cuadro de Operacionalización de la variable independiente de la Subsecretaría Zonal de Planificación 3 Centro	119
TABLA N°16: Cuadro de Operacionalización de la variable dependiente de la Subsecretaría Zonal de Planificación 3 Centro	120
TABLA N° 17: Cuadro modelo de cuantificación de resultados	123
TABLA N° 18: Conocimiento de uso del portal del SERCOP	125
TABLA N° 19: Personal idóneo con las competencias necesarias para la utilización del portal de compras públicas	126
TABLA N° 20: Nivel de cumplimiento en el uso del portal de compras públicas	127
TABLA N° 21: Efectividad en la gestión de adquisiciones	128
TABLA N° 22: Efectividad en el proceso de compras	129
TABLA N° 23: Nivel de calidad de planificación del presupuesto	130

TABLA N° 24: Nivel de cumplimiento de la ejecución presupuestaria	131
TABLA N° 25: Nivel de eficiencia del PAC	132
TABLA N° 26: Ejecución presupuestaria	133
TABLA N° 27: Nivel de eficiencia en la ejecución del presupuesto	134
TABLA N° 28: Nivel de eficiencia en la toma de decisiones para adquisiciones	135
TABLA N° 29: Nivel de eficiencia en la asignación de recursos para adquisiciones	136
TABLA N° 30: Nivel de eficiencia para la elaboración del presupuesto anual	137
TABLA N° 31: Nivel de cumplimiento en el grupo de gastos 53 gasto corriente	138
TABLA N°32: Datos de los resultados de la encuesta	140
TABLA N°33: Lista de indicadores aplicados al PAC	141
TABLA N°34: Lista de indicadores aplicados al ESIGEF	142
TABLA N°35: Lista de chequeo o Check List	193
TABLA N°36: Propuesta de Modelo de Gestión de compras de bienes y servicios	196
TABLA N°37: Costo para elaboración del Modelo de gestión de adquisición de bienes y servicios que permita incrementar la ejecución presupuestaria y alcanzar niveles satisfactorios de cumplimiento del Plan Anual de Contrataciones (PAC)	214
TABLA N°38: Costo para la implantación y ejecución del Modelo de Gestión de adquisición de bienes y servicios que permita incrementar la ejecución presupuestaria y alcanzar niveles satisfactorios de cumplimiento del Plan Anual de Contrataciones (PAC)	215

ÍNDICE DE FIGURAS

FIGURA N°1: Representación gráfica del árbol de problemas	8
FIGURA N° 2: Montos totales en presupuestos del 2003 al 2006	43
FIGURA N° 3: Contratación Pública Vs. Presupuesto General del Estado	46
FIGURA N° 4: Régimen común y especial	47
FIGURA N° 5: Proveedores registrados al 2014	50
FIGURA N° 6: Proveedor por monto adjudicado	51
FIGURA N° 7: Representación gráfica superordinación conceptual	64
FIGURA N° 8: Representación gráfica de subordinación conceptual	65
FIGURA N° 9: Ciclo presupuestario	92
FIGURA N° 10: Modelo de representación gráfica de resultados	123
FIGURA N° 11: Representación gráfica de conocimiento de uso del portal del SERCOP	125
FIGURA N° 12: Personal idóneo con las competencias necesarias para la utilización del portal de compras públicas	126
FIGURA N° 13: Nivel de cumplimiento en el uso del portal de compras públicas	127
FIGURA N° 14: Efectividad en la gestión de adquisiciones	128
FIGURA N° 15: Efectividad en el proceso de compras	129
FIGURA N° 16: Nivel de calidad de planificación del presupuesto	130
FIGURA N° 17: Nivel de cumplimiento de la ejecución presupuestaria	131
FIGURA N° 18: Nivel de eficiencia del PAC	132
FIGURA N° 19: Ejecución presupuestaria	133
FIGURA N° 20: Nivel de eficiencia en la ejecución del presupuesto	134
FIGURA N° 21: Nivel de eficiencia en la toma de decisiones para adquisiciones	135
FIGURA N° 22: Nivel de eficiencia en la asignación de recursos para adquisiciones	136
FIGURA N° 23: Nivel de eficiencia para la elaboración del presupuesto anual	137

FIGURA N° 24: Nivel de cumplimiento en el grupo de gastos 53 gasto corriente	138
FIGURA N° 25: Representación gráfica de la Hipótesis Planteada	140
FIGURA N° 26: Resumen de indicadores financieros obtenidos del PAC por el 1° cuatrimestre del 2014	143
FIGURA N° 27: Resumen de indicadores financieros obtenidos del PAC por el 2° cuatrimestre del 2014	144
FIGURA N° 28: Resumen de indicadores financieros obtenidos del PAC por el 3° cuatrimestre del 2014	145
FIGURA N° 29: Resumen de indicadores financieros obtenidos del ESIGEF por el 1° cuatrimestre del 2014	147
FIGURA N° 30: Resumen de indicadores financieros obtenidos del ESIGEF por el 2° cuatrimestre del 2014	148
FIGURA N° 31: Resumen de indicadores financieros obtenidos del ESIGEF por el 3° cuatrimestre del 2014	149

DEDICATORIA

Dedico la presente investigación a la Facultad de Contabilidad y Auditoría, a la Subsecretaría Zonal de Planificación 3 Centro, por la apertura brindada.

A mí querido padre que a pesar de su ausencia física siento su apoyo desde el cielo, a mi madre y hermanos por ser el soporte incondicional y permanente en mi vida para que este sueño de seguir creciendo profesionalmente se cristalice.

María

AGRADECIMIENTO

Mi agradecimiento profundo a Dios, por darme la sabiduría necesaria día tras día y motor fundamental en mi vida, a la Universidad Técnica de Ambato y mi querida Facultad de Contabilidad y Auditoría por abrirme las puertas al conocimiento y al crecimiento profesional por su aval académico y orientación.

Un profundo reconocimiento y testimonio de gratitud a la Dra. Myrian Manjarrés V., por su asesoría técnica permanente para la culminación del presente trabajo.

María

UNIVERSIDAD TÉCNICA DE AMBATO
FACULTAD DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA
UNIDAD ACADÉMICA DE TITULACIÓN

TEMA:

“LA GESTIÓN DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS Y SU EFECTO
EN LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA EN LA SUBSECRETARÍA ZONAL
DE PLANIFICACIÓN 3 CENTRO”

AUTORA: Dra. María Amparo Núñez Ibarra
DIRECTOR: Dra. Myrian del Rocío Manjarrés Vásquez Mg.
FECHA: 18/04/ 2016

RESUMEN EJECUTIVO

La Dirección Administrativa Financiera de la Subsecretaría Zonal de Planificación 3 Centro, forma parte de los procesos de apoyo dentro de su estructura orgánica diseñada para las nueve Zonas. La misma, es responsable de las adquisiciones de bienes y servicios, del manejo y buen uso de los recursos económicos asignados en el presupuesto para el desempeño de las actividades propias de la Institución. El presente trabajo realiza el análisis de un ejercicio económico, con la finalidad de demostrar cual es el efecto que tiene la gestión que realiza la Subsecretaría para la compra de bienes y servicios y el grado de cumplimiento en la ejecución presupuestaria anual. Durante el desarrollo de la investigación se da a conocer aspectos importantes acerca de la gestión de adquisiciones, Plan Anual de Contrataciones, el Sistema Nacional de Contratación Pública, ejecución presupuestaria, gestión financiera, SINFIP. Nos apoyamos para el desarrollo del presente trabajo con la metodología de investigación de campo, cualitativa y cuantitativa. Mediante la cual se pudo verificar que existe una importante variación entre la gestión de adquisiciones y la ejecución presupuestaria.

Descriptor:

Gestión, adquisiciones, bienes, servicios, ejecución, presupuesto, ejercicio, recursos, cumplimiento, PAC.

UNIVERSIDAD TÉCNICA DE AMBATO
FACULTAD DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA
UNIDAD ACADÉMICA DE TITULACION

THEME:

"THE MANAGEMENT OF PROCUREMENT OF GOODS AND SERVICES
AND ITS EFFECT ON THE BUDGET EXECUTION IN THE ZONAL
SECRETARY 3 PLANNING CENTER"

AUTHOR: Dra. María Amparo Núñez Ibarra
DIRECTED BY: Dra. Myrian del Rocío Manjarrés Vásquez, Mg.
DATE: 18/04/ 2016

EXECUTIVE SUMMARY

Management administrative financial of the Undersecretary Zonal planning 3 Center, form part of the support processes within its organizational structure designed for the nine zones. It is responsible for the procurement of goods and services, the management and good use of the resources allocated in the budget for the performance of the activities of the institution. This work carries out the analysis of a financial period, in order to demonstrate the effect that has management that performs the Undersecretary for the purchase of goods and services and the level of compliance in the annual budget execution. During the development of the investigation occurs to know important aspects about the management of procurement, PAC, the national system of public procurement, budget implementation, financial management, SINFIP. We support the development of this work with field research, qualitative and quantitative methodology. Through which you could verify that there is a significant variation between the management of procurement and budget execution.

Keywords:

Management, acquisitions, assets, services, performance, budget, exercise, resources, compliance, PAC.

INTRODUCCIÓN

Actualmente las instituciones que forman parte del sector público ecuatoriano están enfocadas a la optimización de los recursos financieros, con parámetros de eficiencia y eficacia de quienes están a cargo de las áreas administrativas financieras; es por ello que se pone a consideración el presente trabajo de investigación.

Es importante demostrar la consecuencia de la gestión de adquisiciones en la ejecución presupuestaria para la toma de decisiones dentro de la institución; por lo que los aspectos más importantes se estructuran en la investigación en los siguientes capítulos:

Capítulo I, el problema de investigación, con la contextualización, análisis crítico, prognosis, formulación del problema, justificación y los objetivos.

Capítulo II, está estructurado por Marco teórico desarrollándose las categorías fundamentales apoyadas en la bibliografía disponible soporte y guía de la investigación, formulación de hipótesis y señalamiento de las variables objeto de estudio.

Capítulo III, puntualiza la metodología utilizada, mediante un enfoque de investigación, la población y muestra con la que se trabajó y la operacionalización de las variables.

Capítulo IV hace referencia al análisis e interpretación de los resultados, obtenidos de la investigación para verificar la hipótesis planteada.

Capítulo V, se presenta las conclusiones y recomendaciones que determinó la investigadora después de desarrollar el presente estudio.

Finalmente se presenta la Bibliografía correspondiente y los Anexos.

CAPÍTULO I

EL PROBLEMA DE INVESTIGACIÓN

1.1. TEMA DE INVESTIGACIÓN

“La gestión de adquisición de bienes y servicios y su efecto en la ejecución presupuestaria en la Subsecretaría Zonal de Planificación 3 Centro”.

1.2. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

1.2.1. Contextualización

1.2.1.1. Contexto macro

Los países que desean mantener un adecuado orden de gastos a nivel estatal, organizan a través de un Plan Anual de Contrataciones (PAC) la ejecución del Plan Operativo Anual (POA), y a pesar de ello, se encuentra que la planificación no es estricta a los planes expuestos, sino que se adapta a los cambios del entorno según las evaluaciones que realizan periódicamente, estableciendo exactamente los requerimientos y las actividades que la organización deberá realizar para alcanzar los objetivos institucionales.

Es un proceso mediante el cual las organizaciones satisfacen sus necesidades de bienes, servicios, obras y servicios públicos utilizando sus recursos de manera óptima a lo largo de toda su vida útil, de modo que se generen beneficios no solo para la organización sino también para la sociedad y la economía, minimizando al mismo tiempo los daños al medio ambiente. (Argentina compra, 2015)

América Latina se encuentra en un proceso de vinculación de la economía con la finalidad de que los procesos de adquisiciones de los entes gubernamentales sean limpios y se pueda erradicar la corrupción que ha frenado el desarrollo de varios países, por otro lado se busca ser más competitivos siendo uno de los propósitos del Área de Libre Comercio de las América (ALCA) y el Mercado Común del Sur (MERCOSUR) bajo los mismos parámetros o reglas, para lo cual es necesario que las naciones inviertan más en su proceso de modernización y descentralización.

El Sistema Económico Latinoamericano y del Caribe (SELA), publica sobre: “Las compras públicas como herramienta de desarrollo en América Latina y el Caribe”; las compras públicas en países europeos consignan un porcentaje mayor de su Producto Interno Bruto (PIB) a nivel mundial alcanzando un promedio del 17.87 por ciento.

Estados Unidos, la Unión Europea, e inclusive, se ubica por debajo de la media global, invirtiendo aproximadamente montos anuales equivalentes a US\$ 800.000 millones. El Estado, a través de su poder de compra, posee una capacidad insustituible de influir en el diseño de políticas públicas de desarrollo, fomentando la producción y comercialización de bienes y servicios más adecuados en términos sociales, ambientales y económicos.

El indicador de la mayor economía del mundo, Estados Unidos, apenas supera a la región. China se ubica por debajo de América Latina y el Caribe. Los países europeos, en su conjunto, destinan el mayor porcentaje de su PIB en compras públicas en el mundo (21,6%). El conjunto de las principales economías emergentes, agrupadas en los BRICS, se sitúa en el 17,59%, similar al promedio mundial del 17,87%. (SELA, 2014, pág.9)

La política de compras públicas alcanza el ahorro de costos y se brinda acceso a mejores productos en calidad y precio. Así lo señala el SELA:

En la región existen una serie de programas nacionales de fomento a la producción nacional que podrían tener impacto en las compras públicas. El caso del Programa de Promoción del Mercado Interno (Colombia); el Programa Compras a MYPERú (Perú) y el Compre Trabajo Argentino (Argentina). Este tipo de políticas han sido aplicadas desde hace mucho tiempo por los países desarrollados, como es el caso de los Estados Unidos a través el programa “Buy American”, creado en 1933 y aún vigente. (SELA, 2014, pág.10)

Por otra parte, cada organismo estatal considera la importancia que tiene la ejecución presupuestal como un proceso por el que se percibe ingresos, se adquieren obligaciones y se establecen los gastos, efectuando con los requisitos señalados en las disposiciones legales vigentes.

1.2.1.2. Contexto meso

Las instituciones gubernamentales desempeñan un papel importante en la economía de los países dinamizando el gasto público, varias naciones en vías de desarrollo como el Ecuador han adoptado medidas en las que se beneficie a los pequeños productores basados en herramientas que permitan al Estado mediante su poder de adquisición, fomentar bienes y servicios que cumplan los requerimientos necesarios de sus clientes, la generación de empleo, potenciando su producción, animando que se consuman los productos que se fabrican en el país.

Para lo cual se han creado leyes, reglamentos y con la ayuda de la tecnología se procede a las adquisiciones de manera transparente en los procesos evitando la corrupción.

La Dirección administrativa – financiera dentro de cada entidad pública del país es la responsable de la gestión para la compra de bienes y servicios, pero debido a una serie de anormalidades detectadas tales como la mala utilización de fondos públicos, falta de planificación y normas que las regularicen de manera transparente, ágil y eficaz, sobre todo en los resultados negativos determinados en la ejecución presupuestaria institucional, se crea en el año 2008 la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública (LOSNCP).

El manejo del presupuesto no ha sido el adecuado: sin planificación de los bienes y servicios para todo el año fiscal, la adquisición de bienes de mala calidad o innecesarios en bodega, sin la rotación necesaria, subutilizando recursos, dejando de cubrir las verdaderas necesidades de las instituciones, ha contribuido al despilfarro. En la mayoría de las entidades públicas, para cubrir su deficiente

gestión, evitaban que se refleje la incorrecta ejecución de los recursos asignados; tal es así que en noviembre y diciembre adquirían exageradamente bienes (en ocasiones con beneficios adicionales de los proveedores), para no permitir el recorte presupuestario en el próximo año, generando corrupción entre contratante y contratista sin que exista adecuadas medidas de control al respecto.

El esquema general de la Ejecución Presupuestaria se basa en la administración de las cuentas bancarias rotativas de pagos e ingresos de las instituciones del sector público por parte de los corresponsales del Banco Central del Ecuador, se fundamenta en el establecimiento en un mecanismo mediante el cual permite aplicar las disposiciones legales y reglamentarias, a fin de mantener el control y seguimiento de las transacciones que realizan las entidades que conforman el sector público en materia de Ejecución Presupuestaria a través de la red bancaria corresponsal del Banco Central del Ecuador (Rueda, 2003, pág. 24).

1.2.1.3. Contexto micro

Con decreto ejecutivo N°. 1372 publicado en el Registro Oficial N°. 278 -2004 de 20 de febrero, surge la Secretaria Nacional de Planificación y Desarrollo (SENPLADES) como organismo técnico responsable del diseño, implementación, integración y dirección del sistema Nacional de Planificación en todos los niveles del país bajo la subordinación del Presidente.

En el año 2008 en la ciudad de Ambato, se da inicio a las actividades de la SENPLADES delegadas y atribuidas en el territorio supervisadas por parte de la matriz, a cargo de la Subsecretaría Regional 3 sus acciones nacen con doce personas entre las cuales se encontraba la Directora de gestión corporativa y la analista de gestión corporativa quienes ejecutaban los procesos de adquisiciones de bienes y servicios sin la utilización del clasificador presupuestario de ingresos y gastos del sector público aplicando inadecuadamente la razonabilidad y naturaleza del gasto a ejecutarse influyendo en la ejecución presupuestaria y en la planificación del plan anual de contrataciones (PAC) y por ende en el presupuesto institucional asignado.

Mediante acuerdo N°. 569 – 2012 de fecha 2 de abril, la SENPLADES se distribuye en ocho zonas administrativas de planificación desconcentradas, y la zona nueve corresponde a la administración a nivel central. Gestionan el Sistema Nacional de Planificación en cada área de su jurisdicción asignada; correspondiéndole a esta Subsecretaría la Zona 3 Centro Ambato, para ejercer competencias y atribuciones técnicas, operativas, administrativas y financieras de manera desconcentrada, para mayor rapidez con eficiencia y oportunidad los diversos trámites institucionales con énfasis en la contratación de bienes, servicios, obras, gestión del talento humano y administración de los recursos financieros.

La administración de los bienes y otros actos administrativos, se delega al Director/a Administrativo Financiero de las subsecretarías zonales. Por tanto, la Subsecretaria Zonal de Planificación 3 Centro, inicia sus operaciones como ente desconcentrado en el año 2012 con una Directora Administrativa Financiera y un Contador. Quienes realizaban los procesos de compras sin considerar todos los pasos necesarios para su efecto y el adecuado uso del clasificador presupuestario de ingresos y gastos. No se subían las adquisiciones realizadas al portal de compras públicas, incumpliendo las normativas vigentes y la utilización de las nuevas herramientas tecnológicas. En este año, renuncia la Directora administrativa y el Contador.

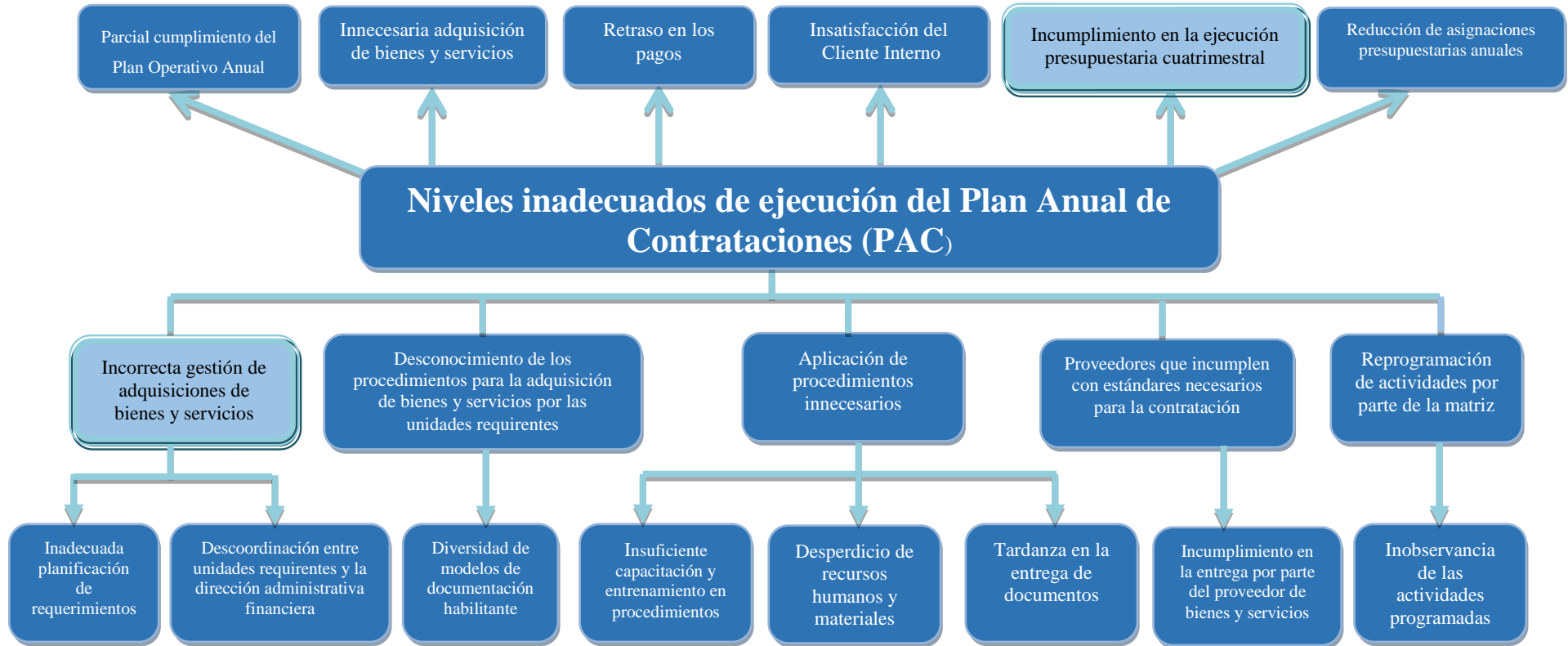
Con esta delegación la dirección administrativa - financiera tiene entre sus atribuciones administrar eficaz y eficientemente los recursos que el Estado entrega a la institución, dotándolos de suministros y equipos necesarios para sus actividades conforme la planificación de la Subsecretaría plasmado en el plan anual de contrataciones (PAC) en el que se asignan mensualmente los valores a ser utilizados y por ende deben reflejarse en la ejecución presupuestaria cumpliendo el porcentaje establecido por el ente rector de las finanzas públicas del 8,33 % mensual, y por ende la ejecución cuatrimestral del 33,33%, mismos que no se ejecutan durante los tres cuatrimestre del año, dichos porcentajes guardan relación con los procesos de compras que en ocasiones se incumplen

porque los proveedores contratados no cumplen el plazo establecido para la entrega del bien o servicio, otro factor que lleva a la baja ejecución presupuestaria de la zona es porque los proveedores a pesar de haber entregado el bien o servicio no emiten la factura correspondiente por lo cual no se puede ingresar la factura para el pago dándonos como consecuencia que el servicio recibido no se refleje en la ejecución presupuestaria de gasto corriente.

Otro elemento importante que impide que la subsecretaria alcance el nivel óptimo de ejecución presupuestaria es la asignación de recursos a los proyectos que se están ejecutando durante en el año en el último cuatrimestre lo cual baja el porcentaje de ejecución presupuestaria impidiendo alcanzar la meta de ejecución presupuestaria en consecuencia existe una reducción de recursos financieros para el próximo año.

1.2.2. Análisis crítico

1.2.2.1. Árbol de problemas



Fuente: (2014)

Elaborado por: María Núñez

FIGURA N°1: Representación gráfica del árbol de problemas

1.2.2.2. Análisis crítico

En el país el tema de contratación pública estaba manejado por normativas internas institucionales, la mayor parte de los procesos estaban diseñados para la ejecución de obras y no para la adquisición de bienes y servicios, varios de estos procesos se instituían como trámites eminentemente engorrosos, con mucho tiempo de duración para contrataciones tan simples como estas y recurrentes en las que no era necesario contar con una planificación institucional, permanentemente estaban expuestos a la improvisación con la finalidad de satisfacer una necesidad, generando mucha corrupción entre los contratantes y contratistas

Con la implementación de la LOSNCP en el año 2008 en el país, ha permitido la articulación de todas las instancias, organismos e instituciones gubernamentales, condensándolas en una sola legislación evitando el uso de normativas adicionales en las diferentes contrataciones estatales.

Por otra parte gestión de adquisiciones comprenden todas las actividades previas, para que la unidad requirente disponga del bien o servicio solicitado en el momento que lo necesite, brindando las garantías de calidad que se ajusten al presupuesto disponible de la institución de manera participativa y con total transparencia, de ser necesario la conformación de una comisión la cual tenga sólidos conocimientos para el desempeño de esta delicada función, con la finalidad de eludir conflicto de intereses particulares. Es primordial que la institución cuente con un Plan Anual de Contrataciones (PAC) con el que se trabaje planificadamente y en coordinación con el área administrativa – financiera este instrumento va de la mano con la ejecución del presupuesto que es constantemente supervisado por los órganos de control.

Para lograr este objetivo es necesario que los procedimientos para la adquisición de bienes y servicios sean definidos, oficializados por escrito para evitar problemas con una adecuada esquematización de los procesos desde el inicio

hasta la culminación del trámite, unificando criterios internos que se enmarquen dentro de la ley de contratación.

En lo referente a la ejecución presupuestaria el Ministerio de Finanzas ha diseñado un Clasificador Presupuestario de Ingresos y Gastos para el Sector Público, en el que se define claramente la estructura de las instituciones del Sector público no financiero y la finalidad para las que éstas fueron creadas, cuyo fin es transparentar su gestión vinculándola directamente con la planificación.

Con estos antecedentes y con la ayuda del árbol de problemas permite el desarrollo del análisis crítico en el que se enlaza la variable independiente gestión de adquisiciones y la variable dependiente ejecución presupuestaria.

Actualmente la Subsecretaría Zonal de Planificación 3 Centro ha tratado de ajustar los requerimientos de compras de bienes y servicios, pero no se cuenta con un modelo de gestión en el cual se parametricen dichos procesos, más solo se rigen a la LOSNCP y el Reglamento de la Contratación Pública, Registro Oficial N°. 290 de fecha 28 de mayo de 2012 en el que se da paso a la desconcentración zonal y demás disposiciones emitidas en el acuerdo de desconcentración N° 569 de fecha 2 de abril de 2012.

El cumplimiento de las metas de la zona se alinean con el PAC que tiene la institución, pero tiene niveles inadecuados de ejecución, los efectos que generan esta problemática tiene como causa la gestión de adquisiciones de bienes y servicios, inadecuada planificación de requerimientos, descoordinación existente entre las unidades requirentes y la dirección administrativa financiera.

El desconocimiento de los procedimientos necesarios para la adquisición de bienes y servicios por las unidades requirentes, al no contar con procedimientos de estandarización de modelos de documentación habilitante que faciliten la gestión de compra de bienes y servicios en la institución.

La aplicación de procedimientos innecesarios producto del insuficiente entrenamiento y capacitación en este tema provoca el continuo desperdicio de recursos humanos, materiales y financieros tardándose en la entrega de los documentos en las áreas pertinentes.

Otra causa para que el PAC tenga niveles inadecuados de ejecución es porque los proveedores no cumplen con los estándares necesarios para su contratación, incumpliendo en la entrega del bien o servicio requerido. Finalmente, la reprogramación de actividades por parte de la matriz es otro factor que se suma para el incumplimiento de las actividades programadas en la zona.

Los efectos de esta problemática han conllevado al parcial cumplimiento del Plan Operativo Anual (POA), estimulando a la adquisición de bienes y servicios innecesarios, pagos tardíos, insatisfacción del cliente interno el efecto principal que la ejecución presupuestaria cuatrimestral de la Subsecretaría no es óptima y por ende conlleva a la reducción de la asignación presupuestaria para el año siguiente, ocasionando escases de bienes y servicios para la normal ejecución de actividades incumpliendo los objetivos institucionales.

1.2.3. Prognosis

Toda entidad pública está sujeta al POA, al cumplimiento de objetivos estratégicos, indicadores, metas, programas que se enmarcan dentro de los 12 objetivos del Plan Nacional del Buen Vivir y a la finalidad que tiene cada institución, mismos que persiguen el bienestar del país, enlazando el presupuesto con la planificación la realización del POA es departamental, está dirigido por quien esté a cargo del área, departamento o unidad de planificación institucional para su posterior consolidación y aprobación por la máxima autoridad de cada ente gubernamental.

El seguimiento del POA de la Subsecretaría Zonal de Planificación 3 Centro lo realiza a la Planta Central a través de departamento de planificación, por medio de

la emisión de reportes de la ejecución presupuestaria y el cumplimiento de los objetivos institucionales en el caso de no ejecutarse las diferentes tareas planificadas, solicitan la reprogramación de las mismas con las nuevas fechas de ejecución con sus respectivas justificaciones para su cumplimiento presupuestario mensual.

Si eventualmente, la Subsecretaría Zonal de Planificación 3 Centro, no procede a realizar los correctivos pertinentes para solucionar el problema la entidad tendría repercusión directa en la imagen institucional, así como el incumplimiento de los objetivos institucionales, malestar de los usuarios internos y falta de credibilidad por parte de los clientes externos de la Subsecretaría, reduciendo la asignación presupuestaria para el próximo año.

Las partidas presupuestarias están definidas de tal manera que cada gasto sea utilizado conforme a lo establecido, la utilización de otras partidas presupuestarias distintas al gasto a ser ejecutado es sancionado y con el riesgo de una disminución del presupuesto que se convierte en latente, ya que no se cuenta con la información financiera necesaria que refleje las verdaderas erogaciones de la institución y esta institución al ser una entidad eminentemente gastadora, necesita utilizar el grupo de gastos corriente e inversión para la adquisición de bienes y servicios necesarios para el cumplimiento de sus actividades

A más de lo expuesto anteriormente los servidores a cargo de los procesos de adquisiciones tendrían una serie de sanciones establecidas en la Ley Orgánica de Servicio Público (LOSEP), en el Sistema Oficial de Contratación del Estado (SOCE), su reglamento y demás leyes conexas incurriendo en responsabilidades administrativas que pueden ser sancionadas disciplinariamente, sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal que se diera lugar por este tipo de hechos. Las sanciones en orden de prioridad a suscitarse son las siguientes: amonestación verbal o escrita, suspensión temporal de funciones sin derecho a remuneración y finalmente su destitución del cargo.

1.2.4. Formulación del problema

¿Cuál es el efecto de la gestión de adquisición de bienes y servicios en la ejecución presupuestaria en la Subsecretaría Zonal de Planificación 3 Centro?

1.2.5. Preguntas directrices

- ¿Cómo se está ejecutando el proceso de adquisición de bienes y servicios en la actualidad a fin de detectar los puntos críticos que no permite la ejecución del PAC?
- ¿Cuál ha sido el comportamiento cuatrimestral de la ejecución presupuestaria durante el año 2014?
- ¿Qué modelo de gestión es el adecuado para la adquisición de bienes y servicios, que permita la completa ejecución del Plan Anual de Contrataciones (PAC) incrementando los niveles de ejecución presupuestaria en la Subsecretaría Zonal de Planificación 3 Centro?

1.2.6. Delimitación

- **Campo:** Administrativo y financiero
- **Área:** Gestión
- **Aspecto:** Adquisiciones
- **Temporal:** Enero a diciembre 2014
- **Espacial:** Subsecretaría Zonal de Planificación 3 Centro, Unidad Administrativa - Financiera, ubicado en la Provincia de Tungurahua, cantón Ambato, en las Calles Sucre #1442 y Mariano Castillo.

1.3. JUSTIFICACIÓN

En toda institución pública es importante la utilización del Sistema Oficial de Contratación del Estado SOCE el mismo que esta administrado por el Servicio Nacional de Contratación Pública (SERCOP) y es de uso obligatorio para todas las instituciones gubernamentales del país, el mismo que permite cumplir con los objetivos que persigue la contratación pública entre los cuales tenemos:

- Justicia
- Trato equitativo
- Equivalencia
- Eficacia
- Tecnología actual
- Procedencia
- Afluencia
- Nitidez
- Difusión
- Cooperación nacional

El empleo de procedimientos ágiles, transparentes, eficientes en concordancia con la tecnología, optimizando recursos que faciliten las actividades de control por parte de los entes contratantes y proveedores en cualquier tipo de proceso de contratación a través del sistema del SOCE, busca disminuir errores, emisión de documentos físicos, la entrega inoportuna de estos evitando que los procesos se caigan, el uso de esta herramienta permite la generación de documentos electrónicos que permitan realizar el seguimiento oportuno de la contratación que se está realizando en tiempo real por la entidad que requiere el bien o servicio, proveedor y órganos de control.

La contratación pública no solo implica la búsqueda de proveedores que oferten bienes y servicios a bajo precio, sino que las instituciones gubernamentales realicen sus compras de manera planificada considerando el presupuesto asignado

para el ejercicio fiscal, optimizando los recursos, despojándose de la improvisación y despilfarro del gasto público. El sector público ecuatoriano dispone del SOCE, administrado por el SERCOP, pero a pesar de ello es importante que las instituciones estatales cuenten con procesos internos previos que normen sus compras.

El presente trabajo investigativo se constituye como un tema de mucho interés, puesto que se conoce que la mayoría de las instituciones públicas no cuentan con los debidos procesos internos para la adquisición de bienes y servicios que permiten optimizar el tiempo, evitando el desperdicio de los recursos tanto humanos como materiales, brindando un mejor servicio a los clientes internos como externos de la institución, dando cumplimiento a leyes, reglamentos y normativas vigentes para el efecto la cual busca priorizar la adquisición de los productos ecuatorianos impulsando la economía popular y solidaria y en general la producción nacional.

Esta temática es de mucha importancia y de actualidad, ya que las instituciones del Estado se encuentran en proceso de descentralización administrativa, en el que del poder central transfieren parte de sus funciones a determinados órganos u organismos con personalidad jurídica y patrimonio propio para facilitar la toma de decisiones y el crecimiento equitativo del país.

Este proyecto de investigación es factible, porque se cuenta con el apoyo de las autoridades de la Subsecretaría Zonal de Planificación 3 Centro, proporcionando acceso a la información necesaria. Se dispone de los recursos materiales, tecnológicos y económicos; con la respectiva predisposición y profesionalismo necesario para la elaboración del mismo.

1.4. OBJETIVOS

1.4.1. Objetivo general

Demostrar la manera en la cual influye la gestión de adquisiciones de bienes y servicios en la ejecución presupuestaria en la Subsecretaría Zonal de Planificación 3 Centro, para la toma de decisiones.

1.4.2. Objetivos específicos

- Analizar el proceso actual para la adquisición de bienes y servicios a fin de que se determine los puntos críticos que no permiten la ejecución del 100% del PAC y su repercusión en los niveles de ejecución presupuestaria en la Subsecretaría Zonal de Planificación 3 Centro.
- Examinar la ejecución presupuestaria del año 2014 en forma cuatrimestral, para el análisis de su comportamiento en la Subsecretaría Zonal de Planificación 3 Centro.
- Proponer un modelo de gestión de adquisición de bienes y servicios que permita el incremento de la ejecución presupuestaria para la obtención de niveles satisfactorios de cumplimiento del Plan Anual de Contrataciones (PAC).

CAPÍTULO II

MARCO TEÓRICO

2.1. ANTECEDENTES INVESTIGATIVOS

El presente trabajo se apoya en diversas investigaciones previas, las mismas que mantienen relación directa entorno al problema central de estudio, siendo estas las siguientes:

Así tenemos que para los autores Leandro Arozamena y Federico Weinschelbaum (2010), señalan que, en todos los países del mundo moderno, el sector público participa masivamente en transacciones comerciales como demandante de bienes y servicios, por lo que las buenas prácticas de los sistemas de compras se han transformado en una herramienta clave para promover el desarrollo y la marcha de una economía.

Se ha promulgado entonces, diferentes Leyes y Reglamentos que buscan la modernización de las compras públicas para que dicho proceso sea más transparente y más competitivo, evitando la duplicidad de los procesos en el sector público; utilizando mecanismos tecnológicos que agilicen el proceso y permita la participación de pequeñas empresas y no solo de las más grandes como era costumbre desde el inicio de esta actividad gubernamental.

Las compras públicas implican un abanico muy amplio de bienes y servicios, mismos que para su adquisición cumplen varias etapas hasta su adjudicación, por lo que es necesario apoyarse en un esquema que facilite su manejo de acuerdo a su categoría.

TABLA N° 1: Clasificación de los bienes y servicios que adquiere el Sector Público

CLASIFICACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	I	II	III	IV
CASOS DE COMPRA	Proyectos que involucran un proceso de investigación y/o desarrollo especializados	Contrataciones en el marco de proyectos complejos, con un propósito especial	Compras de productos estandarizados, de producción y consumo Habituales	Adquisición de productos habituales disponibles en mercados desarrollados pero para los que se requiere una adaptación particular
CARACTERÍSTICAS	Multidimensionales (Evaluación del precio, calidad y otras características técnicas)	Estandarizados (Con pasos y controles que licitatorios que consideran las peculiaridades y complejidades del caso)	Estandarizados, Definidos según estándares habituales del mercado (Más frecuentes en compras electrónicas)	Multidimensionales (Evaluación del precio, calidad y otras características técnicas)

Fuente: Arozamena y Weinschelbaum (2010)

Elaborado por: María Núñez

TABLA N° 2: Instancias de los procesos de compra

INSTANCIA	CARACTERÍSTICA
Antes de la recepción de las ofertas por parte de la autoridad pública	El proceso licitatorio define si adquirir o no y para qué
Durante el procedimiento de recepción de ofertas y determinación del ganador	Regulación de la oferta y selección de oferta
Luego de la determinación del ganador	Cumplimiento de contrato, posibilidad de renegociación y cumplimiento de características

Fuente: Arozamena y Weinschelbaum (2010)

Elaborado por: María Núñez

TABLA N° 3: Niveles de decisión de las compras públicas

CENTRALIZACIÓN	vs.	DESCENTRALIZACIÓN
Ahorro en los costos		Necesidades precisas mejor satisfechas
Nivela las condiciones de competencia		Posibilidad de favoritismos
Mayor control de la corrupción		Procesos legales de transparencia menos exigentes
Por el manejo de cantidades mayores, los proveedores son de mayor capacidad financiera		Reducción del número de competidores, con mayor participación de empresas pequeñas y medianas
Número de compras esporádicas		Compras menos complejas por ser más frecuentes
Control del proceso con el uso de plataforma electrónica		Difusión de información a proveedores y sujeción a estándares específicos se imponen
Se fijan precios a pagar por unidad		Se decide qué cantidades adquirir

Fuente: Arozamena y Weinschelbaum (2010)

Elaborado por: María Núñez

Licitaciones o negociaciones

Para poder entender qué son las licitaciones o negociaciones abordamos las aportaciones de Leandro Arozamena y Federico Weinschelbaum (2010), quienes manifiestan que para generar un mayor control y transparencia del proceso según crecen los montos involucrados, en el sector público, luego de determinar el nivel de decisión de una compra, se establece el procedimiento específico a emplear para la adquisición, aunque por lo general se utilizan todos los medios: sea un concurso privado de ofertas, licitación pública, una compra directa negociada, etc., dependiendo del monto involucrado en la transacción, ya que por montos pequeños se utiliza contrataciones directas.

Para establecer el procedimiento específico a utilizar en la adquisición, se debe considerar además la naturaleza de lo que se adquiere, por lo que es relevante el grado de estandarización para determinar el proceso de compra más conveniente. Por lo que en casos de necesidades precisas es recomendable los procesos licitatorios públicos para fomentar la transparencia y competencia entre los oferentes.

Procedimiento específico de licitación

Los autores Leandro Arozamena y Federico Weinschelbaum (2010) señalan como procedimientos de licitación las siguientes:

Subasta del primer precio.- Es el ganador quien ofrece vender al precio más bajo y cobra el precio igual al ofrecido por él.

Subasta del segundo precio.- Ganador es quien ofrece vender al precio más bajo pero cobra el precio igual a la segunda oferta más baja de la licitación.

El uso de plataformas electrónicas ha permitido dinamismo en las compras públicas, siendo el procedimiento más usado el llamado subasta inversa electrónica, el cual permite que los oferentes pujen a fin de ganar el contrato a través de rebajas del precio vigente, generando este formato una evidente reducción de costos, evitando la demasiada información sobre los competidores.

El número de participantes en la licitación y cómo influir en él

Para Arozamena y Weinschelbaum (2010), más beneficioso que algún cambio específico en el proceso de subasta, es contar con la licitación de un proveedor potencial. Para aumentar la participación, se hace uso de diferentes políticas como las licitaciones discriminatorias, en donde las ofertas son consideradas de diferente manera según quien las presentó, ya que se practica del favoritismo,

como en el caso de empresas nacionales que son privilegiadas antes que las foráneas y cuya participación en las licitaciones resulta costosa.

La posibilidad de colusión y su prevención

Arozamena y Weinschelbaum (2010), indican que primeramente se debe decidir cómo dividir, programar o acumular las compras según la posibilidad de colusión y seguidamente es primordial elegir un método de recepción y comparación de ofertas que no beneficie los acuerdos entre proveedores.

Cuando hay un mercado muy estable de pocos competidores, sin la entrada frecuente de nuevas firmas, inexistencia de sustitutos cercanos, así como la falta de innovaciones tecnológicas es cuando aparece la posibilidad de acuerdos colusivos.

El considerar el ocultamiento de la información posibilita evitar acuerdos colusivos entre los oferentes.

TABLA N° 4: Diferencia entre corrupción y colusión

CORRUPCIÓN	COLUSIÓN
En una licitación se favorece a un oferente(s) y participa una autoridad pública encargada del proceso de adquisición	Acuerdos explícitos o implícitos entre oferentes para disminuir la competencia en la licitación e inclinarla a su favor

Fuente: Arozamena y Weinschelbaum (2010)

Elaborado por: María Núñez

La vulnerabilidad a las prácticas de corrupción

En este aspecto, los expertos autores Arozamena y Weinschelbaum en su publicación del 2010 “Compras públicas: Aspectos conceptuales y buenas

prácticas”, explican que la práctica de la corrupción puede surgir y crear efectos en cualquier etapa del proceso de compra, inclusive puede estar relacionada en casos de colusión.

Para establecer un margen que favorezca a un proveedor, se puede determinar plazos de entrega o cantidad a adquirir, o incluso se puede establecer una descripción de especificaciones innecesarias, convirtiéndose estas formas de manipulación difíciles de evitar y descubrir.

Los potenciales problemas se refieren a incumplimiento de contratos no reportados por la autoridad a cargo, por lo que conviene monitorear la cantidad y calidad provistas por el ganador de la licitación; y, luego de detectado el cumplimiento realizar la penalización correspondiente tanto para el proveedor como para la autoridad involucrada (Arozamena y Weinschelbaum, 2010).

Los bienes estandarizados y la detección de sobreprecios

Por otra parte, Arozamena y Weinschelbaum (2010) señalan que para la identificación de los sobreprecios es necesario comparar los precios pagados por otras dependencias con los precios de referencia del bien o servicio. Se debe, además, monitorear permanentemente la evolución y modificaciones sustanciales del bien o servicio.

Los incentivos para la provisión de calidad

De acuerdo con lo que Arozamena y Weinschelbaum (2010) presentan, para evitar la disminución de la calidad de bienes y servicios adquiridos, se debe acudir a la renovación de contratos de provisión como instrumento de incentivos, conectando la calidad de la provisión corriente a la posibilidad de una renovación futura; ya que el cambio de proveedor genera costos adicionales que es preferible evitar.

Se debe establecer la posibilidad de creación de una calificación de calidad de los distintos proveedores, para que la posibilidad de renovación de contratos esté sujeta a la más alta calificación del proveedor, constituyéndose en un incentivo para mantenerse con la calificación más alta de calidad y consecuentemente se conocería exactamente a quien le corresponde la renovación.

En cambio, el artículo “Las compras públicas sustentables en América Latina: Estado de avance y elementos claves para su desarrollo” (Beláustegui, 2011, pág.7), los países que forman parte del “Grupo de trabajo en compras públicas sustentables” TTG (Thematic Task Group) en SPP (Compras Públicas Sustentables), siendo estos: Chile, Paraguay, Colombia, Ecuador, Costa Rica, El Salvador, Brasil, México, Nicaragua, Uruguay y Perú, señala que luego de realizado un análisis de los avances que tienen en materia de contratación pública sustentable, los instrumentos en los que se apoya para que estas sean difundidas para mejorar los resultados, determina si el mercado soportaría la demanda de las instituciones gubernamentales para solventar sus necesidades impulsando a las PYMES en la economía de las naciones.

Las compras públicas sustentables en la región

Señala Beláustegui (2011), que el presupuesto público a nivel de América Latina oscila en un 24% en el consumo de bienes y servicios frente al 16% de los países europeos existiendo la posibilidad de crecimiento en este campo; y, a esto se agrega a que no se maneja el simple concepto de compras públicas.

En la actualidad los países mencionados anteriormente no solo persiguen que las adquisiciones que se realicen de bienes, obras y servicios maximicen el beneficio de gastar el presupuesto para resolver sus necesidades, si no que estas además beneficien a la colectividad minimizando el impacto ambiental, jugando un papel preponderante el cuidado que se brinde a la naturaleza para disminuir el efecto de la globalización.

Razón por la que los países europeos están mucho más avanzados en el tema de compras “verdes” por cuanto se incluyen al momento de la contratación las siguientes especificaciones:

Fuerte decisión política, programas nacionales y/o guías nacionales. Fuentes de información pública disponibles vía sitios web y sistemas de ecoetiquetado. Uso de herramientas innovadoras como análisis de ciclo de vida y variantes de contratos “verdes” en el proceso de compras. Las organizaciones contratantes aplican sistemas de gestión ambiental (los cuales consideran las compras a través de su relación con los proveedores y el desempeño ambiental). (Beláustegui, 2011, pág.11)

Como complemento de estos enunciados de compras públicas sustentables en Europa se implementó las siguientes herramientas:

1. Leyes y/o reglamentos. 2. Estrategias y/o planes de acción. 3. Información (campañas, guías, bases de datos, sitios web, etc.) (Beláustegui, 2011, pág.11)

Según Beláustegui (2011), a nivel financiero no existe logro alguno para la aplicación de las compras verdes, es necesario que el personal que está involucrado en el tema tenga los conocimientos necesarios y si es preciso apoyarse en el ámbito legal lo haga con un experto con la finalidad que durante el proceso no exista inconvenientes.

En la actualidad existen varias formas de capacitarse de manera virtual, presencial o a través de la propia entidad de Compras públicas, en donde se puede participar de charlas, seminarios, conferencias o talleres de enseñanza aprendizaje.

Es evidente que en el proceso de contratación pública exista la responsabilidad y compromiso tanto del comprador como del proveedor durante cada etapa del proceso. Es necesario que los obstáculos que se presentan en las compras verdes de bienes, obras y servicios sean superados en cuanto a su valor de adquisición ya que es necesario que se complemente con el costo – beneficio económico, social y el impacto ambiental que estas representan.

La comunidad europea ha adoptado dentro del programa de compras públicas sustentables siete tópicos claves que podrían ser utilizados a nivel de América Latina y el Caribe, siendo los siguientes:

1. Generar iniciativas sobre compras públicas sustentables.
2. El liderazgo que ejercen los Gobiernos autónomos (municipios) a través de la descentralización de las compras públicas impulsa al crecimiento de las compras sustentables por el beneficio ambiental y social que estas brindan.
3. Normativas y reglamentos necesarios que brinden los lineamientos necesarios en la aplicación de criterios de sustentabilidad para dar legalidad respectiva en el sector público.
4. Compras públicas sustentables constituye una herramienta que impulsa el desarrollo, tal es el caso de la eficiencia energética y madera certificada para disminuir el impacto del cambio climático.
5. Optimizar el concepto de valor de dinero por el de mejor valor durante el tiempo de vida útil del producto o proyecto definiendo objetivos ambientales, económicos y sociales durante el ciclo del proceso de adquisición a partir de los requerimientos de pre adjudicación, desarrollo y monitoreo de contratos.
6. El uso de herramientas de apoyo en compras públicas sustentables como instructivos, bases de datos, sistemas incluye difusión y concientización de la información para promover características certificadas necesarias de sustentabilidad en temas ambientales y sociales en bienes y servicios.
7. Iniciativas nacionales han permitido la concientización a través de las distintas herramientas al sector público en el proceso de SPP.

Desde que se realizó en Marrakech (Marruecos) en el año 2002 la Cumbre Mundial para el Desarrollo Sustentable, se dan los primeros pasos para el proceso internacional de difusión a través de modelos de producción y consumo a nivel mundial (Beláustegui, 2011, pág. 12-13), este grupo busca que más países se integren a las compras públicas sustentables con el siguiente enfoque básico:

1. Análisis de la situación actual identificando fortalezas y debilidades.

2. Estudio del marco legal y sus reformas en la que no se restrinja la aplicación del criterio de sustentabilidad.
3. Capacidad del mercado para afrontar las necesidades del sector público.
4. Elaboración de políticas que permitan definir los grupos de bienes y servicios en los que se apliquen el enfoque de plazos, recursos y responsables.
5. Crear e implementar un cronograma de capacitación.
6. Implementación efectiva de las compras públicas sustentables. (Beláustegui, 2011, pág. 14).

Situación en América Latina

De acuerdo con Beláustegui (2011), varios gobiernos de América Latina y el Caribe están interesados e involucrados en las compras públicas sustentables, las cuales buscan impulsar las áreas ambientales en sus respectivos países conforme a las recomendaciones de expertos con las siguientes observaciones:

- Promover liderazgo político que estimule a las compras públicas sustentables, que involucren e integren a aquel órgano rector de compras públicas del País.
- Diseñar estrategias que incorporen criterios de índole ambiental y social en las contrataciones de bienes y servicios de primer orden.
- Certificar que exista una sostenibilidad adecuada así como inclusión de las PYMEs conforme a las normativas adecuadas.
- Buscar mecanismos multisectoriales en los que se integren (ministros de economía – finanzas) para evaluación y seguimiento (Beláustegui, 2011).

Dentro de la región, en cuanto a compras públicas sustentables, se ha creado la Red Interamericana de Compras Gubernamentales conformado por autoridades de compras gubernamentales de los Estados Americanos, en donde también se han creado acuerdos y planes de acción.

El Mercado Común del Sur (MERCOSUR) aprobó su política regional de promoción y cooperación en cuanto a producción y consumo sostenibles se refiere, dichos gobiernos y el sector público desempeñan una función determinada para su fomento.

De la misma manera la Comisión Centroamericana de Ambiente y Desarrollo (CCAD) efectuó un estudio dedicado a aspectos de la legalidad y los reglamentos centroamericanos de la compras públicas, para establecer la presencia de especificaciones sobre temas del ambiente, aprobándose también la iniciativa de una Política Regional acerca de las Compras públicas sustentables que tiene por finalidad:

Promover en el ámbito regional la incorporación de aspectos de sustentabilidad en las compras públicas de bienes y servicios del Estado, para lograr el incremento de la competitividad de las empresas para crear productos ambientalmente innovadores y contribuir con ello a mejorar la calidad de vida de la población y minimizar el deterioro ambiental (Beláustegui, 2011, pág. 15).

Marcos legales e institucionales

La autora Beláustegui (2011), señala que el uso de los medios tecnológicos electrónicos para las transacciones del sector estatal ha permitido que los países ingresen al mundo de la modernización, como prueba de ello es que las normativas en las instituciones acerca de los sistemas de compras públicas están acordes a la actualidad bajo el concepto de “buenas compras” de sustentabilidad con rapidez.

El tema de compras públicas se encuentra presente en la preocupación de la Organización Mundial de Comercio (OMC), la misma que promueve la contribución al desarrollo sustentable. Por lo cual se han establecido acuerdos acerca de las compras públicas entre varios países que se encuentran muy a tiempo para reformar la realización de transacciones, aunque aún no mantienen la inclusión de consideraciones efectivas acerca de la sustentabilidad como tal. (Beláustegui, 2011, pág. 16).

TABLA N° 5: Acuerdos de comercio internacional

CHILE	ECUADOR	PERÚ	BRASIL	COSTA RICA	PARAGUAY
Vigencia de once acuerdos de libre comercio con temas de compras públicas. Participación de MIPYMES en el mercado público.	Avance en el concepto de compras públicas sustentables dentro de la Constitución “Art. 288.- <i>Las compras públicas cumplirán con criterios de eficiencia, transparencia, calidad, responsabilidad ambiental y social. Se priorizarán los productos y servicios nacionales, en particular los provenientes de la economía popular y solidaria, y de las micro, pequeñas y medianas unidades productivas.</i> ”	Aprobación de decreto supremo con 184-2008-EF reglamentario de la Ley de Contrataciones del Estado (N° 1017) con cuatro criterios de sustentabilidad social Dimensión económica: Principio de eficiencia Principio de economía Principio de vigencia tecnológica Dimensión ambiental Dimensión integrada	Proyecto piloto para implementar políticas para las compras sustentables en tres distritos: “ <i>la ciudad de Sao Pablo y los Estados de Sao Pablo y Minas Gerais. Permitiendo identificar alternativas sustentables que podían ser incluidas en los respectivos catálogos de productos de los gobiernos</i> ”. Exigir criterios de sustentabilidad a las empresas, para desarrollar un mercado local sustentable. “ <i>Especificaciones para la adquisición de bienes, contratación de obras y servicios por entidades del gobierno federal, los organismos autónomos y fundaciones deben incluir criterios sostenibilidad del medio ambiente, teniendo en cuenta los procesos de extracción o fabricación, uso y eliminación de productos y materias primas</i> ”.	Cuenta con un Plan estratégico para la modernización de las compras públicas buscando siempre el bien de la comunidad y el crecimiento de la economía de la nación incluyendo en el área de “ <i>Fomento de la competencia</i> ” “ <i>avanzaremos decididamente en esta perspectiva para garantizar que las adquisiciones del sector público, además de fomentar el desarrollo económico y el bienestar de los ciudadanos, sean promotoras de la vida y sirvan como instrumento para el compromiso ambiental en todas las naciones del mundo</i> ”.	“ <i>Política de Compras Públicas Sustentables, como resultado de un proyecto iniciado en 2008. En la misma señala dos responsabilidades centrales del Estado respecto a las compras:</i> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Reducir al máximo los impactos ambientales y sociales de la administración pública</i> • <i>Asegurar una demanda pública de bienes y servicios eficientes para dar impulso a un mercado local sustentable.</i> <i>La Política define objetivos específicos, metas a corto, mediano y largo plazo, identifica la problemática ambiental para la definición de prioridades y los mecanismos e instrumentos para su implementación”.</i>

Fuente: Victoria Beláustegui (2011)

Elaborado por: María Núñez

Esquemas presupuestarios

Beláustegui (2011, pág.20) manifiesta que el manejo del presupuesto en la mayoría de los países es de acuerdo al sistema de presupuestos anuales fijos, mismos que no pueden ser diferidos para el siguiente año fiscal; lo cual tiene un fuerte impacto en la aplicación de las compras públicas sustentables puesto que sus beneficios se contemplan en el transcurso del tiempo.

Se ha evidenciado que los entes gubernamentales para evitar el recorte en la asignación presupuestaria de un año a otro, realizan adquisiciones en el último cuatrimestre del periodo fiscal en bienes y servicios que no necesitan, limitándose la aplicación de las compras públicas sustentables desmereciendo sus beneficios y que el dinero del estado no sea adecuadamente utilizado.

Por otra parte, dentro del concepto de compras públicas sustentables también se maneja el criterio de dimensión social, puesto que el concepto de sustentabilidad busca la igualdad en tres componentes básicos: económicos, ambientales y social.

De acuerdo con Beláustegui (2011, pág.21), la dimensión social implica normas laborales, condiciones de empleo, derechos humanos, entre otros, que contribuyan al crecimiento de la comunidad; incorporando beneficios dentro de los procesos de compras públicas sustentables con estabilidad laboral, insertando en las empresas privadas e instituciones estatales a discapacitados y la no discriminación de ninguna índole. En cambio, señala que el aspecto ambiental juega un papel preponderante en iniciativa de las compras públicas sustentables, incrementando dentro de sus políticas la eficiencia energética, cambio climático, la protección a las áreas verdes, la calidad de agua, el control de la contaminación y una producción más limpia.

El Estado ecuatoriano motivado por la eficiencia energética, reformó el reglamento para la adquisición de vehículos en cuanto a los requerimientos técnicos superen las especificaciones de la producción nacional, dando preferencia

a la importación de vehículos “híbridos” con la finalidad de proteger el medio ambiente. En tanto que Perú adoptó una serie de “medidas eco eficientes” que deben ser cumplidas por todos los entes gubernamentales en el uso responsable del papel, el uso del agua y la energía, además del reciclaje de los residuos. (Beláustegui, 2011, pág.22),

Siguiendo aún más los aportes de Beláustegui, otro elemento esencial de las compras públicas sustentables es fomentar la participación, involucrando a representantes claves del sector público dentro de su ámbito económico, ambiente y ministerios de trabajo; en tanto que para los proveedores del gobierno son representantes claves para garantizar el éxito de las compras públicas sustentables; puesto que con sus experiencias pueden enriquecer a los entes gubernamentales en el desarrollo de guías en SPP.

En países como Paraguay, Uruguay, Colombia, El Salvador y Chile incluyen a los empresarios para desarrollar compras públicas sustentables, demostrando seriedad, compromiso y madurez en el tema.

Al inmiscuir a los proveedores también se puede generar complejidades, dificultando a las autoridades el poder de decisión, por lo que es importante planificar la estrategia a utilizarse para alcanzar el efecto deseado, jugando con los elementos adecuados.

Es importante que en el proceso de compras públicas sustentables se califique al proveedor en la adquisición de bienes y servicios conforme a los riesgos de sustentabilidad, mismos que pueden ser identificados con criterios como: obligatorios, preferidos e importantes, brindando las garantías necesarias de estabilidad financiera, calidad, servicios, capacidad técnica y legalidad, incluyéndose también aspectos sociales en cuanto al tema laboral. (Beláustegui, 2011, pág.23-28)

Mecanismos y herramientas de apoyo

En cuanto a los mecanismos y herramientas de apoyo para las compras públicas sustentables, Beláustegui (2011), señala que está la información y capacitación, mediante sitios web, campañas y desarrollo de capacidades. Dentro de los países que tienen en los portales de compras públicas información sobre compras públicas sustentables se encuentran Brasil, Chile y Paraguay, mientras que Ecuador y Uruguay no cuentan con ninguna información de SPP en su portal web de compras públicas. (pág.30)

Mecanismos de certificación

Beláustegui (2011) señala que una adecuada política de consumo y producción sostenible en compras públicas generará avances en la producción, generando sellos y etiquetas que abalicen el cuidado al medio ambiente, con beneficio social de determinados grupos de bienes y servicios.

Entre las características primordiales del ecoetiquetado están las siguientes:

- Voluntarios.- Son productos que demuestran un alto desempeño ambiental verificable.
- La etiqueta brinda información acerca del desempeño del bien en el cuidado ambiental frente a otros productos de similares características.
- Las ecoetiquetas de los productos deben manejarse en términos comunes de simple comprensión.
- De acuerdo a la definición del “valor del dinero” debe enmarcarse dentro del análisis del ciclo de vida del bien o producto a partir del diseño, operación, producción operación, mantenimiento hasta su finalización.
- El bien o producto que garantice el cuidado del medio ambiente debe estar certificado por un organismo independiente de la empresa que lo produce. (Beláustegui, 2011, pág.33).

La mayor parte de productos ecoetiquetados están destinados al mercado internacional, entre estos están: café, madera, alimentos orgánicos, flores, frutas, entre otros.

Capacidad del mercado

Según Beláustegui (2011), la situación ambiental de América Latina y el Caribe se puede puntualizar en los siguientes aspectos relevantes:

Pobreza y desigualdad.- Desigualdad en el ámbito social, ya que en varios países existe una brecha amplia en la distribución de la riqueza; en donde se puede palpar sectores de extrema pobreza (personas que no pueden satisfacer diversas necesidades básicas para la vida como alimentación, agua potable, vivienda, higiene y salud) y sectores que cuentan con comodidades que sin lugar a dudas tiene un fuerte impacto ambiental (Beláustegui, 2011, pág. 42).

Pérdida de la biodiversidad.- La destrucción de la diversidad eco sistémica por mano del hombre por la tala indiscriminada de árboles y otros factores pone en riesgo a varias especies de aves y demás especies de animales encontrándose en peligro de extinción (Beláustegui, 2011, pág. 42).

Desertificación y uso del suelo.- El inadecuado uso del suelo en la agricultura, ganadería y asentamientos de la población ocasiona descomposición, alteración y desastre general del ecosistema, lo que trae consigo elevados costos sociales para los sectores marginados de la sociedad como es el acceso al agua potable (Beláustegui, 2011, pág. 42).

En cuanto a las políticas y programas nacionales que tienen los países para impulsar las compras públicas sustentables, están las pequeñas y medianas empresas de alimentos, turismo y agricultura. (Beláustegui, 2011, pág.43)

Las PYMES en el mercado público

Por otra parte, Beláustegui (2011, pág.46) señala que la participación de las PYMES en el mercado público es importante para el crecimiento de los países por la generación de empleo en las empresas, volviéndose más competitivas dentro de su segmento para exportar sus productos. Por otro lado, es importante el papel que desempeñan las MIPYMES en la dinamización de la economía.

Los medios electrónicos en la contratación pública

El uso de los medios electrónicos en la realización de trámites para contratación en el Estado ecuatoriano deja constancia del trámite de manera electrónica y ya no escrita, ya que los poderes adjudicadores se cumplen con las nuevas tecnologías de la información.

Como objeto de este estudio se ha considerado dos modelos para compararlos por su trayectoria y su forma de administración para solucionar los problemas que se suscitan, como es el modelo brasileño y el modelo español.

Para evidenciar la pertinencia de los medios electrónicos en la contratación pública se deben considerar las aportaciones realizadas en la conferencia sobre “Innovación en el ámbito de la contratación pública: dinámicas de la e-contratación en Brasil y en España” de Gregorio Juárez, Jordi Romeu, Valdemir Pires y Carmen Pineda, realizado en octubre de 2014, en donde se enfatiza que es preponderante el papel que juega la tecnología en el sector público, puesto que implica minimizar el tiempo, el uso del papel y búsqueda de mejores beneficios para la sociedad, mejorando notablemente el modelo de gestión en la que exista transparencia, coordinación y participación ciudadana; buscando siempre mejorar los procesos y optimizando el uso de los recursos financieros del Estado.

El uso de la tecnología permite detener hechos de corrupción que limitan el crecimiento de las naciones.

En la conferencia se señala también que, en Brasil, en el año de 1994 se creó la Ley 8883, la misma que dio origen a la modalidad de licitación como concurrencia, concurrencia internacional, concurso, invitación y fijación de precio para caso imprevistos; se creó inexigibilidad de licitaciones y subastas para enajenación de bienes de propiedad del estado.

En los últimos tiempos se creó y reglamentó la subasta a la baja o subasta inversa con especificaciones frecuentes del mercado en bienes y servicios comunes que conforme a su rendimiento y calidad puedan ser definidos mediante pliegos (Juárez, et. al., 2014).

Se dijo en la conferencia que la modalidad de subasta inversa en compras en Brasil se utilizó por primera vez en el año 1998 en la Agencia Nacional de Telecomunicaciones (ANATEL) y posteriormente se dio paso a la modalidad electrónica en el año 2000.

La utilización de la Tecnología de la Información y Comunicación (TIC) corriente de los últimos tiempos, dio paso para que el Gobierno Federal brasileño opte por la modalidad de subasta inversa o a la baja y subasta a la baja electrónica; impulsando a que los procesos sean más ágiles, la economía se dinamice, apoyo permanente a los proveedores, procesos más transparentes y freno a la corrupción (Juárez, et. al., 2014).

Afirman en la conferencia que Brasil adoptó dentro de sus normativas la innovación permanente en el portal de compras públicas a través del internet, con el Sistema Integrado de Administración de Servicios Generales (SIASG), el mismo que está conformado por una serie de herramientas funcionales e interactivas en el sistema.

Durante octubre del año 2001 el sistema denominado “comprasnet” evolucionó completamente, convirtiéndose en un verdadero portal de compras, dando un nivel

elevado en el ámbito internacional en cuanto a compras electrónicas estatales se refiere.

De la misma manera, en la conferencia se explicó que la subasta a la baja electrónica en los niveles subnacionales como es el caso de los municipios y Estados dio un gran paso en la utilización de la subasta a la baja y subasta a la baja electrónica, entre los cuales se destaca Sao Paulo.

Con la utilización de la subasta a la baja electrónica, el gobierno federal en el año 2013 se proyectó un 63 % de las compras del Estado, con esta modalidad con un gasto referencial de 29,6 billones de reales utilizándose en 26,2 mil procedimientos representados en un 15 %, al cotejar con la modalidad de licitación con un 91 % en los gastos por compras y presumiéndose un ahorro para el Estado de 6,9 billones de reales es decir un 19 % (Juárez, et. al., 2014).

Es importante mencionar que las compras públicas electrónicas optimizan la utilización del presupuesto público, en cuanto a gasto corriente se refiere, pudiendo ser utilizados mismos conceptos en gastos de inversión y capital.

En cambio, en la conferencia se indica que, para España, mediante la Ley del 30 de noviembre del año 1992 incorpora medios técnicos e informáticos en el registro y archivo, desde el punto de vista facultativo y no obligatorio, posteriormente en el año 2007 se norma el uso de las TIC dentro del ámbito administrativo, dejando a un lado el hecho voluntario de “podrán” por “deberán”, generando responsabilidades a los administradores y beneficiando a los ciudadanos.

Se indica que es preponderante el papel que desempeña la Unión Europea, puesto que en el año 2010 publica el texto verde que trata de la contratación pública electrónica con una actualización al siguiente año en la que se incluye la modernización en la política de contratación de la Unión Europea en cuanto a la

adjudicación de contratos públicos para que estos sean más flexibles, eficientes y transparentes (Juárez, et. al., 2014).

En cuanto a los procedimientos que utiliza España, la conferencia mencionó que para la contratación pública tradicionalmente tenemos el procedimiento abierto, el negociado y el restringido, constituyéndose en la subasta que contemplaba la oferta del precio más bajo y el concurso que se adjudicaba a los proveedores que cumplían los criterios en los pliegos dejando de lado su costo.

En el año 2007 se elimina los términos “concurso” y “subasta” actualmente se utiliza la “oferta económicamente más ventajosa” para que las contrataciones sean más eficientes.

El uso de los medios tecnológicos busca transparentar los procesos de contratación pública con eficiencia y eficacia. No se tiene un registro de información precisa de los resultados en cuanto a la contratación pública electrónica reportándose datos de contratos del año 2012 como se muestra en la siguiente tabla mismos que muestran las posiciones alcanzadas desde esa fecha hasta el año 2014 (Juárez, et. al., 2014).

TABLA N° 6: Posiciones en el Índice de Desarrollo de Gobierno Electrónico

País	Posición	
	2014	2012
U.S.A.	7	5
Antigua y Barbuda	60	49
Argentina	46	56
Bahamas	92	65
Barbados	59	44
Brasil	57	59
Canadá	11	11
Chile	33	39
Colombia	50	43
Costa Rica	54	77
Ecuador	83	102
El Salvador	88	74
Granada	78	75
México	63	55
Panamá	77	66
Perú	72	82
Saint Kitts and Nevis	90	81
Trinidad y Tobago	91	67
Uruguay	26	50
Venezuela	67	71

Fuente: Lito Ibarra (2014)

Elaborado por: María Núñez

Estado de las compras públicas en América Latina

De acuerdo con lo publicado con Arozamena y Weinschelbaum (2010), las diversas experiencias de los países han provisto diferentes soluciones a los dilemas de las compras públicas. Se ha concurrido al uso de plataformas electrónicas de compra, con disímiles grados de cobertura y enfoques muy distintos tanto en procedimientos específicos de subasta practicados en cada país como a dimensiones decisivas, tales como las herramientas usadas para beneficiar la participación de pequeñas empresas.

Existe un observatorio que monitorea la práctica y el grado de evolución y madurez de los procesos empleados en las compras en los países latinoamericanos, siendo una de las funciones el relevar periódicamente indicadores que evalúen las reglas que regularizan los procesos de compras como sus funcionamientos, como son:

- 1) Transparencia, presencia de colusión y/o corrupción en los procesos de compras,
- 2) Marco institucional y cobertura
- 3) Eficiencia administrativa y los precios efectivamente pagados; y,
- 4) Nivel de participación de las pequeñas y medianas empresas. (Arozamena y Weinschelbaum, 2010, pág. 46-47).

Por otra parte, la obra denominada como “Panorama de las administraciones públicas, América Latina y el Caribe 2014”, cuyo responsable manifiesto es el “Secretario General de la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos (OCDE)” (2014), señala que, en la mayor parte de países, una de las partidas de gasto público más importantes son las compras públicas; tal es así que del total del gasto público en América Latina representa un promedio del 26%. Por la complejidad propia de la actividad de compras públicas, los flujos financieros que la componen y la estrecha interacción entre los sectores públicos y

privados, resulta una actividad sensible al fraude, el despilfarro y en definitiva la corrupción (Arozamena y Weinschelbaum, 2010).

En los países de América Latina y el Caribe ha sido una de las principales preocupaciones durante la última década, el establecer un mejoramiento de la práctica de compras públicas, para acrecentar la transparencia de las operaciones y alcanzar eficiencia; adoptando políticas que promuevan la relación calidad – precio que promuevan el desarrollo sostenible y así garantizar el acceso libre a oportunidades económicas, así como la armonización de la información con los procesos de rendición de cuentas reales.

Situación en Centroamérica

En el artículo “Prevención de riesgos laborales por medio de las compras públicas en Centroamérica” elaborado por Sylvia Aguilar Camacho (2014), nos relata que varios de los países de Centroamérica están infringiendo los derechos laborales de los empleados al igual que la seguridad y salud laboral, para lo cual es necesario que el Estado busque los mecanismos necesarios para que se cumpla la legislación laboral por medio de la política de contrataciones públicas, enmarcándose dentro del movimiento internacional compras públicas sostenibles.

Este estudio tiene como base cinco Estados de Centroamérica los cuales tienen relación con la prevención de riesgos laborales en las empresas con la que realizan actividades comerciales en tres tipos de servicios de contratación común (construcción, limpieza y vigilancia), analiza los requisitos sobre salud y seguridad laboral exigidos en los procesos de contratación pública de las entidades gubernamentales.

Son 39 millones de personas aproximadamente que constituye la población de los países objeto de análisis Guatemala, El Salvador, Nicaragua, Honduras y Costa Rica de los cuales el 42 % constituyen la población económicamente activa misma que tiene reducida protección o acceso a servicios de salud básicos. Una de

las estrategias para fortalecer la inspección del trabajo aplicando la legislación laboral que brinden beneficios tanto a los empleadores como a los empleados es incentivando a través de los consumidores a las empresas fortificar e innovar practicas responsables de seguridad laboral, siendo el principal consumidor las instituciones del sector público logrando a su vez el impulso necesario para crear las compras públicas sostenibles.

Del estudio anterior también se desprenden los principales requisitos de contratación que están relacionados y que incluyan en sus contratos clausulas específicas de prevención de riesgos laborales, para lo cual se tomó como muestra la contratación de los servicios en mano de obra a través de compras públicas.

Dentro de la legislación de Centroamérica se incluye la aplicabilidad de salud y seguridad ocupacional pero no se vincula con los procedimientos de compras públicas. Dentro de los requisitos para realizar contrataciones con el Estado es estar al día con la Seguridad Social. Costa Rica tiene como particularidad dentro de su normativa realizar el seguimiento de las obligaciones laborales y de seguridad social mientras dure el contrato (Aguilar, 2014).

- Dentro de los procesos de contratación es necesario que las empresas contratantes cumplan con sus obligaciones laborales y de seguridad laboral.
- El incumplir con sus obligaciones será causal de sanción disciplinaria (Aguilar, 2014).

Los documentos habilitantes para la contratación pública en tres tipos de servicios son:

- Seguridad y vigilancia 14 documentos.
- Aseo y limpieza 16 documentos.
- Construcción 15 documentos.

En el caso del servicio de seguridad y vigilancia no se cuenta con la descripción del equipo necesario para el desempeño de sus actividades.

Los países de El Salvador, Guatemala, Honduras, Nicaragua cuenta con una descripción específica para este tipo de contratación: uniforme, zapatos, lámparas de mano, capote, equipo de radiocomunicación y chalecos antibalas, pero en Costa Rica no cuenta con este detalle (Aguilar, 2014).

Para la contratación del servicio de aseo y limpieza se incluyen dentro de sus requisitos: contar con las medidas de protección como mascarillas, guantes, calzado cerrado, funcionamiento de los equipos de protección personal (Aguilar, 2014).

Para la contratación del servicio de construcción, los requisitos de salud y seguridad ocupacional, en El Salvador el contratista debe cumplir con aspectos importantes de seguridad ocupacional e higiene industrial, agua potable, servicios sanitarios, colocación de rótulos de desmarque de las zonas de trabajo entre otros requisitos importantes, es necesario mencionar que el sector de la construcción es el que más se ha preocupado en tomar las medidas necesarias en cuanto a seguridad ocupacional responsable.

Compras públicas en el Ecuador

En el artículo elaborado por Alfredo Lagla y Paúl Rivas de la revista Líderes, sobre “Sustitución de importaciones, las nuevas reglas del gobierno crearon oportunidades para las empresas ecuatorianas” (2014), nos informa que varias empresas firmaron un convenio con el gobierno para realizar sus adquisiciones a proveedores nacionales, realizar inversiones en el país e incentivar a la producción nacional.

El Servicio Ecuatoriano de Normalización presentó una normativa para los productos nacionales e importados, obligándose a la presentación de un

certificado que avale la calidad de los productos para poderlos desaduanar y venderlos en el mercado.

La Corporación Favorita ha reducido las importaciones a 100 productos nacionales que bordearon los 9,5 millones siendo un claro ejemplo de medidas adoptadas. Otro ejemplo de ello es Textiles Pinto con el 75 % de sus ventas en el mercado nacional dando mayor valor agregado a sus productos; incluye dentro de sus productos la fabricación de telas, que para el año 2013 las ventas alcanzaron 22 millones de dólares con un crecimiento del 10 % (4 millones) incentivándose de esa manera a continuar invirtiendo en el País.

Inversión e innovación

El cambio de la matriz productiva en el Ecuador es el eje primordial que el país necesita para su desarrollo mediante proyectos. Alrededor de 2.998 millones de dólares reinvirtieron los empresarios de Arca, Nestlé, Holcim, Adelca, Aglomerados Cotopaxi entre otras buscando disminuir las importaciones y atraer la inversión nacional y extranjera

Otra de las medidas que ha adoptado el Gobierno es la facilidad de créditos para las empresas que necesiten inyectar más capital a través de la banca pública o privada. Se están canalizando a través de la Corporación Financiera Nacional nuevos programas de inversión.

En el año 2013 la cantidad de dinero que los proveedores del Estado recibieron sobrepasaron los 10.000 millones de dólares. Conforme a las cifras publicadas en el SERCOP las empresas de servicios intangibles y construcción constituyen el 53,13 % de los contratos, seguidos de las empresas proveedoras de metal, maquinaria, equipos y la empresa farmacéutica. Las industrias ecuatorianas han tenido un crecimiento gracias a las compras públicas que se han convertido en una herramienta de crecimiento.

Los laboratorios farmacéuticos mediante el proceso de subasta inversa vendieron al Estado a través de la red de salud pública alrededor de 162 millones de dólares generando ingresos a 20 laboratorios, entre los productos que fueron adquiridos por las instituciones gubernamentales se encuentran las tabletas, capsulas, jarabes; se puede evidenciar que la participación de la industria farmacéutica local sobrepasa a los proveedores extranjeros al ser los primeros proveedores de medicamentos que en cantidad son tres veces superior.

Durante el año 2013 se buscó la creación de resoluciones que favorecieron a las industrias que dieran a sus productos un mayor valor agregado. Es decir, en una subasta electrónica inversa debe contener al menos el 40% de valor agregado ecuatoriano en bienes y en servicios al menos un 60 %.

Economía popular y solidaria

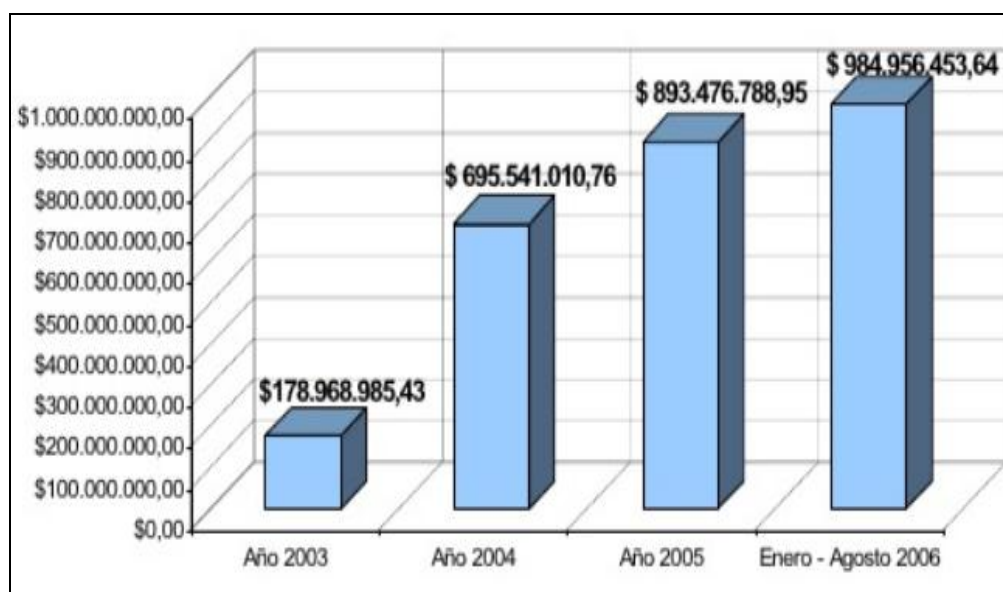
El SERCOP brinda apoyo a las micro, pequeñas y medianas empresas (MIPYMES) mediante márgenes de preferencia proporcionales sobre la oferta de otros proveedores. Como ejemplo tenemos varios artesanos guayaquileños que han ganado los concursos en la feria inclusiva dentro del sistema de compras públicas para elaborar uniformes por 35.000 dólares.

Por otra parte, de acuerdo a la información proporcionada por Luis Rojas (2010), en el año 2003 la adquisición de bienes y servicios por parte del gobierno ecuatoriano fluctuaron alrededor de 700 millones de dólares, lo cual significa el 10% del presupuesto, considerando que la adquisición de bienes y servicios de los entes estatales ascienden a 2.100 millones de dólares.

Según los datos del Sistema de Información Electrónica ecuatoriana ContrataNET, el país se manejaba bajo el criterio de control en cuanto a contratación pública, al no contar con un ente rector de la gestión de contratación, generando tramites costosos para los proveedores, no se cumplían los principios

de contratación pública, estaban fuera de estos procesos la PYMES y la información que se presentaba no era verídica.

A continuación, se muestra mediante gráfico los valores totales y las licitaciones de acuerdo a su evolución durante los años 2003 al 2006.



Fuente: Contratación Pública Ecuador (2010)

Elaborado por: Luis Rojas

FIGURA N° 2: Montos totales en presupuestos del 2003 al 2006

Conforme a la Constitución Política del Ecuador vigente en los años descritos, en el Art. 118 estaban obligadas a este procedimiento: la Función Ejecutiva, Legislativa, Judicial, Electoral, de Control y las distintas entidades del Estado.

Igualmente estaban sujetos a este régimen los Municipios, Consejos Provinciales, Personas jurídicas para ejercicio de la potestad estatal, prestación de servicios públicos o actividades financieras del Estado y Empresas estatales.

En el Ecuador, el portal web es un software libre desarrollado por profesionales ecuatorianos. Y, conforme al marco normativo las adquisiciones de bienes y servicios se las realizaba a través del siguiente portal web: <http://www.contratanet.gov.ec>

Entre los tipos de licitación utilizados se encontraban los siguientes:

1.- Licitación.- Valor mayor al coeficiente 0,00004 del presupuesto inicial del Estado de acuerdo al ejercicio económico vigente.

2.- Concurso Público de Ofertas.- Valor que no supera al multiplicar el coeficiente 0,00004 por el presupuesto inicial vigente para el ejercicio económico.

Con la utilización del sistema de contratación pública ContrataNET, se buscaba ahorros significativos para el País, optimizando el uso de herramientas tecnológicas de transparencia en los procesos, brindando la oportunidad a las empresas privadas de negociar con el Estado.

El 15 de abril de 2008 el presidente de la república economista Rafael Correa en su discurso sobre el Sistema de Contratación Pública manifestó que el País necesita transparencia en sus procesos para lograr el cambio de mentalidad en la ciudadanía, para dejar de lado la corrupción, despilfarro de los recursos financieros, la carencia de planificación, la improvisación, la ausencia de capacitación, el no contar con personal idóneo para la contratación pública y ciertas políticas oscuras que desacreditan el accionar del sector público, este mal que arrastró al Ecuador a permanecer por años sin crecimiento, continuando en el subdesarrollo.

Con la necesidad de aclarar los procesos de contratación pública de bienes, obras y servicios, se buscó la manera de dinamizar la economía nacional en las actividades productivas, industriales, comerciales y de servicios en los que se incluyan a micro y pequeñas empresas, pequeños productores y artesanos, a través de ferias ciudadanas que no podían ser parte de los proveedores del Estado.

De la misma manera, con el uso de las herramientas tecnológicas necesarias, con un personal en permanente capacitación se da paso a la “Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública (LOSNCP)” bajo su órgano rector “Instituto

Nacional de Contratación Pública INCOP”, coadyuvando a que se optimicen los recursos con reglas claras para adjudicar los contratos, estableciendo responsabilidades entre los compradores y proveedores. Para lo cual se establece el Registro Único de Proveedores RUP para un mejor control en la ejecución de contratos con las normativas y reglamentos necesarios para sancionar a los infractores, con lo que se pueden obtener indicadores reales del uso de los recursos públicos y calidad del gasto efectuado.

Esta ley LOSNCP marca un “antes” y un “después” de la contratación pública, lo cual permitirá una distribución de recursos equitativos permitiendo que las obras y servicios lleguen a los sectores relegados por varios años.

Inversión y Contratación Pública en el Ecuador

Manifiesta la publicación de Daniel López (2015), que en los últimos años la dinamización de la economía ha estado a cargo de la inversión pública, que es apreciada en las distintas obras que ha ejecutado el Gobierno del Economista Rafael Correa, constituyéndose la contratación pública el eje del desarrollo y crecimiento del País; es importante mencionar que la inversión extranjera no fue la que se esperaba en relación a países hermanos.

La economía que presenta actualmente el Ecuador, ha obligado que las autoridades reconsideren las políticas de inversión para continuar con la ejecución de las distintas obras y proyectos que la nación mantiene, este factor debe ser aprovechado por el sector privado para la apertura que el Estado les ofrece para convertirse en el eje motor de la economía.

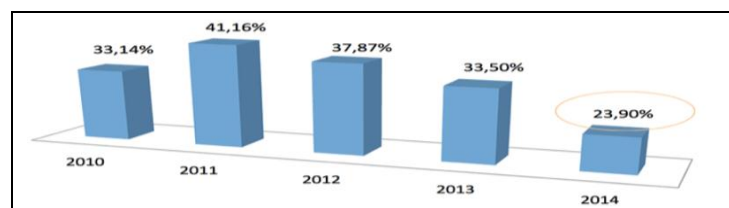
Durante el año 2008 con la LOSNCP a través del INCOP (actualmente SERCOP) marcó la diferencia, ya que se modernizó el sistema a través del uso de herramientas tecnológicas para fomentar la participación de proveedores en los procesos de contratación pública con la aplicación de un solo marco normativo que anteriormente estaba dispersa, se dio paso al Registro Único de Proveedores

(RUP) descartando cientos de registros que utilizaban las instituciones estatales independientemente, regularizándolo a través del portal de compras públicas como único instrumento de contratación.

La economía del País se ha dinamizado, por ello en el año 2011 se demuestra un crecimiento del 39,8 % en relación al anterior periodo fiscal, y durante el año 2013 se incrementó el 11,5 % con respecto al PIB y el 33,5 % en relación al presupuesto estatal, con lo que respecta a compras públicas (López, 2015).

En el año 2014, inicia la recesión de la economía ecuatoriana por la baja del precio del petróleo, empeorando aún más el ahorro de la caja fiscal. Sin embargo, la contratación pública fue de 8,1 % del PIB y con respecto al presupuesto general del Estado alcanzó el 23,9 % con respecto al año 2013 disminuyéndose en un 3,4 % en referencia al PIB y del 9,6 % en relación al PGE.

Indica López (2015), que los procesos de contratación pública integraban un porcentaje representativo dentro del presupuesto general del Estado los cuales fluctuaban entre el 30 % y 40 %, pero en el año 2014 este porcentaje disminuyó como se muestra en el siguiente gráfico:



Fuente: Inversión y Contratación Pública en el Ecuador (2015)

Elaborado por: Daniel López

FIGURA N° 3: Contratación Pública Vs. Presupuesto General del Estado

El Gasto y cómo se gastaron los recursos del Estado

López (2015), expresa que es necesario indicar que los procedimientos que constantemente son utilizados por las instituciones y empresas estatales son la Subasta Inversa Electrónica por los montos adjudicados y el proceso de licitación.

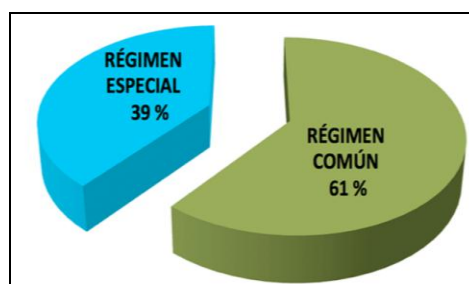
Con lo presentado, luego de indagar con temas similares al que se investiga, no se detectaron trabajos específicos sobre procesos internos para la adquisición de bienes y servicios utilizando el portal de compras públicas en la Subsecretaría Zonal de Planificación 3 Centro, por tal razón se considera que el tema es original.

Ínfima cuantía

En el proceso de ínfima cuantía se efectúa una puja para bajar los precios entre los oferentes a través del sistema del SERCOP, es necesario descartar de la mente de los empresarios que quien gana en este proceso es quien oferta los precios más bajos sin importar la calidad u otros requisitos establecidos, puesto que todos los oferentes deben cumplir con los parámetros establecidos en la evaluación técnica y legal establecidos de acuerdo a los requerimientos de la entidad contratante, los cuales deben ceñirse los proveedores de bienes y servicios (López, 2015).

Régimen común y especial

La contratación pública en el 2014 fue USD 8.198 millones, de los que 4.988 millones fueron a través de régimen común en el 61 % y 3.210 millones mediante el proceso de régimen especial siendo el 39 % de acuerdo a los datos emitidos por el organismo rector en la rendición de cuentas de ese año (López, 2015).



Fuente: Inversión y Contratación Pública en el Ecuador (2015)

Elaborado por: Daniel López

FIGURA N° 4: Régimen común y especial

Es importante señalar que, dentro del procedimiento de régimen común se encuentra a los procedimientos dinámicos, a las adquisiciones que se realizan por

catálogo electrónico y subasta inversa, al igual que los procesos de consultoría, licitación, menor cuantía, cotización e ínfima cuantía.

Dentro los procesos de régimen especial se encuentran los de seguridad interna y externa del Estado actividades de comunicación, asesoría y patrocinio legal, contratos entre entidades del sector público y la compra de fármacos. Este tipo de contratos tienen como particularidad tener procesos distintos de contratación, más cortos, sin considerar su cuantía o presupuesto referencial (Corporación legal, 2016).

Pues no se realiza la selección de proveedores, sino que se realiza una invitación directa al proveedor del bien o servicio. Este tipo de proceso durante el año 2014 alcanzo el 39 %.

Catálogo electrónico

Constituye una herramienta importante para adjudicar a las instituciones del Gobierno, de acuerdo al proceso de régimen común las adquisiciones utilizan el catálogo electrónico alcanzando un valor de USD 407,2 millones.

En el 2014, es necesario mencionar que el catálogo electrónico bienes y servicios normalizados en el portal web del SERCOP y que año a año se va incrementando al sistema en el 2014 se publicaron 157 productos correspondientes a 42 categorías de materiales de limpieza y 35 productos correspondientes a 6 categorías de equipos médicos con aplicación de vigencia tecnológica (Corporación legal, 2016).

Para este tipo de adquisiciones de bienes y servicios mediante la presentación de la oferta y posterior acuerdo del Convenio Marco que incluye al SERCOP y a los proveedores, las instituciones públicas contratantes obligatoriamente deben revisarlo y utilizarlo para escoger el bien o servicio normalizado que va a ser comprado; con el propósito de que las compras públicas en el Ecuador sean dinámicas. En este catálogo constan los equipos médicos, medicamentos, insumos de oficina, vehículos, impresoras, insumos de limpieza, entre otros bienes y servicios (López, 2015).

Otro elemento importante pero muy poco utilizado es el Plan Anual de Contrataciones (PAC), el cual es ingresado dentro de los quince primeros días del año fiscal al portal del Estado en donde se publica valiosa información para participar en el sistema en calidad de proveedores, permitiendo crear estrategias planificadas en las ventas que realizan las empresas al Estado.

En el año 2014 publicaron 3.861 entidades contratantes, publicando su PAC alcanzado un monto total de USD 16.749.755.597, dentro de su planificación anual las entidades públicas destinaron el 46 % para la compra de bienes, 29 % en servicios y 15 % para obras. Ejecutándose de lo programado el 37 % en bienes, 90 % en obras, servicios 52 % y consultoría el 29 %, evidenciando que las instituciones no ejecutaron su PAC al 100 % (López, 2015).

Registro Único de Proveedores (RUP)

Al dar paso a la nueva normativa para los procesos de contratación pública en el año 2008 se creó el RUP, con la finalidad de descartar la lista de proveedores que tenían cada una de las instituciones gubernamentales para realizar sus adquisiciones, consolidándolas en una base de datos del sistema, en la que los interesados en formar parte de los procesos de contratación debían estar registrados.

La siguiente tabla demuestra los proveedores que se encuentran registrados en la base de datos del SERCOP y cuantos se encontraban habilitados en el año 2014.

TABLA N° 7: Proveedores registrados y proveedores habilitados

Descripción	Cantidad de proveedores	Porcentaje
Proveedores registrados año 2014	18.632	9.79 %
Total de proveedores	190.305	100 %
Proveedores habilitados	108.090	56.80 %

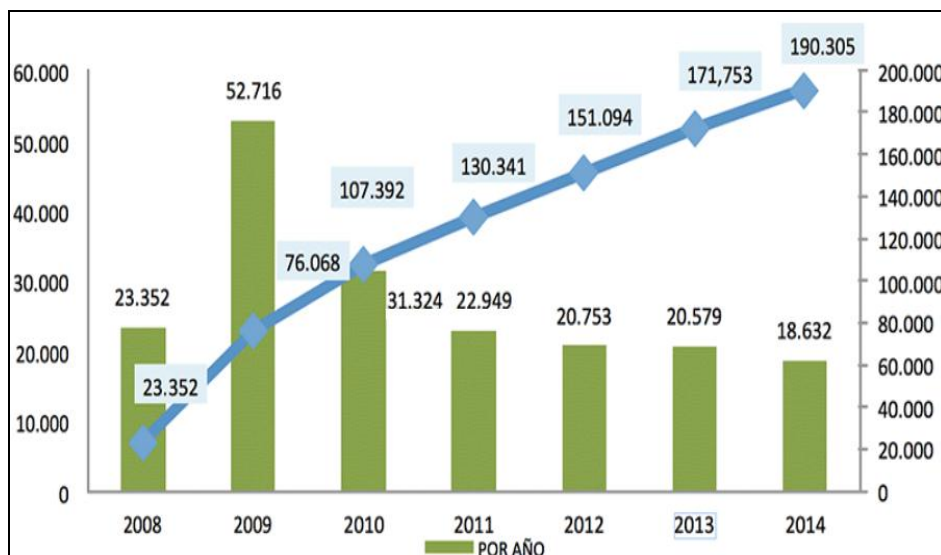
Fuente: Inversión y Contratación Pública en el Ecuador (2015)

Elaborado por: María Núñez

La publicación de López (2015), señala que es evidente que no todos los proveedores que se encuentran registrados en el SERCOP, están habilitados en el sistema por una serie de circunstancias, entre las cuales tenemos que en un proceso precontractual el proveedor es adjudicado pero no firma el contrato por situaciones injustificadas, considerándolo como “adjudicatario fallido” y es penalizado de acuerdo a lo que establece la ley, encontrándose inhabilitado por tres años para realizar contrataciones con entes gubernamentales.

De la misma forma cuando el contratista o proveedor firma el contrato y por alguna causa que no se justifique legalmente incumple las cláusulas y obligaciones de dicho documento, es determinado como “contratista incumplido”, siendo sancionado por la ley con cinco años de “inhabilidad para contratar con el sector público, sin perjuicio de las sanciones económicas correspondientes”.

Por lo tanto, es necesario que los proveedores se encuentren bien capacitados acerca de la Ley y tengan asesoramiento legal pertinente para no contraer sanciones (López, 2015).



Fuente: Inversión y Contratación Pública en el Ecuador (2015)

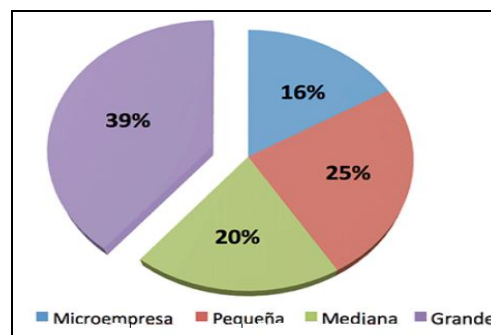
Elaborado por: Daniel López

FIGURA N° 5: Proveedores registrados al 2014

El autor Daniel López (2015) manifiesta que el éxito del Sistema Nacional de Contratación Pública depende prácticamente de los proveedores y oferentes, esto implica que existe mayor afluencia y las probabilidades de obtener mejores ofertas también aumentan en cuanto a calidad.

Participación de proveedores del Estado

La distribución de participación de los micro, pequeños y medianos empresarios como proveedores del Estado estuvo dada de la manera en como el gráfico siguiente muestra para el periodo 2013 – 2014.



Fuente: Inversión y Contratación Pública en el Ecuador (2015)

Elaborado por: Daniel López

FIGURA N° 6: Proveedor por monto adjudicado

Contratos de emergencia

Se considera contratos de emergencia a aquellos que han sido planificados para asistir sectores que serán atendidos tras sufrir “accidentes, terremotos, inundaciones, sequías, grave conmoción interna, agresión externa, guerra internacional, catástrofes naturales que son situaciones imprevisibles de fuerza mayor a nivel institucional o del país” (Magap, 2015). La misma que de acuerdo a la ley manifiesta que la situación de emergencia debe ser “concreta, inmediata, imprevista, probada” (López, 2015).

Con la investigación realizada se deduce que en los países de América Latina y Europa han realizado varios cambios en los procesos de compras que realizan los gobiernos con la finalidad de generar crecimiento económico no solo de un sector

en particular sino de toda la población en general creando igualdad de oportunidades con mismos parámetros de competitividad.

Ecuador se encuentra en un proceso de transformación estatal en todas sus instancias con la finalidad de frenar la corrupción y transparentar los procesos de compras públicas creando leyes, reglamentos, normativas y un sistema que facilite su labor, así como también reduciendo en gran parte el uso de papel optimizando todos sus recursos, humanos y materiales poniéndose a la vanguardia de los países desarrollados despojándose de la vieja filosofía, buscando el bienestar social.

El tema “Análisis del sistema electrónico de compras del Gobierno Federal brasileño desde la perspectiva de la creación de valor público” publicado por Ronaldo Inamine, Rolf Erdmann y Jamur Marchi (2012), manifiestan que el sistema de adquisiciones públicas tiene como meta buscar la eficiencia, alineados a la mentalidad de la creación de valor público que se aproxime a los intereses de los ciudadanos basados en la eficiencia, la transparencia, rendición de cuentas y el interés del público. El avance de la tecnología permite que se genere un sistema electrónico de compras gubernamentales que posibilite el logro de este objetivo.

En la publicación de la Gaceta Sanitaria de Barcelona con el tema: “Transparencia en las adquisiciones del sector público: el caso de los hospitales de la Ciudad de Buenos Aires.” (2002). Expresa que un ambiente corrupto en el que se desarrolle los procesos de adquisiciones de las instituciones gubernamentales en la mayoría de los países de América Latina y en particular Argentina ha buscado mecanismos que frenen los actos de corrupción y en la búsqueda de una medida correctiva se creó un programa de monitorización y difusión de precios de los artículos más importantes de la salud, reduciendo los costos (López, 2015).

Subasta inversa electrónica

Proceso dinámico, las instituciones del sector público están obligadas a usar para compra de bienes y servicios normalizados, homologados y categorizados que no

constan en el catálogo electrónico administrado por “el SERCOP, cuando su cuantía supere el monto equivalente al 0,0000002 del presupuesto inicial del Estado”; para el 2015 fue de USD 7.263,42; si el valor de contratación no supera este valor se contrata con el proceso de ínfima cuantía (López, 2015).

2.2. FUNDAMENTACIÓN FILOSÓFICA

El presente trabajo de investigación está orientado a un enfoque crítico-propositivo, puesto que según Herrera, Medina y Naranjo en su libro sobre “Tutoría de la Investigación Científica” (2004), este enfoque privilegia la interpretación, comprensión y explicación de los fenómenos sociales en perspectiva de su totalidad. Indaga su esencia al analizarlos dentro de una red de interrelaciones e interacciones, en el dinamismo de contradicciones que generan cambios profundos cualitativos (Herrera, Medina y Naranjo, 2004, pág. 2)

Héctor Recalde (2011), señala que es una alternativa para la investigación social ya que privilegia la interpretación y comprensión, así como la explicación de los fenómenos sociales; es Crítico porque cuestiona aquellos modelos de esquema para hacer investigación, siendo comprometidas con la lógica instrumental del poder realizarla. Es propositivo porque plantea diversas opciones de solución construidas en un ambiente de asociación y proactividad.

Finalmente, la Universidad de la Salle (2009), revela que el paradigma crítico provoca a la crítica reflexiva en los diferentes procesos de conocimiento como construcción social y que de igual forma, dicho paradigma incita a la crítica reconociendo la evolución de la realidad, fundamentándose en el sentido y la práctica. Al utilizar el método inductivo-deductivo alcanza el claro conocimiento, el uso de varias fuentes e interpretaciones de los hechos para alcanzar a innovar la realidad, enfocado concisamente a la comprensión e interpretación de los hechos y de sus implicados.

Con lo antes expuesto, la temática de la presente investigación se basa en el enfoque crítico – propositivo, puesto que nos permite problematizar la realidad delimitando el objeto de estudio por cuanto no se limitará a una simple observación sino a su análisis, interpretación y búsqueda de alternativas de solución las mismas que serán alcanzadas con la participación del investigador y el personal involucrado.

2.3. FUNDAMENTACIÓN LEGAL

La presente investigación, se encuentra sustentada en una base legal concerniente al tema en cuestión y a la Entidad objeto del examen. Para tener en consideración el sustento legal exigido para la labor expuesta, se manifiesta toda aquella normativa legal vigente a referenciarse, la misma que a continuación se indica:

- Constitución de la República del Ecuador del 20 de Octubre de 2008

**TÍTULO VI
RÉGIMEN DE DESARROLLO
Capítulo cuarto
Soberanía económica
Sección segunda
Política fiscal**

(...) **Art. 286.-** Las finanzas públicas, en todos los niveles de gobierno, se conducirán de forma sostenible, responsable y transparente y procurarán la estabilidad económica. Los egresos permanentes se financiarán con ingresos permanentes.

Los egresos permanentes para salud, educación y justicia serán prioritarios y de manera excepcional, podrán ser financiados con ingresos no permanentes. (...)

Art. 288.- Las compras públicas cumplirán con criterios de eficiencia, transparencia, calidad, responsabilidad ambiental y social. Se priorizarán los productos y servicios nacionales, en particular los provenientes de la economía popular y solidaria, y de las micro, pequeñas y medianas unidades productivas. (...)

**Sección tercera
Endeudamiento público**

(...) **Art. 291.-** Los órganos competentes que la Constitución y la ley determinen realizarán análisis financieros, sociales y ambientales

previos del impacto de los proyectos que impliquen endeudamiento público, para determinar su posible financiación. Dichos órganos realizarán el control y la auditoría financiera, social y ambiental en todas las fases del endeudamiento público interno y externo, tanto en la contratación como en el manejo y la renegociación.

Sección cuarta Presupuesto General del Estado

(...) **Art. 294.-** La Función Ejecutiva elaborará cada año la proforma presupuestaria anual y la programación presupuestaria cuatrienal. La Asamblea Nacional controlará que la proforma anual y la programación cuatrienal se adecuen a la Constitución, a la ley y al Plan Nacional de Desarrollo y, en consecuencia, las aprobará u observará.

(...) **Art. 297.-** Todo programa financiado con recursos públicos tendrá objetivos, metas y un plazo predeterminado para ser evaluado, en el marco de lo establecido en el Plan Nacional de Desarrollo. Las Instituciones y entidades que reciban o transfieran bienes o recursos públicos se someterán a las normas que las regulan y a los principios y procedimientos de transparencia, rendición de cuentas y control público. (2008)

- Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas (COPLAFIP)

Dentro de los artículos principales para el desarrollo de la investigación tenemos los siguientes artículos:

CODIGO ORGÁNICO DE PLANIFICACIÓN Y FINANZAS PÚBLICAS

TITULO PRELIMINAR DE LAS DISPOSICIONES COMUNES A LA PLANIFICACIÓN Y LAS FINANZAS PÚBLICA

Art. 1.- Objeto.- El presente código tiene por objeto organizar, normar y vincular el Sistema Nacional Descentralizado de Planificación Participativa con el Sistema Nacional de Finanzas Públicas, y regular su funcionamiento en los diferentes niveles del sector público, en el marco del régimen de desarrollo, del régimen del buen vivir, de las garantías y los derechos constitucionales.

Art. 3.- Objetivos.- El presente código tiene los siguientes objetivos:

1. Normar el Sistema Nacional Descentralizado de Planificación Participativa y el Sistema Nacional de las Finanzas Públicas, así como la vinculación entre éstos;
2. Articular y coordinar la planificación nacional con la planificación de los distintos niveles de gobierno y entre éstos; y,

3. Definir y regular la gestión integrada de las Finanzas Públicas para los distintos niveles de gobierno.

LIBRO II DE LAS FINANZAS PÚBLICAS

TITULO I DEL SISTEMA NACIONAL DE FINANZAS PÚBLICAS

Art. 70.- Sistema Nacional de Finanzas Públicas (SINFIP).-El SINFIP comprende el conjunto de normas, políticas, instrumentos, procesos, actividades, registros y operaciones que las entidades y organismos del Sector Público, deben realizar con el objeto de gestionar en forma programada los ingresos, gastos y financiamiento públicos, con sujeción al Plan Nacional de Desarrollo y a las políticas públicas establecidas en esta Ley.

Art. 71- Rectoría del SINFIP.- La rectoría del SINFIP corresponde a la Presidenta o Presidente de la República, quien la ejercerá a través del Ministerio a cargo de las finanzas públicas, que será el ente rector del SINFIP.

Art. 72.-Objetivos específicos del SINFIP.- El SINFIP tendrá como objetivos específicos los siguientes:

1. La sostenibilidad, estabilidad y consistencia de la gestión de las finanzas públicas;
2. La efectividad de la recaudación de los ingresos públicos;
3. La efectividad, oportunidad y equidad de la asignación y/uso de los recursos públicos;
4. La sostenibilidad y legitimidad del endeudamiento público;
5. La efectividad y el manejo integrado de la liquidez de los recursos del sector público;
6. La gestión por resultados eficaz y eficiente;
7. La adecuada complementariedad en las interrelaciones entre las entidades y organismos del sector público y, entre éstas y el sector privado; y,
8. La transparencia de la información sobre las finanzas públicas

Art. 74.- Deberes y atribuciones del ente rector del SINFIP.- El ente rector del SINFIP, como ente estratégico para el país y su desarrollo, tiene las siguientes atribuciones y deberes, que serán cumplidos por el Ministro(a) a cargo de las finanzas públicas: (...)

6. Dictar las normas, manuales, instructivos, directrices, clasificadores, catálogos, glosarios y otros instrumentos de cumplimiento obligatorio por parte de las entidades del sector público para el diseño, implantación y funcionamiento del SINFIP y sus componentes;
7. Organizar el SINFIP y la gestión financiera de los organismos, entidades y dependencias del sector público, para lograr la efectividad en la asignación y utilización de los recursos públicos;
8. Formular y actualizar la programación fiscal plurianual y anual;

9. Formular la proforma del Presupuesto General del Estado, y ponerla a consideración de la Presidenta o Presidente de la República, junto con la Programación Presupuestaria Cuatrianual y el límite de endeudamiento, en los términos previstos en la Constitución de la República y en este código, previa coordinación con la institucionalidad establecida para el efecto; (...)
11. Dictar de manera privativa las políticas, normas y directrices respecto a los gastos permanentes y su gestión del Presupuesto General del Estado; (...)
18. Invertir los recursos de la caja fiscal del Presupuesto General del Estado, así como autorizar y regular la inversión financiera de las entidades del Sector Público no Financiero;(...)
36. Realizar las transferencias y pagos de las obligaciones solicitadas por las entidades y organismos del sector público, contraídas sobre la base de la programación y la disponibilidad de caja. (2012)

- Ley de contratación pública del Servicio Nacional de Contratación Pública SERCOP

Título I GENERALIDADES

Art. 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.

Título II SISTEMA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA Capítulo I DEL SISTEMA Y SUS ÓRGANOS

(...) Art. 7.- 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.

Art. 8.- Órganos competentes.- El Instituto Nacional de Contratación Pública junto con las demás instituciones y organismos públicos que ejerzan funciones en materia de presupuestos, planificación, control y contratación pública, forman parte del Sistema Nacional de Contratación Pública, en el ámbito de sus competencias.

Art. 9.- Objetivos del sistema.- Son objetivos prioritarios del Estado, en materia de contratación pública, los siguientes:

1. Garantizar la calidad del gasto público y su ejecución en concordancia con el Plan Nacional de Desarrollo;
2. Garantizar la ejecución plena de los contratos y la aplicación efectiva de las normas contractuales;
3. Garantizar la transparencia y evitar la discrecionalidad en la contratación pública;
4. Convertir la contratación pública en un elemento dinamizador de la producción nacional;
5. Promover la participación de artesanos, profesionales, micro, pequeñas y medianas empresas con ofertas competitivas, en el marco de esta Ley;
6. Agilizar, simplificar y adecuar los procesos de adquisición a las distintas necesidades de las políticas públicas y a su ejecución oportuna;
7. Impulsar la participación social a través de procesos de veeduría ciudadana que se desarrollen a nivel nacional, de conformidad con el Reglamento;
8. Mantener una sujeción efectiva y permanente de la contratación pública con los sistemas de planificación y presupuestos del Gobierno central y de los organismos seccionales;
9. Modernizar los procesos de contratación pública para que sean una herramienta de eficiencia en la gestión económica de los recursos del Estado;
10. Garantizar la permanencia y efectividad de los sistemas de control de gestión y transparencia del gasto público; y,
11. Incentivar y garantizar la participación de proveedores confiables y competitivos en el SNCP.

Art. 10.- El Servicio Nacional de Contratación Pública (SERCOP).- (Reformado por el Art. 2 de la Ley. s/n, R.O. 100-2S, 14-X-2013).- Créase el Servicio Nacional de Contratación Pública, como organismo de derecho público, técnico regulatorio, con personalidad jurídica propia y autonomía administrativa, técnica, operativa, financiera y presupuestaria. Su máximo personero y representante legal será el Director General o la Directora, quien será designado por el Presidente de la República. El Servicio Nacional de Contratación Pública ejercerá la rectoría del Sistema Nacional de Contratación Pública conforme a las siguientes atribuciones:

1. Asegurar y exigir el cumplimiento de los objetivos prioritarios del Sistema Nacional de Contratación Pública;
2. Promover y ejecutar la política de contratación pública dictada por el Directorio;

3. Establecer los lineamientos generales que sirvan de base para la formulación de los planes de contrataciones de las entidades sujetas a la presente Ley;
4. Administrar el Registro Único de Proveedores RUP;
5. Desarrollar y administrar el Sistema Oficial de Contratación Pública del Ecuador, COMPRASPÚBLICAS, así como establecer las políticas y condiciones de uso de la información y herramientas electrónicas del Sistema;
6. Administrar los procedimientos para la certificación de producción nacional en los procesos precontractuales y de autorización de importaciones de bienes y servicios por parte del Estado;
7. Establecer y administrar catálogos de bienes y servicios normalizados;
8. Expedir modelos obligatorios de documentos precontractuales y contractuales, aplicables a las diferentes modalidades y procedimientos de contratación pública, para lo cual podrá contar con la asesoría de la Procuraduría General del Estado y de la Contraloría General del Estado;
9. Dictar normas administrativas, manuales e instructivos relacionados con esta Ley;
10. Recopilar y difundir los planes, procesos y resultados de los procedimientos de contratación pública;
13. Elaborar parámetros que permitan medir los resultados e impactos del Sistema Nacional de Contratación Pública y en particular los procesos previstos en esta Ley;

(...) Art. 21.- PORTAL de COMPRASPÚBLICAS.- El Sistema Oficial de Contratación Pública del Ecuador COMPRASPÚBLICAS será de uso obligatorio para las entidades sometidas a esta Ley y será administrado por el Instituto Nacional de Contratación Pública.

El portal de COMPRASPÚBLICAS 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. (2015)

- Normas técnicas del Sistema Nacional de Finanzas Públicas SINFIP

1. NORMATIVA DEL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA

El Sistema de Administración Financiera "SAFI" es el conjunto de elementos interrelacionados, interactuantes e interdependientes, que debidamente ordenados y coordinados entre sí, persiguen la consecución de un fin común, la transparente administración de los fondos públicos.

Entre los subsistemas más importantes podemos citar: Presupuesto, Contabilidad Gubernamental, Tesorería, Nómina, Control Físico de Bienes, Deuda Pública y Convenios, los que están regidos por principios y normas técnicas destinados a posibilitar la asignación y utilización eficiente de los recursos públicos, de la cual se generen los adecuados registros que hagan efectivos los propósitos de transparencia y rendición de cuentas. (...)

1.1.3 PERIODOS DE GESTIÓN

El Sistema de Administración Financiera operará con períodos mensuales para medir, conocer y comparar los resultados de la gestión y la situación económica financiera, contable y presupuestaria, sin que ello constituya impedimento para generar informes con la oportunidad, forma y contenido que los usuarios lo determinen.

En el período con cierre activado, no se podrán alterar o modificar los datos; las regularizaciones por errores u otras causas deberán efectuarse en el mes vigente del Sistema.

El ejercicio fiscal coincidirá con el año calendario, comprendido entre el 1ro. de enero y el 31 de diciembre de cada año. (...)

2.1.2 AMBITO DE APLICACIÓN.- Las normas técnicas presupuestarias rigen para las instituciones del sector público no financiero y su aplicación es de carácter obligatorio. En todo lo que no se especifique, expresamente, que se refiere a las empresas y organismos del régimen seccional autónomo, se entenderá que su aplicación se circunscribe al ámbito de las instituciones que conforman el Presupuesto General del Estado.

Para efectos de la aplicación de la normativa técnica se distinguirá aquella que corresponde al ente rector en materia presupuestaria de la que corresponde a las instituciones como responsables de la administración de su presupuesto. (2011)

- Acuerdo de desconcentración de la Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo.- Acuerdo de desconcentración 569 del año 2012 emitido por el Secretario Nacional de Planificación y Desarrollo Fander Falconí Benítez expedido el 12 de abril del 2012.

CAPITULO II

De la desconcentración de los procesos de la Contratación Publica

Artículo 9.- Corresponde al Director/a de Servicios Administrativos y Soporte Tecnológico, y al Director/a Administrativo y Financiero de las Subsecretarías Zonales emitir las certificaciones que acrediten la

constancia de la inclusión de bienes normalizados o no normalizados, prestación de servicios o ejecución de obras, en el Plan Anual de Contrataciones (PAC) correspondiente.

Artículo 10.- Se delega (...)

1. Con relación a los contratos para la prestación de servicios especializados de consultoría; de adquisición de bienes o prestación de servicios, cuyo presupuesto referencial sea inferior o igual al valor que resultare de multiplicar el coeficiente 0,000015 por el monto del presupuesto inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico, incluyendo los régimen especial relacionados específicamente a los procesos entre las entidades públicas, con instituciones financieras y de seguros del Estado, para la compra de repuestos y accesorios, para el transporte de correo interno e internacional, y para el arrendamiento de bienes muebles, exclusivamente.

2. Con relación a los contratos de ejecución de obra cuyo presupuesto referencial sea inferior o igual valor que resultare de multiplicar el coeficiente 0,00003 por el monto del presupuesto inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico.

CAPITULO III

Con relación a la desconcentración de la administración de los bienes y otros actos de administración

(...) **Artículo 12.-** Delegar al Director/a de Servicios Administrativos y Soporte Tecnológico, o al Director/a Administrativo y Financiero de las Subsecretarías Zonales, el ejercicio de las siguientes atribuciones:

1. Ejecutar o disponer la ejecución de los procesos relativos a la custodia, registro, inventario, mantenimiento, utilización, ingreso y egreso de bienes, que se asignen a la dependencia a su cargo como resultado de contrataciones, comodatos, donaciones, traspasos, y en general cualquier otra forma, de acuerdo a lo previsto en el Reglamento General Sustitutivo para el Manejo de Bienes del Sector Público.

2. Presidir la Junta de Remates.

3. Realizar los trámites que la SENPLADES deba ejecutar ante las compañías de seguros, entidades públicas y privadas, relacionados con inclusiones, exclusiones, reclamos u otros referidos a siniestros que afectan activos o personal de la Institución en coordinación con la Coordinación General de Asesoría Jurídica.

Artículo 13.- A los Subsecretarios/as Zonales de Planificación y Director /a de Servicios Administrativos y Soporte Tecnológicos.- Se delega a los Subsecretarios/as Zonales de Planificación y Director/a de Servicios Administrativos y Soporte Tecnológico, el ejercicio de las siguientes atribuciones:

1. Autorizar los pagos que correspondan por la prestación de servicios de tracto sucesivo de agua potable, luz eléctrica, telefonía, alícuotas de mantenimiento.
2. Expedir resoluciones para dar de baja o donar bienes muebles de la SENPLADES, conforme lo establece la Ley y el Reglamento General Sustitutivo para el Manejo y Administración de Bienes del Sector Público; y,

Artículo 14.- Se delega a los Subsecretarios/as Generales, Subsecretarios/as Nacionales, Subsecretario/a Zonales, coordinadores/as Generales, Director/a de Representación en Directorios y Empresas Públicas y Director de Comunicación Social, o quienes hicieren sus veces, en el ámbito de sus competencias, el ejercicio de las siguientes atribuciones:

1. Aprobar los gastos de caja chica, de conformidad con los límites, montos, restricciones y demás disposiciones relativas a su uso, manejo y liquidación establecidas en la normativa pertinente. Cuando corresponda, deberá certificar el detalle de participantes o ejecución de actos o reuniones oficiales que motivaron el respectivo egreso económico. (...)

CAPITULO IV

De la desconcentración de los asuntos financieros

(...) **Artículo 15.-** Se delega a los Subsecretarios/as Generales, Subsecretarios/as Nacionales, Subsecretario/a Zonales, Coordinadores Generales, Director de Representación en Directorios y Empresas Públicas y Director/a de Comunicación Social, o quienes hicieren sus veces, en el ámbito de sus competencias, el ejercicio de las siguientes atribuciones:

1. Elaborar el Plan Operativo Anual (POA) de la Unidad a su cargo y solicitar sus reformas, en coordinación con las Coordinaciones Generales Administrativa Financiera y de Planificación Institucional.

Artículo 18.- Delegar al Director/a Financiera o Director/a Administrativo Financiero de las Subsecretarías Zonales, el ejercicio de las siguientes atribuciones:

1. Suscribir las reformas presupuestarias que correspondan, de acuerdo a las disposiciones del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas y demás normativa aplicable, previa aprobación del Coordinador/a General Administrativo, Financiero o del respectivo Subsecretario/a Zonal de Planificación, conforme corresponda.
2. Comparece y suscribir todo documento para que en calidad de Agente de Retención cumpla con todas las obligaciones tributarias ante el Servicio de Rentas Internas en el ámbito geográfico de su jurisdicción.

DISPOSICIONES GENERALES:

Primera: Todos los pliegos, base y demás documentos precontractuales necesarios para la contratación de bienes y prestación de servicios, normalizados y no normalizados, y para la ejecución de obras, excepto para aquellas de ínfima cuantía, deberán contar con la revisión previa de la Coordinación General de Asesoría Jurídica de la SENPLADES en la Matriz Quito, o del responsable de la gestión legal en la respectiva Subsecretaría Zonal de Planificación.

Segunda: Las referidas contrataciones deberán constar en el Plan Anual de Contrataciones PAC de la SENPLADES del correspondiente ejercicio fiscal y además contar con la respectiva certificación presupuestaria de disponibilidad y existencia de fondos suficientes, misma que será emitida por el/la directora/a Financiera o Director /a Administrativo Financiero, o quien hiciere sus veces, según corresponda.

Tercera: Tanto la Coordinación General de Asesoría Jurídica (Matriz Quito) como los responsables de la gestión legal de las Subsecretarías Zonales deberán elaborar los contratos necesarios para la adquisición de bienes, prestación de servicios o ejecución de obras, en base de los modelos o formatos de pliegos establecidos por el INCOP y revisados en la Entidad, mismos que deberán cumplir con todos los requisitos formales y legales aplicables y contar con los documentos habilitantes pertinentes.

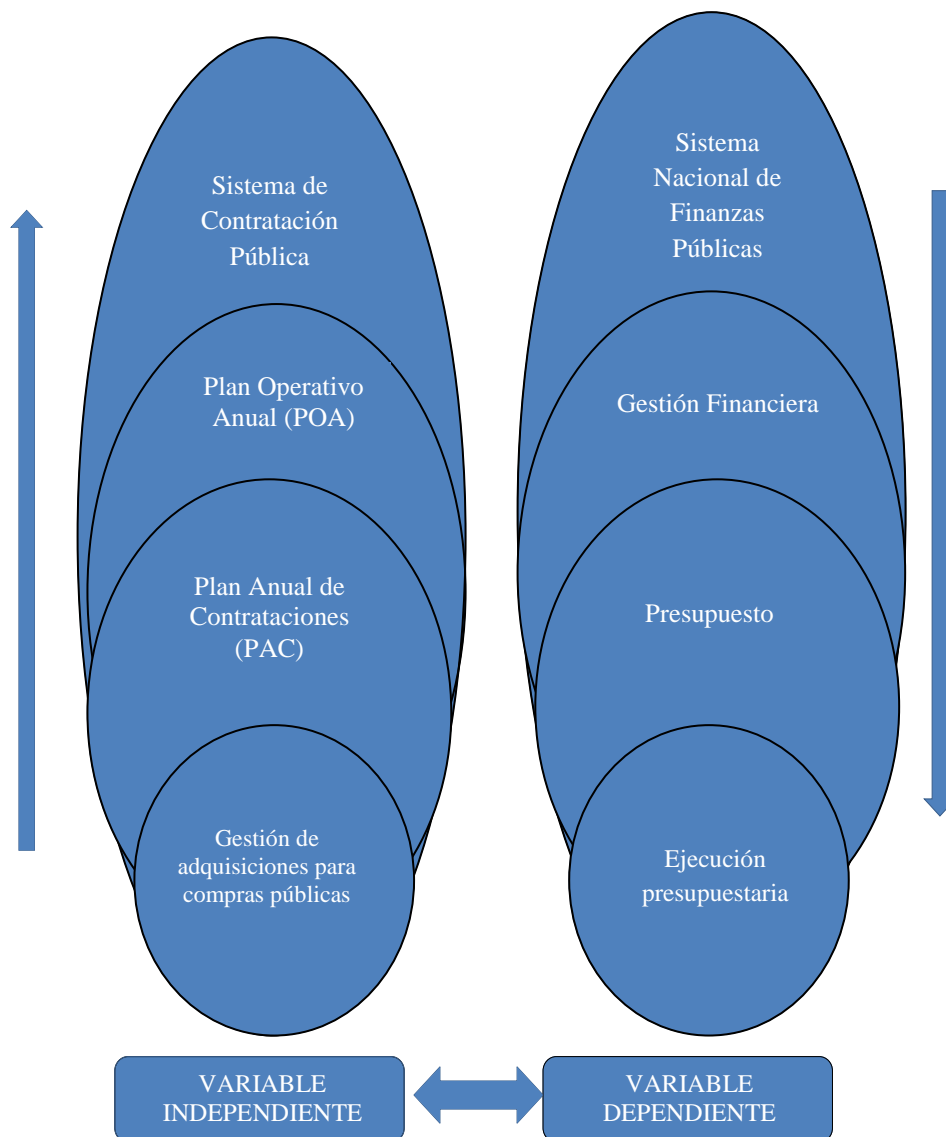
Cuarta: Corresponde al Director(a) Financiero(a) de la SENPLADES y al Director(a) Administrativo Financiero de la respectiva Zonal, o quien haga sus veces, actuar como autorizador de pagos en la SENPLADES- Matriz Quito y en las Subsecretarías Zonales de la SENPLADES, respectivamente. (...)

Octava.- La Dirección de Servicios Administrativos y Soporte Tecnológico y las Direcciones Administrativas Financieras de las Subsecretarías Zonales de Planificación serán las responsables de la administración y ejecución de los procesos de contratación pública en el PORTAL COMPRAS PÚBLICAS, de acuerdo a su ámbito de acción, para lo cual la Coordinadora Administrativa y Financiera y los Subsecretarios Zonales de Planificación, respectivamente, designarán a la/las personas autorizadas y responsables para utilizar las herramientas del PORTAL COMPRAS PÚBLICAS y actualizar el mismo cuando corresponda. (2012)

2.4. CATEGORÍAS FUNDAMENTALES

2.4.1. Gráficos de inclusión interrelacionados

- **Superordinación conceptual**

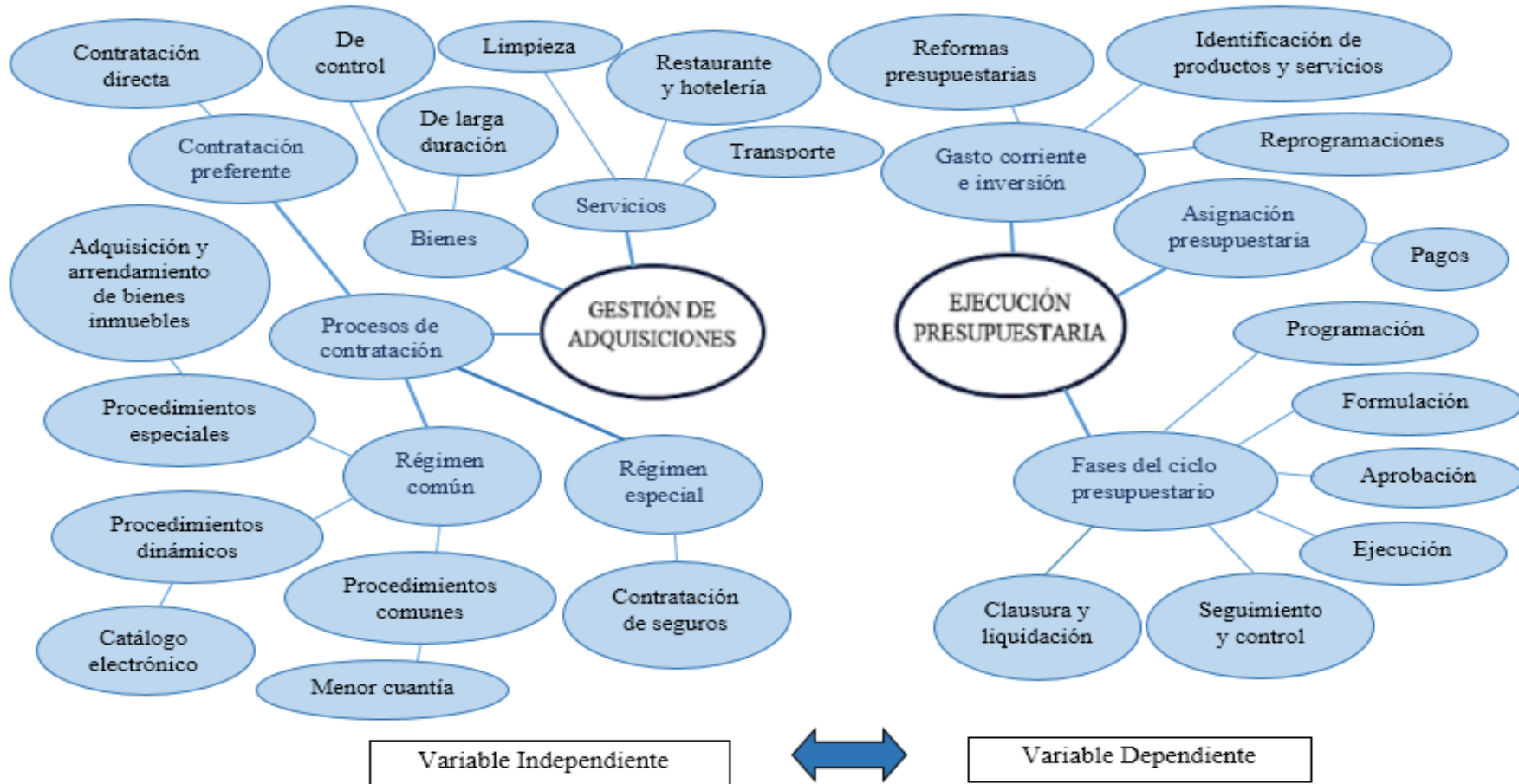


Fuente: (2014)

Elaborado por: María Núñez

FIGURA N° 7: Representación gráfica superordinación conceptual

- Subordinación conceptual



Fuente: (2014)
Elaborado por: María Núñez

FIGURA N° 8: Representación gráfica de subordinación conceptual

2.4.2. Visión dialéctica de conceptualizaciones que sustentan las variables del problema

2.4.2.1. Marco conceptual variable independiente: Gestión para adquisiciones

SISTEMA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA

La LOSNCP (2013), en el artículo 7 determina que “Sistema Nacional de Contratación Pública (SNCP). Está constituido por principios, normas, procedimientos, mecanismos y relaciones organizadas orientadas al planeamiento, programación, presupuestos, control, administración y ejecución de las contrataciones realizadas por las Entidades Contratantes.”

El Sistema Nacional de Contratación Pública tiene como finalidad y objetivo proveer de la garantía en la calidad de la ejecución y gasto público concordando con el Plan Nacional de Desarrollo; así como garantizar la plena ejecución de contratos, además de la aplicación efectiva y transparente de las normas contractuales, evitando la discrecionalidad en las contrataciones públicas (LOSNCP, Art. 9, 2013).

Otro de los objetivos es promover la participación activa de los profesionales, artesanos, micro, pequeñas y medianas empresas que presenten ofertas competitivas; además de cambiar a la contratación pública en un mecanismo que dinamice la producción nacional; agiliza, simplifica y adecúa los procesos de adquisición a las diferentes necesidades de las políticas públicas y su oportuna ejecución.

Igualmente, la LOSNCP tiene el fin de impulsar la participación social por medio de la veeduría ciudadana desarrollada a nivel nacional y mantener una sujeción de la contratación pública a los sistemas de planificación y por consiguiente al presupuesto de cada gobierno central y organismos seccionales.

De la misma manera, busca que los procesos de contratación pública se modernicen de tal manera que se constituyan como una herramienta de manejo eficiente de los

recursos económicos y su gestión, garantizando además la efectividad y permanencia de los diferentes sistemas de control, e incentivando la participación de los proveedores competitivos y confiables con garantía de participación en el SNCP.

El artículo 10 de la LOSNCP manifiesta la creación del Servicio Nacional de Contratación Pública (SERCOP), “como un organismo de derecho público, técnico regulatorio, con personalidad jurídica propia y autonomía administrativa, técnica, operativa, financiera y presupuestaria” Al ser su máxima autoridad designada por el Presidente de la República, teniendo las como atribuciones, el cerciorarse de que se cumpla con los objetivos del SNCP, así como ejecutar y promover la política de contratación pública, estableciendo lineamientos generales que sean útiles en la enunciación de las contrataciones sujetas a esta Ley, además de emitir normas administrativas, instructivos y manuales.

Además, el SERCOP debe ser administrador directo del RUP, así como el desarrollo y administración del sistema oficial de Contratación pública del País, estableciendo políticas y condiciones idóneas en el uso de la información y las respectivas herramientas tecnológicas del sistema, incorporando y modernizando las herramientas conexas y estableciendo catálogos de bienes y servicios normalizados bajo su administración.

Así mismo, debe cumplir con la administración de los procedimientos necesarios para que la producción nacional obtenga su certificación en los procesos precontractuales y de autorización cuando se realicen importaciones para el Estado pudiendo hacer uso de los servicios de la Procuraduría General del Estado y de la Contraloría General; además de encargarse de la recopilación y difusión de los planes, procesos y consecuencias de la contratación pública.

Se encarga también de elaborar parámetros de medición de resultados e impactos del SNCP y sus diferentes procesos, como son los de capacitación y asesoría para lo cual se ha implementado herramientas e instrumentos en los procesos de contratación pública.

Las capacitaciones deberán ser dirigidas a los servidores y empleados representantes de las entidades contratantes según lo que se dispone en el reglamento. Así como también asesorar a las entidades contratantes y proveedores del SNCP instruyéndolos en la aplicación de la normativa y reglamentos necesarios para su procedimiento.

El SERCOP debe brindar las facilidades necesarias para la veeduría ciudadana en los procesos de contratación pública, una de sus atribuciones es monitorear su estricto cumplimiento además de elaborar y publicar las estadísticas del SNCP oportunamente.

La creación y promulgación de la LOSNCP, es precisamente normar y regular absolutamente todos los procesos de contratación que requieran realizar las entidades singularizadas en el mismo artículo, con lo cual se busca en mi entender determinar con claridad las reglas de juego que deben ser observadas ineludiblemente por dichas entidades en todas las fases de contratación, evitando de éste modo la discrecionalidad de los funcionarios involucrados en los procesos de contratación (Bonilla, 2012).

Creación del Servicio Nacional de Contratación Pública en reemplazo del Instituto Nacional de Contratación Pública (INCOP), por lo que la Asamblea aprueba la reforma al Sistema Nacional de Contratación Pública.

El nuevo Servicio Nacional de Contratación Pública es un organismo de derecho público, técnico, regulatorio, con personalidad jurídica propia y autonomía administrativa, técnica, operativa, financiera y presupuestaria y ejercerá la rectoría del Sistema nacional de Contratación Pública.

También prevé que los pliegos para la contratación contendrán criterios de valoración que incentive y promueva la participación local y nacional, mediante un margen de preferencia para los proveedores de obras, bienes y servicios, incluidos la consultoría, de origen local y nacional, de acuerdo con los parámetros determinados por la entidad encargada de la contratación pública. (Asamblea Nacional, 2013)

El Sistema Nacional de Contratación Pública se fundamenta en pautas, normas y reglas a cumplirse en cada fase del proceso de contratación por parte de las instituciones estatales contratantes, para optimizar el uso de los recursos económicos en la adquisición de obras, consultorías, bienes y servicios, permitiendo impulsar e

incentivar la producción nacional, permitiendo transparentar el gasto público en las veedurías ciudadanas.

También es necesario definir los que son bienes normalizados y bienes no normalizados

- Bienes y servicios “Normalizados”, que no están en el catálogo electrónico, y cuya subasta inversa fue declarada desierta (muebles, uniformes, equipos, etc.)
- Bienes y servicios “No Normalizados” (bienes perecibles, servicios donde prevalece la experticia, etc.) (Caizapanta, 2013)

REGÍMENES

La Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública (LOSNCP), señala dos regímenes en los que se basa la gestión de adquisiciones para bienes y servicios a los cuales deben regirse las instituciones públicas y son régimen común y régimen especial.

La LOSNCP en su Capítulo II Procedimientos Dinámicos, Sección I Compras por Catálogo, se señala lo siguiente:

Artículo 43.- Convenios marco.- El Instituto Nacional de Contratación Pública efectuará periódicamente procesos de selección de proveedores con quienes se celebrará convenios marco en virtud de los cuales se ofertarán en el catálogo electrónico bienes y servicios normalizados a fin de que estos sean adquiridos o contratados de manera directa por las entidades contratantes, sobre la base de parámetros objetivos establecidos en la normativa que para el efecto dicte el Instituto Nacional de Contratación Pública.

Artículo 44.- Catálogo electrónico del INCP.- Como producto del convenio marco, el Instituto Nacional de Contratación Pública creará un catálogo electrónico disponible en el Portal COMPRASPÚBLICAS, desde el cual las entidades contratantes podrán realizar sus adquisiciones en forma directa (LOSNCP, 2008).

La LOSNCP en su Capítulo II Procedimientos Dinámicos, en la Sección II Subasta inversa, se señala lo siguiente:

Artículo 47.- Subasta inversa.- (Reformado por el Art. 10 de la Ley. s/n, R.O. 100-2S, 14-X-2013).- Para la adquisición de bienes y servicios normalizados que no consten en el catálogo electrónico, las Entidades Contratantes deberán realizar subastas inversas en las cuales los proveedores de bienes y servicios equivalentes, pujan hacia la baja el precio ofertado, en acto público o por medios electrónicos a través del Portal de COMPRASPÚBLICAS.

Los resultados de los procesos de adjudicación por subasta inversa serán publicados en el Portal COMPRASPÚBLICAS para que se realicen las auditorías correspondientes.

De existir una sola oferta técnica calificada o si luego de ésta un solo proveedor habilitado presenta su oferta económica inicial en el portal, no se realizará la puja y en su lugar se efectuará la sesión única de negociación entre la entidad contratante y el oferente. El único objetivo de la sesión será mejorar la oferta económica. Si después de la sesión de negociación se obtiene una oferta definitiva favorable a los intereses nacionales o institucionales, la entidad procederá a contratar con el único oferente.

El Reglamento a la presente Ley establecerá los procedimientos y normas de funcionamiento de las subastas inversas. Para participar de cualquier mecanismo electrónico en el portal se tiene que estar registrado en el RUP. (LOSNCP, 2008).

Así mismo, en la LOSNCP, dentro de los procedimientos comunes tenemos en el Capítulo III sobre Licitación, que señala lo siguiente:

Artículo 48.- Procedencia.- La licitación es un procedimiento de contratación que se utilizará en los siguientes casos:

1. Si fuera imposible aplicar los procedimientos dinámicos previstos en el Capítulo II de este Título o, en el caso que una vez aplicados dichos procedimientos, éstos hubiesen sido declarados desiertos; siempre que el presupuesto referencial sobrepase el valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0,000015 por el monto del Presupuesto inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico;
2. 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 inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico; y,
3. Para contratar la ejecución de obras, cuando su presupuesto referencial sobrepase el valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0,00003 por el monto del Presupuesto inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico. (LOSNCP, 2008).

De la misma manera, en la LOSNCP, dentro de los procedimientos comunes tenemos en el Capítulo IV Sección I acerca de Cotización y menor cuantía, que indica lo siguiente:

(Reformado por el Art. 11 de la Ley. s/n, R.O. 100-2S, 14-X-2013)

Artículo 50.- Procedimientos de cotización.- (Sustituido por el Art. 12 de la Ley. s/n, R.O. 100-2S, 14-X-2013).- Este procedimiento, se utilizará en cualquiera de los siguientes casos:

1. Si fuera imposible aplicar los procedimientos dinámicos previstos en el Capítulo II de este Título o, en el caso que una vez aplicados dichos procedimientos, éstos hubiesen sido declarados desiertos; siempre que el presupuesto referencial oscile entre 0,000002 y 0,000015 del presupuesto inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico;
2. La contratación para la ejecución de obras, cuyo presupuesto referencial oscile entre 0,000007 y 0,00003 del presupuesto inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico; y,
3. La contratación para la adquisición de bienes y servicios no normalizados, exceptuando los de consultoría, cuyo presupuesto referencial oscile entre 0,000002 y 0,000015 del presupuesto inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico (...) (LOSNCP, 2008)

Artículo 51.- Contrataciones de menor cuantía.- Se podrá contratar bajo este sistema en cualquiera de los siguientes casos:

1. 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;(...)

En los casos de los numerales 1 y 3 se podrá contratar directamente; para el efecto, se contará con al menos tres proformas, salvo el caso de manifiesta imposibilidad.

Artículo 52.- Contratación preferente.- (Sustituido por el Art. 14 de la Ley. s/n, R.O. 100-2S, 14-X-2013).- En las contrataciones de bienes y servicios que se adquieren por procedimientos de cotización y menor cuantía, excepto los servicios de consultoría, se privilegiará la contratación con micro y pequeñas empresas, artesanos o profesionales, y sectores de la economía popular y solidaria, de manera individual o asociativa, preferentemente domiciliados en la circunscripción territorial en que se ejecutará el contrato, quienes deberán acreditar sus respectivas condiciones de conformidad con la normativa que los regulen. (LOSNCP, 2008)

Artículo. 52.1.- Contrataciones de ínfima cuantía.- (Agregado por el Art. 15 de la Ley. s/n, R.O. 100-2S, 14-X-2013).- Se podrá contratar bajo este sistema en cualquiera de los siguientes casos:

- 1.- Las contrataciones para la adquisición de bienes o prestación de servicios no normalizados, exceptuando los de consultoría, cuya cuantía sea inferior a multiplicar el coeficiente 0,0000002 del presupuesto inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico;

- 2.- Las contrataciones para la adquisición de bienes o prestación de servicios normalizados, exceptuando los de consultoría, que no consten en el catálogo electrónico y cuya cuantía sea inferior a multiplicar el coeficiente 0,0000002 del presupuesto inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico; y,
- 3.- Las contrataciones de obras que tengan por objeto única y exclusivamente la reparación, refacción, remodelación, adecuación, mantenimiento o mejora de una construcción o infraestructura existente, cuyo presupuesto referencial sea inferior a multiplicar el coeficiente 0,0000002 del presupuesto inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico. (LOSNCP, 2008)

En la LOSNCP, dentro de los procedimientos especiales tenemos en la Sección I sobre Contratación integral por precio Fijo, lo siguiente:

Artículo 53.- Procedencia.- Para celebrar contratos de obra, podrá acordarse mediante resolución razonada de la máxima autoridad de la entidad, la celebración del Contrato Integral por precio fijo, cuando se cumplan de forma conjunta los siguientes requisitos:

1. Si del análisis previo a la resolución de la máxima autoridad, resulta más ventajosa esta modalidad con respecto a la contratación por precios unitarios;
2. 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;
3. 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; y,
4. Que la Entidad Contratante cuente con los estudios completos, definitivos y actualizados. (LOSNCP, 2008)

Por otra parte, en la LOSNCP, dentro de los procedimientos especiales tenemos en la Sección II acerca de Contrataciones en situaciones de emergencia, se menciona lo siguiente:

Artículo 57.- Procedimiento.- Para atender las situaciones de emergencia definidas en el número 31 del artículo 6 de esta Ley, previamente a iniciarse el procedimiento, el Ministro de Estado o en general la máxima autoridad de la entidad deberá emitir resolución motivada que declare la emergencia, para justificar la contratación. Dicha resolución se publicará en el Portal COMPRASPÚBLICAS.

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 COMPRASPÚBLICAS un informe que detalle las contrataciones realizadas y el presupuesto empleado, con indicación de los resultados obtenidos. (LOSNCP, 2008)

En la LOSNCP, tenemos en la Sección III acerca de la adquisición de bienes inmuebles, se señala lo siguiente:

Art. 58.- Procedimiento.- (Reformado por el Art. 16 de la Ley. s/n, R.O. 100-2S, 14-X-2013).- 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. Perfeccionada la declaratoria de utilidad pública o de interés social, se buscará un acuerdo directo entre las partes, hasta por el lapso máximo de noventa (90) días; sin perjuicio de la ocupación inmediata del inmueble. Para este acuerdo, el precio se fijará, tanto para bienes ubicados en el sector urbano como en el sector rural, en función del avalúo realizado por la Dirección de Avalúos y Catastros de la Municipalidad en que se encuentren dichos bienes, que considerará los precios comerciales actualizados de la zona.

El precio que se convenga no podrá exceder del diez (10%) por ciento sobre dicho avalúo.

Se podrá impugnar el precio más no el acto administrativo, en vía administrativa.

El acuerdo y la correspondiente transferencia de dominio, se formalizarán en la respectiva escritura pública, que se inscribirá en el Registro de la Propiedad.

En el supuesto de que no sea posible un acuerdo directo se procederá al juicio de expropiación conforme al trámite previsto en el Código de Procedimiento Civil. El juez en su resolución está obligado a sujetarse al avalúo establecido por la Dirección de Avalúos y Catastros de la Municipalidad, sin perjuicio de que el propietario inicie las acciones que le franquea la Ley respecto de un eventual daño emergente.

Para la transferencia de inmuebles adquiridos por declaratoria de utilidad pública, los dueños deberán tener cancelados todos los impuestos correspondientes a dicha propiedad, excepto el pago de la plusvalía y los que correspondan a la transferencia de dominio, que no se generarán en este tipo de adquisiciones. Si los tributos se mantuvieran impagos, del precio de venta, se los deducirá.

La adquisición de bienes inmuebles en el extranjero por parte del Estado o entidades del sector público ecuatoriano se someterá al Reglamento Especial que para el efecto se dicte.

En el caso de las municipalidades el procedimiento expropiatorio se regulará por las disposiciones de su propia Ley.

Para la transferencia de dominio de bienes inmuebles entre entidades del sector público, siempre y cuando llegaren a un acuerdo sobre aquella, no se requerirá de declaratoria de utilidad pública o interés social ni, en el caso de donación, de insinuación judicial. Se la podrá realizar por compraventa, permuta, donación, compensación de cuentas, traslado de partidas presupuestarias o de activos. En caso de que no haya acuerdo la entidad pública que expropia procederá conforme esta Ley. Para su trámite se estará a lo dispuesto en el Reglamento de esta Ley. (LOSNCP, 2008)

La LOSNCP, en la Sección IV acerca del arrendamiento de bienes inmuebles, manifiesta lo siguiente:

Artículo. 59.- Régimen.- 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 (LOSNCP, 2008).

La LOSNCP, en la Sección VI acerca de la Feria Inclusiva, expresa lo siguiente:

Art. 59-1.- Feria Inclusiva.- (Agregado por el Art. 17 de la Ley. s/n, R.O. 100-2S, 14-X-2013).- La Feria Inclusiva es un procedimiento que se utilizará preferentemente por toda entidad contratante, con el objeto de adquirir obras, bienes y servicios de producción nacional, catalogados o normalizados, no catalogados o no normalizados. En este procedimiento únicamente podrán participar, en calidad de proveedores los productores individuales, las organizaciones de la Economía Popular y Solidaria, las unidades económicas populares, los artesanos, las micro y pequeñas unidades productivas. (LOSNCP, 2008).

- Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública

Capítulo VIII CONTRATACIÓN DE SEGUROS

Art. 107.- Contratación de seguros.- Para la contratación de seguros, las entidades contratantes previstas en el artículo 1 de la Ley observarán cualquiera de los siguientes procedimientos:

1. (Reformado por el Art. 11 del D.E. 841, R.O. 512, 15-VIII-2011).- El de régimen especial de contratación directa prevista en los artículos 98 y siguientes de este Reglamento, en el caso de que las proveedoras sean empresas cuyo capital está integrado en el cincuenta por ciento o más con recursos públicos; 2. El procedimiento de licitación, para los casos no incluidos en el número anterior. El INCOP podrá regular los requisitos, términos y demás condiciones que se observarán en estos procedimientos (RGLOSNC, 2015).

De estos, los procesos que frecuentemente utiliza la Subsecretaría Zonal de Planificación 3 Centro conforme a la LOSNCP (2008), son los siguientes:

- Catálogo electrónico
- Menor cuantía
- Contratación directa
- Adquisición y arrendamiento de bienes inmuebles
- Contratación de seguros

TABLA N° 8: Montos de contratación para el año 2016

PIE 2016		29.835.098.320,79	
OBJETO DE CONTRATACIÓN	PROCEDIMIENTOS	COEFICIENTES	MONTOS
Bienes y Servicios Normalizados	Compra por Catálogo	Compra Directa Menor o igual a 0,0000002	Menor o igual \$ 5.967,02
		Mejor Oferta Mayor a 0,0000002	Mayor a \$ 5.967,02
		Mejor Oferta con puja Mayor a 0,0000002	Mayor a \$ 59.670,20
	Infima Cuantía	Menor a 0,0000002	Menor a \$ 5.967,02
	Subasta Inversa Electrónica	Mayor a 0,0000002	Mayor a \$ 5.967,02
	Menor Cuantía (Si no es posible aplicar procedimientos Dinámicos)	Mayor a 0,0000002 hasta 0,000002	Mayor a \$ 5.967,02 Hasta \$ 59.670,20
	Cotización (Si no es posible aplicar procedimientos Dinámicos)	Mayor a 0,000002 hasta 0,000015	Mayor a \$ 59.670,20 Hasta \$ 447.526,47
Licitación (Si no es posible aplicar procedimientos Dinámicos)	Mayor a 0,000015	Mayor a \$ 447.526,47	
Bienes y Servicios No Normalizados	Infima Cuantía	Menor a 0,0000002	Menor a \$ 5.967,02
	Menor Cuantía	Mayor a 0,0000002 hasta 0,000002	Mayor a \$ 5.967,02 Hasta \$ 59.670,20
	Cotización	Mayor a 0,000002 hasta 0,000015	Mayor a \$ 59.670,20 Hasta \$ 447.526,47
	Licitación	Mayor a 0,000015	Mayor a \$ 447.526,47
Obras	Infima Cuantía (sólo para reparación, refacción, remodelación, adecuación o mejora de construcción o infraestructura ya existente)	Menor a 0,0000002	Menor a \$ 5.967,02 (En total en el año)
	Menor Cuantía (Para reparaciones de obras existentes)	Desde 0,0000002 hasta 0,000007	Desde \$ 5.967,02 hasta \$208.845,69 (En total en el año)
	Menor Cuantía (Para obra nueva)	Desde 1 hasta 0,000007	Desde \$ 1 Hasta \$ 208.845,69
	Cotización	Mayor a 0,000007 hasta 0,00003	Mayor a \$ 208.845,69 Hasta \$ 895.052,95
	Licitación	Mayor a 0,00003	Mayor a \$ 895.052,95
	Contratación Integral por precio fijo	Mayor a 0,1	Mayor a \$ 29.835.098,32
Consultoría	Contratación Directa	Desde 1 hasta 0,000002	Desde \$ 1 Hasta \$ 59.670,20
	Lista Corta	Mayor a 0,000002 hasta 0,000015	Mayor a \$ 59.670,20 Hasta \$ 447.526,47
	Concurso Público	Mayor a 0,000015	Mayor a \$ 447.526,47
Régimen Especial	Consultas Puntuales y Específicas (Asesoría Jurídica)	Hasta 0,0000005 (En total en el año)	Hasta 14.917,55 (En total en el año)

*Fuente: Consultores Estratégicos Asociados CEAS (2016)
Elaborado por: Runachay Rantiy*

PLAN OPERATIVO ANUAL

El Plan Operativo Anual se constituye en una herramienta importante en la que se enlaza la planificación institucional con el presupuesto, convirtiéndose en la base de la proforma presupuestaria conforme a la disponibilidad real de los recursos económicos.

La elaboración del Plan Operativo Anual en las entidades gubernamentales debe realizarse como un proceso interno cumpliendo las distintas fases, mismas que deben estar coordinadas por el área de Planificación o quién asuma su función.

Criterios para la formulación del Plan Operativo Anual

Es necesario considerar los siguientes lineamientos para formular el (PAC):

- a) Elaborar el Plan Operativo Anual (POA) de acuerdo a la metodología establecida por SENPLADES y las directrices presupuestarias que establece el Ministerio de Finanzas para el efecto.
- b) El POA debe contener amplios objetivos, metas, indicadores enmarcados en el Plan Plurianual de Gobierno.
- c) Ajustarse a las normativas legales en relación al presupuesto institucional asignado.
- d) Se debe registrar el POA en el portal web de SENPLADES.

Consideran como base lo siguiente: función, misión y visión institucionales; los objetivos, indicadores y metas del Plan Plurianual de Gobierno; y, su correspondencia con otros planes o agendas formuladas.

Los planes operativos anuales tienen como propósito fundamental orientar la ejecución de los objetivos gubernamentales; convierten los propósitos gubernamentales en pasos claros y en objetivos y metas evaluables a corto plazo (Wordpress, 2009)

El plan operativo anual es un documento formal en el que se enumeran, por parte de los responsables de una entidad facturadora (compañía, departamento, sucursal u oficina) los objetivos a conseguir durante el presente ejercicio.

El plan operativo anual debe estar perfectamente alineado con el plan estratégico de la empresa, y su especificación sirve para concretar, además de los objetivos a conseguir cada año, la manera de alcanzarlos (Sinergia e inteligencia de Negocio, 2016).

El plan operativo es un documento oficial en el que los responsables de una organización (empresarial, institucional, gubernamental o no...) o un fragmento de la misma organización (departamento, sección, delegación, oficina...) enumeran los objetivos y las directrices que deben marcar el corto plazo. Por ello, un plan operativo se establece generalmente con una duración efectiva de un año, lo que hace que también sea conocido como plan operativo anual o POA. (Blogspot, 2012)

De acuerdo a las definiciones anteriores se concluye que el Plan Operativo Anual (POA) se constituye una herramienta fundamental en la que se alinea los objetivos estratégicos, indicadores, metas que tiene una entidad en un corto plazo en el que se

relaciona la planificación institucional con el presupuesto asignado durante el ejercicio económico.

PLAN ANUAL DE CONTRATACIONES (PAC)

En Ecuador las entidades públicas están sujetas a la elaboración del Plan Anual de Contrataciones, que será ejecutado durante el periodo fiscal el mismo que debe contener los bienes y servicios a ser utilizados conforme a lo programado y en las fechas destinadas para su adquisición, cuando no se cumpla con este instrumento es fundamental realizar una resolución emitida por la máxima autoridad de la institución para modificar el PAC.

La Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública (LOSNCP), promulgada mediante Registro Oficial Suplemento N°. 395 de 04 agosto de 2008, la misma que se modificó 14 octubre de 2013 vigente hasta la actualidad, dictamina los procedimientos de contratación para que se ejecute obras, adquiera bienes y servicios; en su artículo 22 manifiesta que para cumplir adecuadamente con las necesidades y objetivos del Plan Nacional de Desarrollo, las entidades contratantes deben formular el presupuesto para Plan Anual de Contratación según la planificación plurianual del Organismo, asociado al Plan Nacional de Desarrollo y a los presupuestos del Estado.

Dicho Plan debe tener su publicación obligatoria en la página web de la entidad contratante en los primeros quince días del primer mes de cada año que interoperará con el portal de Compras Públicas. En el caso de que existan reformas en el Plan Anual de Contratación, se deberán publicar de acuerdo a las disposiciones previstas en esta Ley.

El Reglamento a la LOSNCP, emitido mediante decreto ejecutivo N° 1700 publicado en el Registro Oficial Suplemento N°. 588 de 12 mayo 2009 y modificado el 15 agosto 2011, vigente actualmente, determina los Procedimientos de Contratación Pública dentro de la Sección I Disposiciones Generales en los artículos 25 y 26 en lo

referente al Plan Anual de Contratación (PAC), mismos que tienen relación con el artículo 22 de la ley anteriormente citada en la que dispone que la máxima autoridad de la institución o un delegado aprobara y publicará dentro de los quince primeros días del año fiscal el Plan Anual de Contrataciones PAC el mismo que contendrá las obras, bienes y servicios incluidos los de consultoría que adquirirá la institución durante el ejercicio fiscal en concordancia con los objetivos y funciones de la entidad.

Igualmente el Reglamento a la LOSNCP, manifiesta que si existen modificaciones al PAC deben ser aprobadas por la máxima autoridad con un documento oficial que avalice el cambio, en este caso una resolución motivada, sustentada y publicada en el portal web de compras públicas. Exceptuando las adquisiciones por el proceso de ínfima cuantía y las compras emergentes.

Los procesos de adquisiciones deben cumplirse en los tiempos establecidos en el PAC en concordancia con el presupuesto asignado para la entidad. Los formatos del PAC serán diseñados por el INCOP que en la actualidad es el SERCOP los cuales estarán disponibles en el portal de compras públicas (LOSNCP, 2011).

La planificación anual que debe realizar toda Entidad Contratante, para realizar la adquisición de bienes, servicios, obras y consultorías necesarias para desarrollar y cumplir con sus actividades de manera eficiente. Es de suma importancia que las Entidades elaboren cuidadosa y minuciosamente esta planificación con el fin de cumplir sus metas institucionales (Cargua, 2012).

Plan Anual de Contratación en donde las Entidades Contratantes, para cumplir con los objetivos del Plan Nacional de Desarrollo, sus objetivos y necesidades institucionales, formularán el Plan Anual de Contratación con el presupuesto correspondiente, de conformidad a la planificación plurianual de la Institución, asociados al Plan Nacional de Desarrollo y a los presupuestos del Estado (Tapia, 2012)

Se concluye que el Plan Anual de Contrataciones es un instrumento que recopila las necesidades institucionales conforme al cronograma de fechas establecidas para la adquisición de bienes y servicios en concordancia con los objetivos y funciones de cada entidad y de acuerdo al presupuesto asignado para el ejercicio fiscal.

GESTIÓN PARA ADQUISICIONES

Carlos Cesar Pimienta (2002), en su publicación “Gestión de compras y contrataciones gubernamentales” manifiesta que el área de compras y contrataciones constituye una parte esencial en la transformación del estado, que tiene por objeto cambiar su filosofía de ser un estado productor directo de bienes y servicios a un estado contratador, regulador y evaluador; basados en principios que regulen las compras y adquisiciones, en concordancia con la tecnología.

Dentro de las áreas más relevantes en el proceso de modernización de la gestión pública está la unidad de compras y contrataciones gubernamentales mediante los diferentes procesos entre los cuales tenemos:

Ejecución directa, contratación externa privada (*outsourcing*), contratación de entes públicos no estatales, asociación, concesión, privatización con reglamentación, entre otras. Todas son formas de contratación, y solo una, de contratación directa de personal; todas las otras son compras o contrataciones de servicios con personas jurídicas. (Pimienta, 2002)

Para Pimienta (2002), los principios a los que se deberían regir el sector público para realizar las compras y contrataciones son:

1. tercerización (*outsourcing*),
 2. transparencia,
 3. flexibilidad administrativa,
 4. evaluación de resultados,
 5. modelo de gestión descentralizado pero integrado por la tecnología de la información,
 6. no-estandarización de reglas para la administración descentralizada y
 7. busca del menor precio con la mejor calidad sin reservas de mercado.
- (Pimienta, 2002)

El principio que se destaca, es transparencia, porque nos permite frenar actos de corrupción, brinda la apertura para que la ciudadanía conozca el costo de un proyecto u obra, bien y servicio en los que el gobierno invirtió los recursos financieros en los que se busca el bienestar de la sociedad.

Es trascendental innovar con frecuencia la estrategia para las adquisiciones de acuerdo a la situación del mercado, para lo cual es necesario que el estado cuente con un departamento de estudios, evaluación y formulación de la política de compras y contrataciones, misma que debe estar acorde a las leyes y reglamentos del país las cuales deben ser llevada a cabo con responsabilidad.

Es importante que la unidad de sistemas de información integre las adquisiciones con la ejecución financiera y la gestión estratégica mediante el uso de la tecnología – internet.

Gestión de compras

Emilio Martínez (2007), en su obra sobre “Gestión de Compras” manifiesta que la unidad o departamento de compras o abastecimientos tiene como misión principal el dotar de todos los insumos necesarios en bienes o servicios a un buen precio, optimizando los beneficios de la inversión a futuro, considerando siempre la calidad para que la institución pueda cumplir con sus metas.

El autor conceptualiza a la gestión de compras como la satisfacción de las necesidades de los departamentos que conforman la organización “maximizando el valor del dinero invertido”; el área o unidad de compras debe estar diseñado de acuerdo al tipo de empresa o institución y debe contar con el personal idóneo para realizar el proceso de adquisiciones.

Entre las actividades que debe cumplir el departamento de compras están las siguientes:

Realizar provisiones.- Mantener un stock preciso que permita disponer de los insumos necesarios para el normal desarrollo de las actividades, evitando la paralización de las mismas (Martínez, 2007).

Negociación de precios.- Obtener mejores beneficios en el mercado sin descuidar la calidad de los productos o servicios a ser adquiridos de acuerdo a los requerimientos de las necesidades institucionales (Martínez, 2007).

Búsqueda de otras fuentes de aprovisionamiento.- Es importante crear un ambiente armónico entre los proveedores bajo mismos parámetros de contratación con la finalidad de evitar una competencia desleal (Martínez, 2007).

Los contratos de aprovisionamiento.- Es necesario contar con una planificación adecuada dentro del área de adquisiciones, pues permite que los compromisos adquiridos sea cumplidos en los plazos, términos y características pactadas (Martínez, 2007).

Rotación de stock.- Es importante que las existencias de la entidad no sean objeto de deterioro u obsolescencia constituyéndose en un desperdicio de dinero y que ocupen un lugar dentro de las bodegas que a la larga es perjudicial (Martínez, 2007).

El personal de compras.- Es necesario que el personal de esta área sea capacitado, responsable competente y motivado de las funciones que desempeña al formar parte de una área importante deben estar formados de tal forma que el uso de la tecnología no sea una barrera para cumplir con sus actividades (Martínez, 2007).

Emilio Martínez señala las funciones de la dirección de compras en sus distintas etapas, tal y como se enlista a continuación:

1.- Detección y descripción de la necesidad.- El uso de la tecnología acerca a los proveedores de las empresas para realizar un análisis de los precios y calidad de los bienes o servicios para que los recursos a ser utilizados satisfagan la necesidad.

2.- Preparación de la compra.- El análisis de los distintos proveedores y de los bienes y servicios que ofertan en el mercado permitirá satisfacer las necesidades que tiene la empresa para lo cual es pertinente que se visite sus talleres, almacenes, servicios a fin

de recabar la información necesaria que permita la elección correcta del proveedor creando vínculos a futuro.

3.- Ejecución de la compra.- Al seleccionar al proveedor que cumpla con las características y requerimientos necesarios alineados a las políticas de compras de la empresa se pactaran los precios y términos necesarios para la compra y la firma de los respectivos contratos o convenios de las adquisiciones.

4.- Seguimiento y control.- El proceso de compra no concluye con la firma de los contratos se debe revisar que mismos sean ejecutados en los plazos y términos establecidos con la finalidad de que se asegure su cumplimiento (Martínez, 2007).

Por otra parte, Carolina Duarte (2012), manifiesta que es vital que el departamento de compras cuente con un sistema de información que permita un manejo óptimo de las interacciones internas y externas dentro de sus actividades habituales. La función primordial que el personal de compras tiene es encontrar el bien o servicio al precio justo buscando siempre máxima el beneficio de la inversión para que genere réditos en la organización.

La guía de las políticas del fondo mundial define la gestión de adquisiciones y suministros.

Por “gestión de adquisiciones y suministros” se entienden todas las actividades necesarias para asegurar que el usuario final disponga de forma permanente y fiable de la cantidad suficiente de productos sanitarios de calidad asegurada, al menor precio posible y de conformidad con la legislación nacional e internacional. (Duarte 2009, pág. 5)

En conclusión, la gestión de compras o adquisiciones se define a una serie de actividades que realiza una organización para satisfacer sus necesidades de bienes y servicios optimizando los recursos monetarios para lo cual es necesario contar con el personal calificado para ejecutar los procesos de compra.

PROCESO DE COMPRAS

Guillermo Yáñez (2008) ofrece una definición de “compras” más holística en la que propone a no enfocarse estrictamente a contratos de suministros, pues muy a lo contrario de eso, el proceso de adquisiciones abarca un panorama mucho más amplio para el abastecimiento de los insumos que la institución requiere y solicita al mercado su aprovisionamiento para satisfacer sus necesidades.

Guillermo Yáñez (2008) realiza una reflexión del proceso de compras, determinados por una serie de pasos o fases y actividades que inicia con el requerimiento del bien o servicio a la unidad o departamento encargado de realizar las compras al proveedor que cumpla con las características y requisitos legalmente establecidos para su contratación o compra.

Un manejo idóneo del proceso de adquisiciones incorpora en cada paso un valor agregado que optimice las condiciones de calidad y precio, rapidez, comodidad y simplicidad para todos los proveedores.

Características del proceso de gestión de compras:

- Es universal porque todas las entidades públicas tratan de satisfacer sus necesidades en la adquisición de bienes y servicios.
- Se constituye como un proceso complejo porque participan muchos de los servicios transversales y verticales del organismo, por lo que existe la necesidad de implementar mecanismos de coordinación, análisis y simplificación de los procesos de compra.
- Resulta un proceso dinámico, ya que las entidades públicas deben satisfacer las expectativas sociales y por consiguiente las nuevas demandas, para lo cual contratan bienes y servicios en el mercado, convirtiéndose el proceso de compras en una dinámica que incluye la adaptación del gasto público, calidad, plazos de servicios, resultados y satisfacción de las diferentes necesidades. (Yáñez, 2008)

Las compras nacen de una necesidad, la cual es formulada con una solicitud por parte de la unidad requirente al departamento encargado de realizar la compra, bajo la siguiente estructura:

1. Necesidad.- Solicitud de compra del bien o servicio.
2. Especialista en compras.- Personal capacitado e idóneo que conozca de las leyes, normativas, reglamentos para su correcta aplicación para que la compra del bien o servicio satisfaga las necesidades institucionales.
3. Quien controla económicamente el proceso, (Intervención).
4. El que controla jurídicamente el proceso, (Secretaría).
5. Quien decide, (Órgano de contratación).
6. El proveedor (Empresas).
7. Otras partes que intervienen en el proceso: la Tesorería, el Registro General, Conserjería e Imprenta (Yáñez, 2008)

La adquisición es el proceso de comprar o contratar bienes, obras o servicios, (...) Las adquisiciones suelen ser llevadas a cabo por el proceso de ofertas en vez de la compra de productos directamente a un vendedor. Una compañía u organización (el promotor, cliente, o empleador) que desea obtener bienes o servicios primeramente especificará sus requerimientos. Posteriormente, abrirá un pedido de ofertas en un proceso conocido como licitación (...). El gobierno que ofrece la propuesta evaluará entonces las licitaciones para decidir qué oferta se ajusta mejor a sus requisitos (United Nations Development Programme, 2016)

El proceso formal a través del cual las agencias gubernamentales obtienen bienes y servicios, incluyendo servicios de construcción u obras públicas. Abarca todas las funciones que corresponden a la adquisición de cualquier bien, servicio, o construcción, incluyendo la descripción de los requisitos, selección y solicitud de oferentes, la evaluación de las ofertas, preparación y adjudicación del contrato, disputa y resolución impugnaciones y todas las fases de administración del contrato (Sistema de Información sobre Comercio Exterior, 2016)

Se concluye que el proceso de compras, es importante dentro de una organización, pues permite que los requerimientos de la institución se cumpla de acuerdo a la planificación satisfaciendo sus necesidades de bienes y servicios oportunamente para el desarrollo de sus actividades, permitiendo alcanzar los objetivos institucionales.

Bienes

“Se refieren a cualquier cosa, tangible o intangible, que sea útil para el hombre y le satisfaga, directa o indirectamente, algún deseo o necesidad individual o colectiva, o que contribuya al bienestar de los individuos” (Orozco, 2015).

El término Bienes es el plural de la palabra bien; Desde el punto de vista económico, se estaría hablando de los bienes como objetos inmateriales y materiales susceptibles de tener un valor. Y en lo jurídico, son todos aquellos merecedores de protección por parte del derecho o sistema jurídico (vida, salud, familia, patrimonio, etc.), susceptibles de apropiación particular (Orozco, 2015)..

Se denomina bienes a aquellos elementos físicos, culturales o intelectuales que responden a la satisfacción de una necesidad determinada. El término suele referirse especialmente a los denominados bienes económicos, esto es, aquellos bienes que obtienen un precio en el mercado en el libre juego entre la oferta y la demanda. Así, obtienen una valuación en términos monetarios. Los bienes pueden clasificarse de muchas maneras en función de sus características (Definición, 2016)

Bien: Cosa corporal o incorporeal que, prestando una utilidad al hombre, es susceptible de apreciación pecuniaria (Servicio de impuestos internos de Colombia, 2016)

En base a las definiciones anteriores se concluye que bien es un objeto material valorado que es utilizado para la satisfacción de una necesidad.

Bienes de control administrativo

Según manifiesta el “Instructivo para la aplicación de la disposición transitoria del reglamento general para la administración, utilización y control de los bienes y existencias del sector público” (2016), se dispone lo siguiente:

Bienes de control administrativo, puesto que, en el tercer inciso del Art. 11 del Reglamento, señala que los bienes no depreciables (Control Administrativo) no serán sujetos a depreciación ni a revalorización. (Ministerio de Finanzas, 2016)

Por otra parte, la Resolución presidencial sobre Bienes de larga duración, (2015), señala lo siguiente:

Bienes sujetos a control.- los bienes percederos que tuvieren una vida útil mayor a un año y que presenten utilidad en el desarrollo de las actividades institucionales, con un costo individual de adquisición, fabricación, incorporación o avalúo, inferior a 100,00 dólares norteamericanos serán sujetos de control administrativo. (Presidencia del Ecuador, 2015)

En conclusión, los bienes de control son aquellos que por su naturaleza tienen una vida útil mayor a un año y que su costo de adquisición es inferior a cien dólares americanos.

Bienes de larga duración

La Resolución presidencial sobre Bienes de larga duración, (2015), manifiesta lo siguiente:

Artículo 6 Bienes de larga duración.- Son aquellos bienes muebles o inmuebles, utilizados de manera permanente en la gestión administrativa (...), sujetos a contabilización, que se reflejan como tales en los estados financieros y que reúnen las siguientes características:
Constituyen bienes de propiedad privativa institucional.
Están desinados a actividades administrativas.
Su vida útil estimada mayor a un año
Su costo de adquisición es igual o mayor a cien dólares de los Estados Unidos de Norteamérica (US \$100,00) (Presidencia del Ecuador, 2015)

En cambio, la Normativa del Presupuesto del Ministerio de Finanzas (2013), manifiesta:

Bienes de larga duración.- Los muebles e inmuebles serán registrados como Bienes de Larga Duración, siempre y cuando cumplan los siguientes requisitos:

- Bienes de propiedad privativa Institucional.
- Destinados a actividades administrativas y/o productivas.
- Generen beneficios económicos futuros.
- Vida útil estimada mayor a un año.
- Costo de adquisición igual o mayor a cien dólares (US \$ 100).

(Ministerio de Finanzas, 2013)

Por otra parte, se encuentra que John Petroff (1991) manifiesta sobre los “Bienes de larga duración o activos fijos”, lo siguiente:

Los activos fijos son aquellos que se mantienen durante más de un año y se utilizan para llevar a cabo la actividad de la empresa. Los terrenos, edificios, equipos, muebles, y maquinaria son ejemplos de activos fijos. Cuando se compra un activo fijo, todos los costos incurridos para su

adquisición e instalación se cargan a la cuenta de activos fijos. Los gastos que se relacionan con los terrenos se pueden cargar tanto a "terrenos", a "mejoras de terrenos" o a "inmuebles", dependiendo de lo permanentes que sean y de cuánto tiempo se espera que duren (Petroff, 1991)

Se define como bienes de larga duración aquellos bienes de propiedad de una institución sin fines de venta, que tengan una vida útil superior a un año y su costo de adquisición sea superior o igual a cien dólares americanos.

Servicios

“Servicio es la realización de una actividad por parte de un prestador (de servicios). A diferencia de un bien, los servicios son intangibles.”(EconomíaWS, 2016).

Los servicios son distintos tipos de actividades que buscan satisfacer necesidades del mercado; a diferencia de los bienes, son imposible de acumular por el hecho de ser intangibles, hecho que les confiere características propias desde el punto de vista económico. A la producción de servicios se la suele denominar sector terciario, sector que se contrapone al secundario, propio de las manufacturas, y al primario, propio de la generación de alimentos (Definición, 2016)

"Los servicios son actividades identificables, intangibles y perecederas que son el resultado de esfuerzos humanos o mecánicos que producen un hecho, un desempeño o un esfuerzo que implican generalmente la participación del cliente y que no es posible poseer físicamente, ni transportarlos o almacenarlos, pero que pueden ser ofrecidos en renta o a la venta; por tanto, pueden ser el objeto principal de una transacción ideada para satisfacer las necesidades o deseos de los clientes" (Thompson, 2012)

Se concluye que un servicio es intangible sin que esto quiera decir que no se pueda percibir su calidad, el mismo que es utilizado para satisfacer las necesidades y tiene un valor monetario.

Limpieza

Para determinar este término, el Centro Canadiense de Seguridad y Salud Ocupacional, se manifiesta sobre el tema de la siguiente manera:

Los servicios de limpieza no son solamente limpieza. Incluye mantener las áreas de trabajo limpias y ordenadas. Mantener los pasillos y los pisos libres de riesgos de tropezones y resbalones; y eliminar todo material de

desecho (ejemplo: papel, cartulina (y otros riesgos de incendio en áreas de trabajo). Con eso es necesario poner atención a detalles importantes tales como la disposición del lugar de trabajo completo, marcado de pasillos, la adecuación de las áreas de almacenamiento y mantenimiento. Los buenos servicios de limpieza se refieren también a una parte básica de la prevención de incendios y accidentes (CCSSO, 2009).

En Cambio, el Observatorio de Salud y Medio Ambiente de Andalucía dice que es “Conjunto de actividades que posibilitan el almacenamiento, barrido, recolección, transporte, reciclaje y disposición final de residuos sólidos de manera apropiada y sostenida en el tiempo” (OSMAN, 2015).

Se encuentra en el Diccionario en línea De conceptos (2016) sobre limpieza lo siguiente:

Limpieza.- La limpieza es un sustantivo abstracto que alude a la cualidad de limpio, siendo éste un adjetivo que deriva en su etimología del vocablo latino “limpidus”, que hacía referencia al agua clara y cristalina. La limpieza resulta de la acción limpiar, que consiste en quitar la suciedad, las impurezas, los desechos, las sobras y las manchas (DeConceptos, 2016).

Entonces podemos decir que limpieza es un conjunto de acciones que implica que los espacios físicos estén libres de desechos o suciedad al hablar de limpieza también estamos determinando que exista orden en las distintas áreas de trabajo.

Transporte

De acuerdo a Isaac Buzo (2003) manifiesta que se constituye como actividad “del sector terciario, entendida como el desplazamiento de objetos o personas (contenido) de un lugar (punto de origen) a otro (punto de destino) en un vehículo (medio o sistema de transporte) que utiliza una determinada infraestructura (red de transporte)”.

Etimológicamente la palabra transporte proviene de dos vocablos latinos: “trans” y “portare” que respectivamente, significan “al otro lado” y “llevar”, entendiéndose entonces por transporte, la acción de llevar de un lado a otro, personas o cosas.(...) el transporte que cobra mayor significación es del que se valen las personas, a través de distintos medios, para mejorar sus posibilidades de desplazamiento (DeConceptos, 2016)

En cambio, en la Real Academia Española (2016), se tiene que es “Acción y efecto de transportar o transportarse. (...) Sistema de medios para conducir personas y cosas de un lugar a otro”.

Se concluye que el término transporte es el traslado de un lugar a otro de personas u objetos mayor rapidez y seguridad.

Restaurante

Según la Enciclopedia en línea Wikipedia (2016) indica que es “establecimiento comercial, en el mayor de los casos, público donde se paga por la comida y bebida, para ser consumidas en el mismo local. Hoy en día existe una gran variedad de modalidades de servicio y tipos de cocina”.

El restaurante es aquel establecimiento o comercio en el cual se ofrece a los clientes comidas y bebidas de diverso tipo para su consumo in situ, es decir, las personas que asisten a un restaurante se sientan en las mesas que este tiene dispuestas, eligen aquello que quieren comer y beber de una carta o menú que se les facilita, lo ordenan a un mozo o camarero, y una vez listos los alimentos y bebidas se los sirve en a la mesa para que consuman el pedido allí mismo (Definición abc, 2016).

El término restaurant llegó a nuestro idioma como restorán o restaurante. Se trata del comercio que ofrece diversas comidas y bebidas para su consumo en el establecimiento. Dicho consumo debe ser pagado por el cliente, que suele ser conocido como comensal (Definición de, 2016)

Concluyentemente, se puede decir que servicio de restaurante es el que ofrece alimentación y bebidas a quienes así lo solicitan.

Hotelería

De acuerdo a la Enciclopedia en línea Wikipedia (2016), es el nombre genérico de las actividades económicas consistentes en la prestación de servicios ligados al alojamiento y la alimentación esporádicos, muy usualmente ligados al turismo”.

Un hotel es un edificio planificado y acondicionado para albergar a las personas temporalmente, y que permite a los viajeros, alojarse durante sus desplazamientos. Los hoteles proveen a los huéspedes de servicios adicionales como restaurantes, piscinas y guarderías. Algunos hoteles

tienen servicios de conferencias y animan a grupos a organizar convenciones y reuniones en su establecimiento (Gastronomía Cayambe 2010).

La Hotelería es una rama del turismo, que brinda el servicio del alojamiento al turista. Este puede tener diversas clasificaciones, según el confort y el lugar donde se encuentren. Cada instalación hotelera tiene sus propias cualidades. La hotelería es muy importante dentro del mundo turístico, ya que brinda la estadía del turista en el viaje (Blogspot, 2012).

En conclusión se define como hotelería al servicio que se recibe por concepto de hospedaje y alimentos recibidos.

2.4.2.2. Marco conceptual variable dependiente: Ejecución presupuestaria

SISTEMA NACIONAL DE FINANZAS PÚBLICAS (SINFIP)

El Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, publicado en el Registro Oficial N°. 306, de fecha 22 de Octubre del 2010, en el artículo 77 determina en el Art. 70 que el Sistema Nacional de Finanzas Públicas (SINFIP) entiende el conjunto de normas, instrumentos, políticas, procesos, registros, actividades y operaciones que las entidades y organismos Públicos, deben efectuar para gestionar programadamente los gastos, ingresos y financiamiento públicos, sujetándose plenamente al actual Plan Nacional de Desarrollo y a las políticas públicas establecidas en la presente Ley.

Aquellas instituciones, entidades y organismos comprendidos en los artículos 225, 297 y 315 de la Constitución de la República del Ecuador del 2008 estarán sujetas al SINFIP, según los términos advertidos en el presente código señala que, “sin perjuicio de la facultad de gestión autónoma de orden administrativo, económico, financiero, presupuestario y organizativo que la Constitución o las leyes establecen para determinadas entidades.”

En cambio, en el artículo 71 señala que la rectoría del SINFIP le concierne al Presidente del Ecuador, teniendo como objetivos específicos del SINFIP la estabilidad, sostenibilidad y consistencia de las finanzas públicas y su gestión; así como la efectividad en la recaudación de ingresos públicos y su uso.

El Sistema Nacional de Finanzas Públicas tiene como objetivos mantener la legitimidad y sostenibilidad del endeudamiento público, así como el manejo de la liquidez de los recursos y su efectividad, buscando siempre que la gestión sea adecuada a las interrelaciones entre las diferentes entidades del sector público y con el sector privado, proporcionando información transparente acerca de las finanzas públicas.

Todas las instituciones públicas están administradas con esta ley, es decir se rigen a las mismas normas, políticas, procesos con la finalidad de que los recursos públicos tengan un manejo adecuado alineado al Plan Nacional de Desarrollo.

EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

En el glosario de Presupuesto público de Perú, se expone una definición que concuerda con el criterio que aquí se manifiesta: “Etapa del proceso presupuestario en la que se perciben los ingresos y se atienden las obligaciones de gasto de conformidad con los créditos presupuestarios autorizados en los presupuestos” (Ministerio de Economía de Perú, 2015).

La ejecución presupuestaria no es más que la actividad de la Administración dirigida a la realización de los ingresos y gastos previstos en el presupuesto para un período determinado, por lo general anual. También es El sistema de Administración del Gasto Público. La ejecución del Presupuesto consiste en realizar un conjunto de operaciones o de actos reglamentados, que tienen como objeto recaudar los distintos recursos públicos y realizar los gastos públicos o inversiones previstas por aquel (Buenas tareas, 2015).

El Ministerio de Economía y Finanzas del Ecuador dentro de su página web publica “Finanzas para todos” (2012), los siguientes temas:

INFORMACIÓN PRESUPUESTARIA

Comprende la información presupuestaria los ingresos, gastos y financiamiento del Presupuesto General del Estado con la finalidad de cumplimiento de las metas del Plan Nacional de Desarrollo y las políticas públicas (Ministerio de Finanzas, 2012).

Se determina como presupuesto a los recursos económicos destinados a cubrir las necesidades que tiene una organización o la población de un país, enfatizándose en los problemas más críticos y prioritarios, basados en una planificación en la que se defina las necesidades de los bienes y servicios que se requiera para su bienestar dentro de un periodo de tiempo determinado como ciclo presupuestario.

Dentro del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas (COPLAFIP) en sus Artículos 95 y 96 consta la información pertinente del ciclo presupuestario. Es el principio y final del sin número de actividades que se deben cumplir dentro de un ejercicio fiscal el mismo que consta de las siguientes etapas:



Fuente: Ministerio de Finanzas (2012).

Elaborado por: Dirección de Comunicación Social.

FIGURA N° 9: Ciclo presupuestario

1.- PROGRAMACIÓN PRESUPUESTARIA

Es la primera fase del ciclo presupuestario, donde se detallan concretamente los objetivos y metas señalados en la planificación del Estado la misma que se realiza para cuatro años denominándolo Presupuesto Plurianual (Ministerio de Finanzas, 2012).

PROGRAMACIÓN PRESUPUESTARIA.- En la misma página web del Ministerio de Finanzas (2012) señala que la Subsecretaría de Presupuestos elabora las directrices presupuestarias, en los que se define los posibles límites de ingresos y gastos. También se elaboran los catálogos (listado de instituciones, programas, proyectos) y clasificadores (listado de uso institucional que especifica la gestión que se va a realizar tanto de dónde proviene y hacia dónde irán esos recursos) (Ministerio de Finanzas, 2012).

Programación plurianual institucional.- Las instituciones públicas hasta el 15 de abril de cada año presentaran a la subsecretaría de presupuestos la proyección de los requerimientos de los programas actividades y proyectos, las mismas que serán analizadas por el comité de finanzas; su aprobación se realizara el 23 de abril de cada año y en los cambios de gobierno su aprobación se trasladara al 23 de agosto. Las proformas presupuestarias institucionales se presentarán al Ministerio de Finanzas hasta el 30 de junio de cada año excepto en los años de cambio de gobierno que en este plazo será el 30 de noviembre. (Ministerio de Finanzas, 2012).

Categorías programáticas.- Dentro de estas se considera los siguientes aspectos más relevantes como propósitos:

- Organizar las acciones institucionales de forma que los recursos utilizados tengan una clara expresión en productos cuantificables para obtener los indicadores correspondientes para evaluar sus resultados e impactos.
- Posibilitar la asignación de recursos financieros para la ejecución de acciones presupuestarias en la adquisición de insumos para la obtención de productos.
- Brindar ordenamiento y direccionalidad a los gasto efectuados por las instituciones públicas en su clasificación funcional.
- Facilitar la toma de decisiones en la asignación de financiamiento entre objetivos alternativos implícitos en cada categoría programática.
- Las categorías que se utilizan son: programas, proyectos y actividades. (Normativa del Sistema de Administración Financiera, Ministerio de Finanzas, 2012).

2.- FORMULACIÓN PRESUPUESTARIA

Consiste en la recopilación de los requerimientos de instituciones comprendidas en el Presupuesto General del Estado para contribuir con el cumplimiento del Plan Nacional del Buen Vivir (Ministerio de Finanzas, 2012).

Clasificaciones Presupuestarias

Estas son herramientas que permiten organizar y presentar la información de las operaciones correlativas al ciclo presupuestario.

Clasificación Sectorial.- Concierno a la disposición del sector público que no es financiero (Ministerio de Finanzas, 2012).

Clasificación Institucional y de Unidades Ejecutoras.- Esta Clasificación distingue los niveles centrales y desconcentrados en las instituciones y organismos que conforman el ámbito del Presupuesto General del Estado de las empresas públicas y del régimen seccional autónomo (Ministerio de Finanzas, 2012).

Clasificación por sectores de gasto.- Se conformará de acuerdo a los sectores determinados en concordancia con la misión institución de la entidad pública, según su base legal la que se expresa por la naturaleza de los bienes y servicios que entrega a la sociedad (Ministerio de Finanzas, 2012).

Clasificación programática.- Formula la asignación de recursos según las categorías programáticas: programa, actividad y proyecto, vinculados a la consecución de los objetivos y metas de producción y resultados identificadas en el proceso planificación – programación (Ministerio de Finanzas, 2012).

Clasificación geográfica.- Permite establecer la localización geográfica exacta del gasto que ejecutan los entes públicos durante el ejercicio fiscal (Ministerio de Finanzas, 2012).

Clasificación por fuente de financiamiento.- Identifica los gastos públicos según las fuentes de financiamiento de origen de los ingresos (Ministerio de Finanzas, 2012).

Clasificación por concepto de ingresos y por objeto del gasto.- Constituye la identificación de los ingresos y gastos contenidos en el presupuesto. El clasificador de ingresos organiza los recursos según su origen y su naturaleza corriente, de capital y de financiamiento; el clasificador por objeto del gasto permite identificar los recursos según su destino específico y su naturaleza corriente, de capital y de aplicación del financiamiento (Ministerio de Finanzas, 2012).

“La formulación es la fase del proceso de elaboración de las proformas de presupuesto que permite expresar los resultados de la programación presupuestaria bajo una presentación estandarizada según los catálogos y clasificadores presupuestarios”. (Ministerio de Finanzas, 2012).

Clasificación funcional del gasto.- “Permite identificar el gasto que realizan las instituciones gubernamentales como consecuencia de las acciones que se ejecutan, los bienes y servicios terminales que producen para satisfacer las demandas de la colectividad” (Ministerio de Finanzas, 2012).

Clasificación por orientación del gasto.- Enlaza las actividades de los programas contenidos en los presupuestos institucionales con los objetivos y metas estratégicos de la planificación para facilitar su seguimiento en la ejecución presupuestaria durante el ejercicio económico (Ministerio de Finanzas, 2012).

Catálogos y clasificadores presupuestarios.- Las clasificaciones presupuestarias se expresan en los correspondientes catálogos y clasificadores presupuestarios en los que constan sus elementos, componentes y número de dígitos necesarios en función de las necesidades de exposición de información (Ministerio de Finanzas, 2012).

3.- APROBACIÓN PRESUPUESTARIA

La siguiente fase del ciclo presupuestario consiste en elaborar la Proforma Presupuestaria y sus anexos, el Ejecutivo la envía a la Asamblea Nacional, para su aprobación, misma que será presentada a los primeros noventa días de su gestión (Ministerio de Finanzas, 2012).

La Asamblea podrá hacer las observaciones necesarias y proponer alternativas a la distribución de los recursos de ingresos y gastos, sin alterar el monto total de la Proforma Presupuestaria. Para posteriormente enviarla a la Presidencia de la República para que en el lapso de diez días analice y acepte las observaciones, ratificando la propuesta original o realice una nueva propuesta (Ministerio de Finanzas, 2012).

4.- EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

En la siguiente fase del ciclo presupuestario, todas las entidades que conforman el Sector público del país, ponen en práctica lo establecido en su presupuesto, es decir, cumplen con todas las acciones destinadas a la utilización de los recursos humanos, materiales y financieros que les fueron asignados con la finalidad de alcanzar bienes y servicios en la cantidad, calidad y tiempo previstos (Ministerio de Finanzas, 2012).

Instrumentos de la ejecución presupuestaria.- Dentro de los instrumentos que utilizan las instituciones gubernamentales para la ejecución presupuestaria tenemos:

- . Programación anual de caja (PAC)
- . Programación periódica de caja (PPC)
- . Clasificadores presupuestarios
- . Disposiciones generales del presupuesto
- . Sistema de contabilidad gubernamental
- . Sistema de contabilidad gubernamental
- . Reformas presupuestarias
- . Disposiciones del presupuesto (Ministerio de Finanzas, 2012)

Finalmente, el Ministerio de Finanzas mediante la Normativa del Sistema de Administración financiera (2012), presenta la Ejecución Presupuestaria que posee ciertas características, a saber:

Programación cuatrimestral de compromisos (PCC).- “Herramienta mediante la cual las instituciones y sus correspondientes unidades ejecutoras guiaran la generación de sus compromisos con afectación a los presupuestos vigentes” (Ministerio de Finanzas, 2012), aprobado para el ejercicio fiscal. Los montos fijados en la PCC, constituirán el valor máximo para la generación de compromisos presupuestarios durante el horizonte cuatrimestral.

Compromiso: “El compromiso de gasto es el acto administrativo a través del cual la autoridad competente decide su realización” (Ministerio de Finanzas, 2012).

Se efectúa una reserva parcial o total de la asignación presupuestaria, el mismo que se materializa en el momento en que se acuerda o contrata formalmente con un tercero, la realización de obras, provisión de bienes, prestación de servicios, transferencias o subvenciones. Una vez realizado el compromiso pasamos al devengado. (Ministerio de Finanzas, 2012).

Programación mensual del devengado (PMD).- Frente a la Programación Cuatrimestral del Compromiso se establecerá para cada mes del periodo cuatrimestral la proyección de devengamiento la que se designará como Programación mensual del devengado, su elaboración, solicitud y aprobación se hará en forma simultánea con la PCC (Ministerio de Finanzas, 2012).

Devengado: “Constituye el reconocimiento de una obligación a un tercero, como consecuencia de la entrega de los bienes y servicios previamente contratados, sin que esto signifique un pago” (Ministerio de Finanzas, 2012).

Pago: “Es la liquidación mediante un desembolso de dinero o transferencia realizado al proveedor que brindó el bien o servicio adquirido a su cuenta bancaria” (Ministerio de Finanzas, 2012). La transferencia la realiza el Ministerio de Finanzas, previa la solicitud de la institución que ha contratado al tercero. En la Normativa del Sistema de Administración Financiera, emitida por el Ministerio de Finanzas

expresa: “Clasificador Presupuestario de Ingresos y Gastos es de uso obligatorio en el sector público no financiero” (Ministerio de Finanzas, 2012).

TABLA N° 9: Clasificador Presupuestario de los Ingresos

CLASIFICADOR PRESUPUESTARIO DE LOS INGRESOS		
1 Corrientes	2 Capital	3 Financiamiento
11 Impuestos	21	31
12 Seguridad Social	22	32
13 Tasas y Contribuciones	23	33
14 Ventas de bienes y servicios	24 Venta de activos no financieros	34
16	26	36 Financiamiento publico
17 Renta inversiones y multas	27 Recuperación inversión	37 Saldos disponibles
18 Transferencias y donaciones	28 Transferencias y donaciones	38 Cuentas pendientes por cobrar
19 Otros Ingresos	29	39 ventas anticipadas

Fuente: Art. 78 SINFIP (2012)

Elaborado por: Ministerio de Finanzas

TABLA N° 10: Clasificador Presupuestario de los Gastos

CLASIFICADOR PRESUPUESTARIO DE LOS GASTOS				
5 Corrientes	6 Producción	7 Inversión	8 Capital	9 Aplica. Fin
51 Gastos de personal	61 Gastos de personal	71 Gastos de personal	81	91
52 Seguridad Social	62	72	82	92
53 Bienes y servicios	63 Bienes y servicios	73 Bienes y servicios	83	93
54	64	74	84 Bienes de larga duración	94
55	65	75 obra publica	85	95
56 Gastos financieros	66	76	86	96 Amortización de la deuda publica
57 Otros gastos	67 Otros gastos	77 Otros gastos	87 Inversiones financieras	97 Pasivo circulante
58 Transferencias y donaciones ctes.	68	78 Transferencias y donaciones	88 Transferencias y donaciones	98 Ventas anticipadas
59 Previsión reasignar	69	79	89	99 Otros pasivos

Fuente: Art. 79 SINFIP (2012).

Elaborado por: Ministerio de Finanzas.

TABLA N° 11: Clasificador del Grupo de Gastos del Sector Público

GRUPO GASTOS
510000 - GASTOS EN PERSONAL
530000 - BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO
560000 - GASTOS FINANCIEROS
570000 - OTROS GASTOS CORRIENTES
580000 - TRANSFERENCIAS Y DONACIONES CORRIENTES
710000 - GASTOS EN PERSONAL PARA INVERSIÓN
730000 - BIENES Y SERVICIOS PARA INVERSIÓN
750000 - OBRAS PÚBLICAS
770000 - OTROS GASTOS DE INVERSIÓN
840000 - BIENES DE LARGA DURACIÓN
870000 - INVERSIONES FINANCIERAS
880000 - TRANSFERENCIAS Y DONACIONES DE CAPITAL
960000 - AMORTIZACIÓN DE LA DEUDA PÚBLICA
970000 - PASIVO CIRCULANTE
990000 - OTROS PASIVOS

*Fuente: Ministerio de Finanzas
Elaborado por: Subsecretaría de Presupuestos*

TABLA N° 12: Fuentes de Financiamiento

FUENTE PADRE	FUENTE
000 – RECURSOS FISCALES	001 – RECURSOS FISCALES
	002 – LEY ESPECIAL DE DISTRIBUCIÓN DEL 15%
	002 – RECURSOS FISCALES GENERADOS POR LAS INSTITUCIONES
	003 – FONDO DE DESARROLLO SECCIONAL (FODESEC)
	003 – RECURSOS PROVENIENTES DE PREASIGNACIONES
	004 – FONDO DE DESARROLLO PROVINCIAL
100 – RECURSOS DE AUTOGESTIÓN	101 – RECURSOS DE AUTOGESTIÓN
	103 – FONDO DE DESARROLLO SECCIONAL (FODESEC)
	123 – 5 POR MIL CGE AUTOGESTIÓN
	148 – 10% DE INGRESOS DE AUTORIDAD PORTUARIA PUERTO BOLÍVAR, LEY 2006-64
200 – RECURSOS DE CRÉDITOS EXTERNOS	202 – PRÉSTAMOS EXTERNOS
300 – RECURSOS DE CRÉDITOS INTERNOS	301 – COLOCACIONES INTERNAS
	302 – PRÉSTAMOS INTERNAS
	302 – PRÉSTAMOS INTERNOS
500 – RECURSOS PREASIGNADOS	501 – RECURSOS PREASIGNADOS
	503 – FONDO DE DESARROLLO SECCIONAL (FODESEC)
700 – ASISTENCIA TÉCNICA Y DONACIONES	701 – ASISTENCIA TÉCNICA Y DONACIONES
	701 – ASISTENCIA TÉCNICA Y DONACIONES
900 – OTROS FONDOS	998 – ANTICIPOS DE EJERCICIOS ANTERIORES

*Fuente: Ministerio de Finanzas
Elaborado por: Subsecretaría de Presupuestos*

Como se manifestaba anteriormente, esta información es tomada de la página del Ministerio de Finanzas del Ecuador, de la Normativa del Sistema de Administración Financiera; la siguiente etapa del ciclo presupuestario.

5.- SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

Es una medición de resultados físicos y financieros obtenidos a lo largo del ciclo presupuestario y los efectos que estos han producido; así como el análisis de variaciones financieras.

¿Quién hace la evaluación? El Ministerio de Finanzas, de manera simultánea a la Ejecución Presupuestaria, es la entidad que realiza el seguimiento y evaluación financiera a las instituciones comprendidas en el Presupuesto General del Estado las que a su vez internamente realizan el mismo proceso, pero con las empresas u organizaciones contratadas para brindar bienes y servicios (Ministerio de Finanzas, 2012).

Seguimiento y Evaluación

- Se realiza de manera simultánea a la ejecución presupuestaria.
- Se realiza en forma trimestral.
- Cuatrimestral en forma institucional. (Ministerio de Finanzas, 2012)

Para poder medir el avance y niveles de desempeño de los presupuestos se cuenta con diferentes niveles de evaluaciones, mismos que se mencionan a continuación:

Evaluación global.- “Comprende el análisis de resultados de la ejecución presupuestaria en términos financieros del gobierno central y del presupuesto general del Estado” (Ministerio de Finanzas, 2012).

Evaluación institucional.- Análisis de los resultados de la ejecución presupuestaria financiera de la institución y de los programas que lo conforman, basados en los Estados de ejecución presupuestaria y los estudios que se realizan para medir el grado de cumplimiento de las metas de producción y de resultados (Ministerio de Finanzas, 2012).

6.- CLAUSURA Y LIQUIDACIÓN PRESUPUESTARIA

“La Ejecución Presupuestaria se cierra automáticamente el 31 de diciembre de cada año y a esta acción se la determina como CLAUSURA” (Ministerio de Finanzas, 2012), a partir de esa fecha ninguna institución puede hacer compromisos, crear obligaciones, realizar acciones u operaciones de ninguna naturaleza que afecten al presupuesto de ese año. Las obligaciones de cobro y pago que quedaron pendientes al 31 de diciembre serán reconocidas en el nuevo período fiscal.

Una vez realizada la clausura, se procede a elaborar un informe económico de los resultados de la Ejecución Presupuestaria, este ejercicio se conoce como LIQUIDACIÓN PRESUPUESTARIA, la cual contiene:

- El detalle de la ejecución de los ingresos
- La ejecución de los gastos
- Estado de transacciones de caja

Los documentos que forman parte de la etapa de liquidación son los siguientes:

- Estados financieros
- Detalle de la ejecución de ingresos por partida presupuestaria.
- Resumen de ejecución de gastos por grupo.
- Detalle de ejecución de gastosa nivel de partida.
- Otros documentos presupuestarios y contables que respalden la liquidación. (Ministerio de Finanzas, 2012).

Se entiende, a partir de datos e información obtenidos del Ministerio de Finanzas que los principios presupuestarios que rigen al Sector Público están estipulados en la Normativa del Sistema de Administración Financiera; los cuales son:

- 1. Universalidad:** Los presupuestos de cada institución deben reflejar sus ingresos y gastos. La institución debe utilizar los recursos

solicitados para cubrir otro tipo de gastos distintos para los cuales fueron destinados.

- 2. Programación:** Los recursos asignados en el presupuesto deben estar acordes a las necesidades de recursos financieros que permitan conseguir los objetivos y metas propuestas en las necesidades presupuestarias anual y plurianual.
- 3. Equilibrio y Estabilidad:** El presupuesto debe mantener equilibrio con las metas planificadas para el año, bajo un contexto de estabilidad presupuestaria en el mediano plazo, entre el déficit /superávit (pérdida/ganancia).
- 4. Plurianualidad:** El presupuesto anual se elabora en el marco de un escenario plurianual (para 4 años) y debe ser coherente con las metas fiscales de equilibrio y sostenibilidad fiscal de mediano plazo.
- 5. Eficiencia:** La asignación y utilización de los recursos financieros deben ser manejados con responsabilidad para la obtención de bienes u otorgar servicios públicos al menor costo posible, pero de calidad.
- 6. Eficacia:** El presupuesto contribuye para que se logre alcanzar las metas propuestas dentro de las entidades del gobierno.
- 7. Transparencia:** El presupuesto se expondrá con claridad, de forma que pueda ser entendido a todo nivel, tanto de la organización del Estado como de la sociedad. Para lo cual se elaboran permanentemente, informes públicos sobre los resultados de su ejecución.
- 8. Flexibilidad:** El presupuesto brindar la posibilidad de realizar modificaciones, cuando esto sirva para encaminar de mejor forma la utilización de los recursos, a fin de conseguir los objetivos y metas programadas.
- 9. Especificación:** Todo presupuesto indicará con claridad las fuentes de los ingresos y la finalidad específica a la que se destinará esos recursos financieros. No se podrá gastar más de lo asignado o asignar los recursos para propósitos distintos a los que fueron originalmente establecidos. (Normativa del Sistema de Administración Financiera, 2012)

Se determina como presupuesto a los recursos económicos destinados a cubrir las necesidades que tiene una organización o la población de un país, enfatizándose en los problemas más críticos y prioritarios, basados en una planificación en la que se defina las necesidades de los bienes y servicios que se requiera para su bienestar dentro de un periodo de tiempo determinado como ciclo presupuestario.

Con las definiciones anteriores se concluye que la ejecución presupuestaria es una fase del ciclo presupuestaria en la que el presupuesto asignado para el año fiscal es

utilizado para solventar las necesidades de bienes y servicios de calidad conforme a la planificación institucional.

ASIGNACIÓN PRESUPUESTARIA

El Ministerio de Finanzas (2015) manifiesta que es “Importe destinado a cubrir las erogaciones previstas en programas, subprogramas, proyectos y unidades presupuestarias, necesarias para el logro de los objetivos y metas programadas”.

Las asignaciones presupuestarias son componentes integrales a un plan anual financiero o presupuestario, de todas las organizaciones. Indican el nivel de recursos al que una organización promete a un departamento o programa. Sin límites de asignación, los gastos pueden superar los ingresos y dar lugar a déficits financieros. Cualquiera que trabaje con los presupuestos debe entender cómo se utilizan y las limitaciones que ofrecen (La Voz de Houston, 2016).

Expresión usada en el contexto de la administración, organización de la Empresa, negocios y gestión. Es un monto destinado a cubrir los Gastos previstos en programas, subprogramas, proyectos y unidades presupuestarias, necesarias para el logro de los objetivos y metas programadas. Esta se divide en asignación original y asignación modificada. (Eco finanzas, 2016)

Se concluye que la asignación presupuestaria son valores que cubren los gastos en proyectos y programas para el cumplimiento de los objetivos institucionales.

Pagos

De acuerdo a lo que el Ministerio de Finanzas (2013) proclama, “Pago.- Es la liquidación mediante un desembolso de dinero o transferencia realizado al proveedor que brindo el bien o servicio.”

Pago.- El término pago presenta varios usos, uno de los más recurrentes habla que se trata de la entrega de un dinero o especie que se debe tras la prestación de algún servicio; también la palabra permite referir un premio o recompensa que se obtuvo u obtendrá (Definición abc, 2016).

El pago es el modo natural de extinguir un obligación por el cumplimiento de lo debido, ya sea que consista en dar, prestar o hacer. El pago extingue totalmente el vínculo obligacional, con accesorios y

garantías. En economía es toda salida material o virtual de fondos de la tesorería de una entidad (Blogspot, 2012).

En conclusión se define como pago al desembolso o erogación de dinero que se realiza por recibir un bien o un servicio.

Reformas presupuestarias

De acuerdo con lo que el Ministerio de finanzas (2015) manifiesta, “Son Reformas Presupuestarias que producen variaciones en las asignaciones de ingresos y gastos aprobadas por el Congreso Nacional, sean por necesidades del Ministerio de Economía y Finanzas o ha pedido de las propias instituciones”.

Según la Enciclopedia libre Mafius (2011), el “presupuesto clásico o administrativo no es más que una previsión de aquellos gastos e ingresos públicos que los órganos del Estado y los servicios de su administración precisan para funcionar, para continuar subsistiendo”.

Se considerarán reformas presupuestarias las modificaciones en las asignaciones consignadas a los programas incluidos en los presupuestos aprobados que alteren los techos asignados, el destino de las asignaciones, su naturaleza económica, fuente de financiamiento o cualquiera otra identificación de los componentes de la clave presupuestaria. Las modificaciones se harán sobre los saldos disponibles no comprometidos de las asignaciones. En ningún caso se podrán efectuar reformas que impliquen traspasar recursos destinados a inversión o capital para cubrir gastos corrientes (Ministerio de finanzas, 2013).

Se deduce que las reformas presupuestarias producen incrementos o disminuciones del techo presupuestario dichas reformas se efectúan con los saldos de los ítems presupuestarios no comprometidos.

GASTO CORRIENTE

Según Alberto Ibarra (2010), “Los Gastos Corrientes son aquellos que representan el costo directo de la administración, las transferencias, el consumo, etc. Estos gastos constituyen el costo directo de la administración pública”.

Gastos Corrientes se identifica con el código 5. Son los gastos de consumo y/o producción, la renta de la propiedad y las transacciones otorgadas a los otros componentes del sistema económico para financiar gastos de esas características. Pagos no recuperables de carácter permanente que ejecutan el gobierno o las empresas. Comprenden los gastos en planilla, la compra de bienes y servicios, el pago de intereses, los gastos de defensa y transferencia de estos mismos gastos (Blogspot, 2008).

Finalmente, el Ministerio de Finanzas (2016), señala lo siguiente:

GASTOS CORRIENTES Comprende los gastos incurridos en la adquisición de bienes y servicios necesarios para el desarrollo de las actividades operacionales y administrativas; y, el aporte fiscal sin contraprestación. Incluye los gastos en personal; prestaciones de seguridad social; bienes y servicios de consumo; gastos financieros; otros gastos; y, transferencias corrientes. El devengamiento produce, contablemente, modificaciones indirectas en la estructura patrimonial del Estado. Sus registros corresponden a cuentas operacionales o de resultados (Ministerio de Finanzas, 2016).

Se concluye que el gasto corriente comprende todos los egresos por la compra de bienes y servicios de consumo para el normal desenvolvimiento de las actividades institucionales.

GASTO DE INVERSIÓN

Según Erick Arriaga (2013), “El gasto de inversión es el importe de las erogaciones que realizan las dependencias y entidades de la administración pública, tendientes a adquirir, ampliar, conservar o mejorar sus bienes de capital”.

Incluye también la adquisición de acciones y títulos de crédito de terceros. Los gastos de inversión son aquellos destinados a la creación de infraestructuras y a la creación o adquisición de bienes de naturaleza inventariable necesarios para el funcionamiento de los servicios y aquellos otros gastos que tengan carácter de amortizables

Los bienes de inversión reúnen las siguientes características:

- No son bienes destinados al consumo.
- Tienen una duración previsiblemente superior al ejercicio presupuestario.
- Son susceptibles de inclusión en inventario.
- Son gastos previsiblemente no reiterativos. (Arriaga, 2013)

En cambio, el Ministerio de Finanzas (2016) señala que “gastos de inversión son los gastos destinados a la ejecución de programas que buscan mejorar las capacidades sociales; y, de proyectos de construcción de obra pública cuyo devengamiento produce, contablemente, modificaciones directas en la composición patrimonial del Estado”.

Comprende, infraestructura física, bienes de uso público y productos intangibles patentados, así como las erogaciones en personal, en bienes y servicios, la construcción de infraestructura y otros gastos asociados a la inversión (Ministerio de Finanzas (2016).

Por lo tanto el gasto de inversión tiende a financiar proyectos de obra, como la construcción de carreteras o programas de énfasis social como la Misión Solidaria Manuela Espejo para mejorar el bienestar de la ciudadanía; los gastos de inversión tienen un periodo de duración superior a un año.

Reprogramaciones

En el Instructivo del ESIGEF (2015), se indica que “La reprogramación de la ejecución presupuestaria se lo hace exclusivamente para la programación financiera, pudiéndose reprogramar la cuota del compromiso, la cuota del devengado ó ambas cuotas simultáneamente y a nivel de grupo de gasto y fuente de financiamiento”.

Por otra parte, la Guía práctica presupuestaria Uruguaya (2009), señala lo siguiente:

b) **Reprogramación presupuestaria** Este tipo de modificaciones a diferencia de la ampliación no incrementa el PGN y pueden afectar a los ingresos y gastos en forma independiente. Su objetivo principal consiste en reorientar, los créditos presupuestarios (gastos) hacia acciones o actividades que requieren de más recursos por aumentos en sus metas o resultados previstos inicialmente, y los ingresos hacia los de mayor recaudación (GPU, 2009)

Reprogramaciones.- Las reprogramaciones están referidas a las variaciones de la Programación de la Ejecución Física-Financiera del Presupuesto de Gastos, aprobada por la Oficina Nacional de Presupuesto y la Tesorería Nacional, por tal motivo los cambios que se suceden en la misma deben ser informados a dichos organismos a los fines de la evaluación y aprobación correspondiente. La reprogramación puede ser

consecuencia de los cambios necesarios en el ritmo de ejecución del presupuesto para obtener determinadas metas.

Cuando las reprogramaciones son consecuencia de modificaciones aprobadas de los créditos presupuestarios anuales y se requiera variar las cuotas del trimestre en ejecución, los cambios que se suceden en la misma deben ser solicitados al Comité de Coordinación de Programación de la Ejecución a los fines de su evaluación y aprobación correspondiente (Giménez, 2013).

Finalmente se concluye que reprogramación presupuestaria es el flujo financiero en que se puede modificar las cuotas del compromiso y devengado de acuerdo al grupo de gasto a ejecutarse y a los pagos que se tiene planificado realizar.

Identificación de producto o servicio

Según Rojo (2009), “Nuevo como concepto: es cuando el producto o servicio es totalmente nuevo y no hay otro que pueda resolver esa necesidad. La necesidad está totalmente insatisfecha”.

En este punto se deben describir de una forma amplia los productos o servicios a ofrecer.

Los productos son cualesquiera cosas – ya sean productos físicos (bienes) o productos intangibles (servicios) - que pueden ofrecerse a un mercado para: atención, adquisición, uso, o consumo, que podría satisfacer un deseo o una necesidad.

Servicios.- Son productos intangibles, por lo general perecederos; son actividades, beneficios, o satisfacciones que se ofrecen en venta al consumidor; su producción puede o no puede vincularse a un producto físico. Por lo general, se producen y se consumen al mismo tiempo, no pueden almacenarse (Buenas tareas, 2015).

Se concluye que la identificación de un productos o servicios son utilizados para satisfacer una necesidad los mismos que pueden ser materiales o intangibles.

GESTIÓN FINANCIERA

Para el autor Córdoba Marcial (2013), en su libro sobre Gestión Financiera, define que la gestión financiera es una disciplina que determina el valor y la toma de decisiones; la función principal de las finanzas es establecer los recursos incluyendo su adquisición y administración.

Por otro lado (Camacho y López, 2007); nos manifiesta que la gestión financiera está interesada en la adquisición, financiamiento y administración de los activos; se encarga de hacer un análisis de las diferentes decisiones y acciones tomadas financieramente en la organización; en definitiva, es la que transforma a la “misión y visión en operaciones monetarias.”

Por lo tanto se entiende que la gestión financiera tiene una relación directa con la toma de decisiones en lo que se refiere a recursos financieros y sus requisitos, previsión y cálculo de financiación, considerando costos, plazo, tributos y aspectos financieros de la organización.

Se relaciona, con el uso de los recursos financieros en cuestiones de eficiencia, equilibrio y rentabilidad, haciendo un estudio de la situación financiera de la organización, para determinar la viabilidad económica de las inversiones que posee o puede alcanzar.

Paulo Nunez (2012), define la gestión financiera como un área tradicional de la gestión de cualquier organización, ya que revisa los análisis, decisiones y las acciones que tienen que ver con los medios financieros indispensables en la actividad de dichas organizaciones.

La función financiera reúne a todas las actividades que guardan relación con el alcance, uso y control de los recursos financieros.

Por lo tanto, se concluye que la función financiera reúne la planificación y cálculo de las necesidades, recursos disponibles y previsiones. Así como obtención de la financiación de acuerdo con el beneficio buscado, aplicación adecuada de los recursos monetarios, análisis financiero y de viabilidad económica de las inversiones.

En conclusión, podríamos decir que la gestión financiera se encarga de la administración y control del dinero, para tomar decisiones óptimas que maximicen el crecimiento de la organización.

2.5. HIPÓTESIS

La gestión de adquisición de bienes y servicios tiene un efecto significativo en la ejecución presupuestaria en la Subsecretaría Zonal de Planificación 3 Centro.

2.6. SEÑALAMIENTO DE VARIABLES DE LA HIPÓTESIS

- **Variable independiente:** Gestión de adquisición de bienes y servicios
- **Variable dependiente:** Ejecución presupuestaria
- **Unidad de observación:** Subsecretaría Zonal de Planificación 3 Centro
- **Términos de relación:** Efecto significativo

CAPÍTULO III

METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN

3.1. ENFOQUE

De acuerdo a la información presentada por el Dr. Lamberto Vera Vélez (2008), “la investigación cualitativa es aquella donde se estudia la calidad de las actividades, relaciones, asuntos, medios, materiales o instrumentos en una determinada situación o problema”

La plataforma educativa Slideboom (2009), presenta cómo debe procederse con el enfoque cuantitativo; indica que generalmente se opta por una idea, la que se transforma en interrogaciones investigativas, que luego resultan en hipótesis.

Desarrolla un plan para probar estas hipótesis, midiendo las variables en un determinado contexto. Con frecuencia hace uso de la estadística para el análisis de las mediciones obtenidas y a partir de ahí establece conclusiones respecto a las hipótesis formuladas (Slideboom, 2009)

El Dr. Víctor Hugo Abril (2011), conceptualiza a la investigación cuantitativa como la clásica o tradicional, en cual se ubican generalmente los tipos de investigación, manifestándose las siguientes características principales:

Los objetivos y el proceso de investigación es conocido por los técnicos y los investigadores, las decisiones para actuar son tomadas sólo por los técnicos, la población es pasiva y es considerada únicamente como un depósito de información, la población no tiene que reaccionar frente a la investigación o a la acción decidida, los resultados del estudio son destinados exclusivamente a los investigadores y al organismo o centro de investigación. La población no tiene que conocerlos ni discutirlos (Abril, 2011)

El presente trabajo investigativo está enmarcado dentro de la investigación cualitativa, puesto que busca analizar y entender los distintos procedimientos que se efectúan dentro del área de estudio, considerando el entorno mismo en la que se desarrolla; evaluando el desenvolvimiento normal de los hechos sin realizar ningún

tipo de manipulación en el contexto real, permitiendo evaluar la problemática planteada.

3.2. MODALIDAD BÁSICA DE LA INVESTIGACIÓN

3.2.1. Investigación de campo

Según publica Luis Herrera et. Al. , acerca de la investigación de campo, la misma que “es el estudio de los hechos en el lugar en que se producen los acontecimientos.” (2004, pág.103).

El investigador efectúa una medición de los datos. Sin embargo, qué tanto datos se pueden obtener considerando las restricciones de cada estudio como por la carencia de recursos materiales, humanos, monetarios, físicos (Castillo, 2005).

El Diccionario de Investigación Científica, Cindi Melisa (2013), señala que es la que se realiza en el lugar de los hechos “*in situ*”, utilizando fuentes primarias de información.

La investigación de campo es la que se realiza con la presencia del investigador o científico en el lugar de concurrencia del fenómeno. Entre sus principales características son: asume las formas de explotación y la observación del terreno; y, se apoya en los documentos para la planeación del trabajo y la interpretación de la información recolectada por otros medios (Melisa, 2013)

Esta investigación permitirá el estudio sistemático de los acontecimientos en el lugar de los hechos, estando en contacto con la realidad de la Subsecretaría Zonal 3.

3.2.2. Investigación bibliográfica-documental

Así mismo, en la publicación realizada por Herrera et. al., se encuentra que “la Investigación bibliográfica-documental tiene el propósito de detectar, ampliar y profundizar diferentes enfoques, teorías, conceptualizaciones y criterios de diversos

autores sobre una cuestión determinada, basándose en documentos (fuentes primarias), o en libros, revistas, periódicos y otras publicaciones (fuentes secundarias)” (Herrera et. al., 2004, pág.103).

Alba Lucía Marín (2013), indica que la Investigación documental, se efectúa con apoyo en fuentes documentales de cualquier género, adquiridas de fuentes hemerográficas, bibliográficas o archivísticas.

Finalmente, José Reyes (2013) presenta que las anteriores definiciones concuerdan que la investigación documental admite alcanzar nuevos documentos en los que se puede estudiar, referir, expresar, criticar, cotejar, etc., acerca de un determinado tema o asunto con el análisis de las fuentes de información.

El uso de esta modalidad básica de investigación es imprescindible, por permitir recolectar información de distintos autores acerca del tema de estudio basado en documentos de fuente primaria y secundaria con la que sustentaremos la investigación bibliográficamente, enfoques, teorías, conceptualizaciones.

3.3. NIVEL O TIPO DE INVESTIGACIÓN

Según William Meyer (2006), el objetivo de la investigación descriptiva es conocer las costumbres, situaciones y actitudes predominantes por medio de la descripción de los procesos, objetos y personas. Su fin no se limita a recolectar información, sino a predecir e identificar las relaciones existentes entre dos o más variables.

Frank Edha (2011) menciona que la investigación descriptiva comprende el registro, descripción, análisis e interpretación de la naturaleza presente y el proceso de los fenómenos. Señala que el enfoque es sobre conclusiones dominantes o como una persona, grupo u objeto funciona en la actualidad.

Por lo que es preciso señalar que línea de investigación, inicia con la revelación de un problema y busca su solución por medio de los distintos niveles de investigación (Supo, 2014).

Por lo tanto, los niveles o tipos de investigación mantienen una relación directa con el análisis de tipo estadístico, así como con sus objetivos estadísticos y sobre todo con referente a la línea de investigación.

3.3.1. Investigación exploratoria

Jacqueline Hurtado (2008) presenta que el investigador trata de encontrar posibles relaciones entre los eventos, contestando a las cuestiones de por qué y cómo del suceso estudiado. Pretende descubrir leyes, principios y generar modelos explicativos y teorías.

Según Frank Morales (2012) la investigación exploratoria busca la razón de los hechos estableciendo relaciones de causa-efecto. Sus consecuencias y conclusiones son el nivel más profundo de conocimientos de un aspecto de la realidad de hechos o fenómenos que se producen en condiciones determinadas.

Según la página en línea de seminarios de Investigación, manifiesta que el nivel exploratorio “se plantea cuando se observa un fenómeno que debe ser analizado, por tanto es fenomenológico; su función es el reconocimiento e identificación de problemas.” (Supo, 2014)

Así mismo, el autor José Supo manifiesta que el nivel exploratorio “desestima la estadística y los modelos matemáticos, se opone al estudio cuantitativo de los hechos, por tanto es hermenéutico. Se trata de investigación cualitativa.” (2014)

Con lo expuesto se determina que para el presente trabajo, se hará uso de la investigación exploratoria porque será útil para familiarizarse con fenómenos desconocidos; con la finalidad de obtener información más completa acerca de una

particularidad real para desembocar en nuevos problemas y el establecimiento de prioridades futuras a ser investigadas.

3.4. POBLACIÓN Y MUESTRA

3.4.1. Población

Según se expresa en la obra realizada por Herrera et. al.

La población o universo es la totalidad de elementos a investigar respecto a ciertas características. En muchos casos, no se puede investigar a toda la población, sea por razones económicas, por falta de auxiliares de investigación o porque no se dispone del tiempo necesario, circunstancias en que se recurre a un método estadístico de muestreo, que consiste en seleccionar una parte de las unidades de un conjunto, de manera que sea lo más representativo del colectivo en las características sometidas a estudio. (Herrera et. al., 2004, pág.107)

Roberto Marroquín (2012), enuncia que la población es un conjunto de todos los elementos (unidades de análisis) que corresponden al ámbito espacial donde se despliega la investigación.

En el Blog de la calidad (2013), explica que es un concepto abstracto, que si puede ser muy difícil o incluso imposible trabajar con ella al completo ya que puede ser un tamaño infinito o muy caro. Para efectos prácticos, se estudia únicamente un subconjunto o una muestra a partir de la que extrapolamos los resultados al resto de la población.

TABLA N°13: Nómina del personal

N°	Apellidos y Nombres	Observación
1	Altamirano Aguilar Cristian Paul	Analista de Planificación, Información y Políticas Públicas
2	Angulo Aguaiza Vanessa Dayanara	Asistente de despacho
3	Arcos Chávez Ana Lucía	Directora Técnica de Inversión Pública, Seguimiento y Evaluación
4	Carrillo Trujillo Luis Alfonso	Analista de Gestión Legal
5	Espinoza Heredia Juanito Sttyd	Analista de Soporte Tecnológico
6	Galarza Jiménez Rubén Darío	Chofer
7	Galarza Valencia Elías Naún	Chofer
8	García Ramos Rosario Katherine	Analista de Inversión Pública, Seguimiento y Evaluación
9	Guamanquispe Lascano Gabriela Alexandra	Analista de Planificación, Información y Políticas Públicas
10	Lugmaña Solís Servio Alirio	Auxiliar de Servicios
11	Molina Pacheco Ángel Patricio	Chofer
12	Montero Escobar Nancy Marianela	Directoras Administrativa Financiera
13	Navas Oyasa Mayra Elizabeth	Analista de Gestión Administrativa
14	Núñez Ibarra María Amparo	Contadora
15	Pacheco Mena Patricia Elizabeth	Analista de Inversión Pública, Seguimiento y Evaluación
16	Pacheco Córdova Sara Liliana	Analista de Gestión Documental
17	Pérez Benavidez Sandra Johana	Analista de Transformación del Estado Para el Buen Vivir
18	Pruna Tapia Washington Noé	Director técnico de Planificación, Información y Políticas Públicas
19	Ramos Cordovilla Andrés Eduardo	Auxiliar de Servicios
20	Rivera Tapia Patricio Fabián	Director técnico de Transformación del Estado Para el Buen Vivir
21	Sigüe Chiliquinga Martaha Alicia	Comunicadora Social
22	Silva Espindola Freddy Gonzalo	Subsecretario Zonal
23	Tapia Molina Patricia Alexandra	Analista de Transformación del Estado Para el Buen Vivir
24	Viera Mayorga Ana Paulina	Analista de Transformación del Estado Para el Buen Vivir
25	Yépez Paredes Jorge Washington	Analista de Transformación del Estado Para el Buen Vivir

Fuente: Subsecretaría Zonal de Planificación Zona 3 Centro (2016)

Elaborado por: María Núñez

3.4.2. Muestra

En el trabajo publicado acerca de “Tutoría de la Investigación Científica” de Herrera et. al., publicada el año 2004, declara lo siguiente:

La muestra para ser confiable, debe ser representativa, y además ofrecer la ventaja de ser la más práctica, la más económica y la más eficiente en su aplicación. No se debe perder de vista que por más perfecta que sea la muestra, siempre habrá una diferencia entre el resultado que se obtiene de ésta y el resultado del universo; esta diferencia es lo que se conoce como error de muestreo (E); por esta razón, mientras más grande es la muestra es menor el error de muestreo, y por lo tanto existe mayor confiabilidad en sus resultados. (Herrera et. al., 2004, pág.107)

En cambio, según manifiesta Mónica Palate (2014) acerca del muestreo regulado, señala que en este “forman parte de la muestra los elementos implicados en la investigación”.

Es de suma importancia aplicar una técnica de muestreo que permita identificar a todos los colaboradores que intervienen en el proceso de resolución del problema de investigación, que en este caso se ha procedido a escoger el tipo de muestreo Regulado, en el cual todos los elementos de la muestra forman parte del universo o población del que se hace presente el problema de investigación (Arévalo, 2010).

Por lo que en el presente trabajo de investigación, se considera representativa a la muestra, que por razones de disponibilidad de recursos, manejabilidad de resultados y además porque los inmiscuidos son todos aquellos quienes pueden establecer las causas por las cuales existe una deficiente gestión de adquisición de bienes y servicios en la Subsecretaría Zonal de Planificación 3 Centro, se realiza la aplicación de un muestreo regulado y así obtener la información necesaria para la verificación de la hipótesis planteada.

Entonces, en el presente estudio se utilizará la muestra investigada compuesta por 21 personas, las mismas que se detallan a continuación:

TABLA N°14: Marco muestral de los servidores de la Subsecretaría Zonal de Planificación 3 Centro

N°	Apellidos y Nombres	Observación
1	Altamirano Aguilar Cristian Paul	Analista de Planificación, Información y Políticas Públicas
2	Angulo Aguaiza Vanessa Dayanara	Asistente de despacho
3	Arcos Chávez Ana Lucía	Directora Técnica de Inversión Pública, Seguimiento y Evaluación
4	Carrillo Trujillo Luis Alfonso	Analista de Gestión Legal
5	Espinoza Heredia Juanito Sttyd	Analista de Soporte Tecnológico
6	García Ramos Rosario Katherine	Analista de Inversión Pública, Seguimiento y Evaluación
7	Guamanquispe Lascano Gabriela Alexandra	Analista de Planificación, Información y Políticas Públicas
8	Montero Escobar Nancy Marianela	Directoras Administrativa Financiera
9	Navas Oyasa Mayra Elizabeth	Analista de Gestión Administrativa
10	Núñez Ibarra María Amparo	Contadora
11	Pacheco Mena Patricia Elizabeth	Analista de Inversión Pública, Seguimiento y Evaluación
12	Pacheco Córdova Sara Liliana	Analista de Gestión Documental
13	Pérez Benavidez Sandra Johana	Analista de Transformación del Estado Para el Buen Vivir
14	Pruna Tapia Washington Noé	Director técnico de Planificación, Información y Políticas Públicas
15	Ramos Cordovilla Andrés Eduardo	Auxiliar de Servicios
16	Rivera Tapia Patricio Fabián	Director técnico de Transformación del Estado Para el Buen Vivir
17	Sigüe Chilingua Martaha Alicia	Comunicadora Social
18	Silva Espindola Freddy Gonzalo	Subsecretario Zonal
19	Tapia Molina Patricia Alexandra	Analista de Transformación del Estado Para el Buen Vivir
20	Viera Mayorga Ana Paulina	Analista de Transformación del Estado Para el Buen Vivir
21	Yépez Paredes Jorge Washington	Analista de Transformación del Estado Para el Buen Vivir

Fuente: Subsecretaría Zonal de Planificación Zona 3 Centro (2016)

Elaborado por: María Núñez

3.5. OPERACIONALIZACIÓN DE LAS VARIABLES

Judith Scharager (2001), indica que una definición operacional (Operacionalización) es aquella especificación de un concepto o una variable en términos de los métodos que se utilizarán para medirla o controlarla de manera experimental o estadísticamente.

Conforme a lo indicado por Herrera et. al. en la publicación de la obra en el 2004, se encuentra:

La operacionalización de las variables de la hipótesis es un procedimiento por el cual se pasa del plano abstracto de la investigación a un plano operativo, traduciendo cada variable de la hipótesis a manifestaciones directamente observables y medibles, en el contexto en que se ubica el objeto de estudio, de manera que orienta la recolección de la información. (Herrera et. al, 2004, pág.118)

Por otra parte, Héctor Ávila manifiesta en su tratado: “En resumen, una definición operacional puede señalar el instrumento por medio del cual se hará la medición de las variables. La definición operativa significa ¿cómo le voy a hacer en calidad de investigador para operacionalizar mi pregunta de investigación?” (Ávila, 2011)

(...) Tiene que haber tres cosas: consenso, medición y precisión. Solo se puede manejar lo que se puede medir y solo se puede medir lo que se define operativamente. (Ávila, 2011)

Según todo lo antes expuesto, el presente trabajo investigativo contendrá la correspondiente operacionalización de las variables, puesto que existe la posibilidad de establecer apropiadas técnicas e instrumentos eficaces para recopilar información significativa y necesaria, para de esta manera conseguir indicadores significativos para el logro de la labor emprendida.

3.5.1. Operacionalización de la variable independiente

TABLA N°15: Cuadro de Operacionalización de la variable independiente de la Subsecretaría Zonal de Planificación 3 Centro

OPERACIONALIZACION DE LA VARIABLE INDEPENDIENTE: Gestión de adquisición de bienes y servicios.				
CONCEPTUALIZACIÓN	CATEGORIAS	INDICADORES	ITEMS BÁSICOS	TÉCNICAS
Gestión de adquisiciones, son todas las actividades incluíbles para certificar que el usuario final tenga íntegra y permanentemente la cantidad suficiente de bienes y servicios de calidad, a precio razonable y conforme con la Ley.	Gestión	- Indicador de eficacia - Indicador de eficiencia	¿Las decisiones tomadas en la gestión de adquisición son las correctas? ¿La Subsecretaría Zonal de Planificación 3 Centro tiene personal capacitado en el uso del portal de compras públicas?	Encuesta aplicada a los servidores de la Subsecretaría Zonal de Planificación 3 Centro. (Ver Anexo 1) Indicadores Check List
	Adquisición	- Índice de efectividad de los programas	¿Existe una adecuada utilización de los bienes y servicios adquiridos?	

Fuente: (2014)

Elaborado por: María Núñez

3.5.2. Operacionalización de la variable dependiente

TABLA N°16: Cuadro de Operacionalización de la variable dependiente de la Subsecretaría Zonal de Planificación 3 Centro

OPERACIONALIZACION DE LA VARIABLE DEPENDIENTE: Ejecución presupuestaria.				
CONCEPTUALIZACIÓN	CATEGORIAS	INDICADORES	ITEMS BÁSICOS	TÉCNICAS E INSTRUMENTOS DE RECOLECCIÓN DE INFORMACIÓN
Ejecución presupuestaria, es la fase del ciclo presupuestario que contiene varias operaciones para usar óptimamente los recursos materiales, el talento humano y financiero, fijados en el presupuesto para conseguir bienes y servicios en la calidad, cantidad y oportunidad pronosticados en él.	Presupuesto	<ul style="list-style-type: none"> - Volumen de modificaciones presupuestarias - Carga financiera global 	¿La Subsecretaría Zonal de Planificación 3 Centro tiene personal calificado para elaborar el presupuesto anual?	Encuesta aplicada a los servidores de la Subsecretaría Zonal de Planificación 3 Centro (Ver Anexo 1) Indicadores Check List
	Ejecución	<ul style="list-style-type: none"> - Nivel de ejecución presupuestaria - Índice de modificación del presupuesto 	¿Existe incumplimiento en los gastos corrientes de la Subsecretaría Zonal de Planificación 3 Centro?	

Fuente: (2014)

Elaborado por: María Núñez

3.6. RECOLECCIÓN DE INFORMACIÓN

Concordando con lo que Herrera et. al manifiesta, que para efectuar la recolección de la información se usa dos fases importantes:

- “plan para la recolección de información
- plan para el procesamiento de información” (2004, pág.124).

3.6.1. Plan para la recolección de información

Así mismo, Herrera et. al. (2004, pág.124), expresa que el plan tiene diversas tácticas metodológicas que se pretenden en los objetivos planteados, así como en la hipótesis investigativa, según el enfoque seleccionado, para lo cual presenta lo siguiente:

- **Enunciación de los objetos o personas que formarán parte de los investigados.** Los servidores de la Subsecretaría Zonal de Planificación 3 Centro
- **Selección de las técnicas a emplear en el proceso de recolección de información.** Las técnicas de investigación a utilizar son los indicadores de Gestión y la Encuesta (Ver Anexo 1).

Indicadores de Gestión.- Según Carlos Pérez, a un indicador de gestión se lo define como “la expresión cuantitativa del comportamiento y desempeño de un proceso” (s.f., pag.1), de la cual cuando su magnitud se compara con cierta referencia, es posible señalar alguna desviación de la que según el caso se realiza correcciones o actividades preventivas.

Para trabajar con los indicadores debe establecerse todo un sistema que vaya desde la correcta comprensión del hecho o de las características hasta la de toma de decisiones acertadas para mantener, mejorar e innovar el proceso del cual dan cuenta (Pérez, s.f., pag.1).

Encuestas.- De acuerdo a lo señalado por Herrera et. al., en la publicación del 2004, es una de las técnicas utilizadas para la recolección de la información, en la que los informantes expresan de forma escrita las interrogaciones entregadas de manera impresa.

Según indica dicha publicación, la encuesta y la entrevista requieren de un cuestionario, el cual posee varias preguntas impresas que tratan acerca de las situaciones y aspectos de interés investigativo, que la población estudiada o su muestra contestan.

(...) Esta información generalmente se refiere a lo que las personas encuestadas son, hacen, opinan, sienten, esperan, aman o desprecian, aprueban o desaprueban, a los motivos de sus actos, etc. (pág.132-133)

- **Instrumentos que se han seleccionado o diseñado según la técnica elegida para realizar la labor investigativa.** Uno de los instrumentos que se utilizarán en el la investigación, será el cuestionario para encuesta. (Ver Anexo 1)
- **Elección de los recursos de soporte (equipo de trabajo).** La persona autora del presente trabajo de investigación es quien se encargará de aplicar el instrumento de investigación.
- **Explicación de los procedimientos a seguir para recolectar la información, cómo se aplicará el instrumento, situaciones de espacio y tiempo, etc.** Los indicadores de Gestión se aplicarán según la información del PAC y del E-SIGEF; y, el cuestionario de la encuesta para la recolección de la información necesaria, estará de manera impresa y será entregado en forma individual a cada servidor de la Subsecretaría Zonal de Planificación 3 Centro en su puesto de trabajo.

3.7. PROCESO Y ANÁLISIS DE INFORMACIÓN

3.7.1. Procesamiento de la información

- **Revisión crítica de información recolectada.** Se depurará aquella información con defectos: sea con contradicciones, inconclusa, impertinente, etc.
- **Repetición de la aplicación de la encuesta.** Puede darse la cuestión en ciertos casos individuales, para realizar la corrección de fallas de contestación.
- **Tabulación.** Manejo de información, estudio estadístico de datos para presentación de resultados, si amerita el caso.

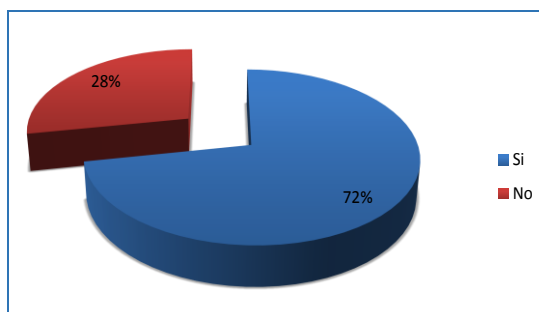
TABLA N°17: Cuadro modelo de cuantificación de resultados

PREGUNTAS	Si	No	TOTALES
1			21
2			21
n			21

Fuente: (2015)

Elaborado por: María Núñez

- **Representación gráfica**



Fuente: (2015)

Elaborado por: María Núñez

FIGURA N° 10: Modelo de representación gráfica de resultados

3.7.2. Plan de análisis e interpretación de resultados

- **Análisis de resultados estadísticos.** Se destaca las relaciones fundamentales o las tendencias en concordancia con los objetivos y la hipótesis.
- **Interpretación de los resultados.** Se interpretará los resultados obtenidos con apoyo del marco teórico.
- **Comprobación de hipótesis.** Según manifiesta la “Guía de recursos para la triangulación de datos sobre el VIH: síntesis de los resultados de fuentes múltiples de datos para la evaluación y toma de decisiones”, publicado por la Organización Mundial de la Salud (2009):

La triangulación es una estrategia que emplea diversos conjuntos de datos para desarrollar recomendaciones oportunas para la implementación de políticas y la mejora de los programas, para orientar la toma de decisiones. En líneas generales, se puede definir la triangulación como la síntesis e integración de datos de fuentes múltiples a través de la recopilación, análisis, comparación e interpretación de mismos. Al recolectar primero y luego comparar los conjuntos múltiples de datos, la triangulación ayuda a contrarrestar las amenazas a la validez de cada fuente de datos. (pág. 8)

Por lo tanto se utilizará la triangulación para la presente investigación. (Ver Anexo 2)

- **Establecimiento de conclusiones y recomendaciones.** Las conclusiones se derivan de la realización y cumplimiento de los objetivos específicos. En cambio, las recomendaciones vienen de conclusiones establecidas por la investigación.

CAPÍTULO IV

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE RESULTADOS

4.1. ANÁLISIS DE LOS RESULTADOS (ENCUESTA)

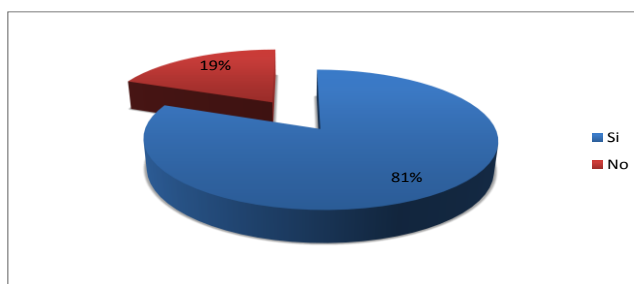
4.1.1 PREGUNTA N° 1: ¿Tiene conocimiento de cómo se utiliza el portal de compras públicas del SERCOP?

TABLA N° 18: Conocimiento de uso del portal del SERCOP

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Si	17	81
No	4	19
TOTAL	21	100

Fuente: Encuesta aplicada (2016)

Elaborado por: María Núñez



Fuente: Encuesta aplicada (2016)

Elaborado por: María Núñez

FIGURA N° 11: Representación gráfica de conocimiento de uso del portal del SERCOP

Análisis

El 81 % manifiesta conocer el uso del portal del SERCOP, mientras que el 19 % dice no tener conocimiento de cómo utilizarlo.

Interpretación

La mayoría de los servidores públicos de la Subsecretaría Zonal conocen el sitio web, que es utilizado para participar en procesos de contratación pública en la adquisición de bienes y servicios por parte del Estado, siendo administrado por el Servicio Nacional de Contratación Pública (SERCOP).

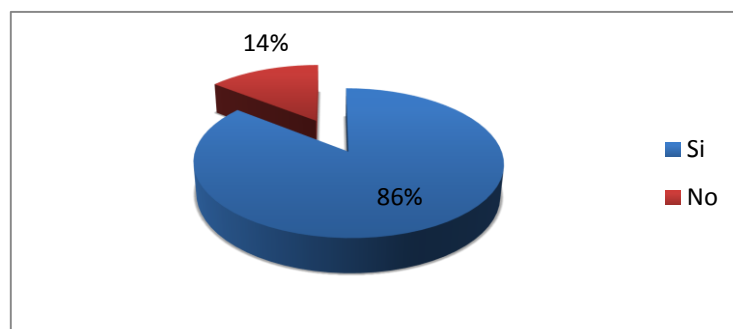
4.1.2 PREGUNTA N° 2: ¿Está encargada de la utilización del portal de compras públicas del SERCOP el personal idóneo y con las competencias necesarias?

TABLA N° 19: Personal idóneo con las competencias necesarias para la utilización del portal de compras públicas

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Si	18	86
No	3	14
TOTAL	21	100

Fuente: Encuesta aplicada (2016)

Elaborado por: María Núñez



Fuente: Encuesta aplicada (2016)

Elaborado por: María Núñez

FIGURA N° 12: Personal idóneo con las competencias necesarias para la utilización del portal de compras públicas

Análisis

El 86 % de los encuestados manifiestan que si está encargado del manejo del portal de compras públicas el personal idóneo, y el 14 % manifiestan que no es el personal idóneo.

Interpretación

Con los resultados obtenidos se observa que la mayoría de los servidores públicos de la institución concuerdan en que el personal que maneja y utiliza el portal de compras públicas es el idóneo y con las competencias necesarias, pero el 14 % dicen que no es el personal adecuado y con las competencias necesarias.

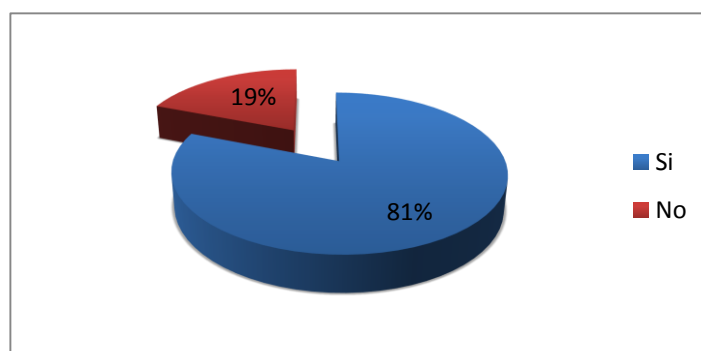
4.1.3 PREGUNTA N° 3: ¿Es utilizado el portal de compras públicas del SERCOP para la adquisición de bienes y servicios?

TABLA N° 20: Nivel de cumplimiento en el uso del portal de compras públicas

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Si	17	81
No	4	19
TOTAL	21	100

Fuente: Encuesta aplicada (2016)

Elaborado por: María Núñez



Fuente: Encuesta aplicada (2016)

Elaborado por: María Núñez

FIGURA N° 13: Nivel de cumplimiento en el uso del portal de compras públicas

Análisis

A la interrogante formulada, el 81 % responden que si se utiliza el portal de compras públicas del SERCOP, para realizar los procesos de adquisición de bienes y servicios, mientras que el 19 % responden que no.

Interpretación

Conforme a los resultados obtenidos se determina que para la adquisición de bienes y servicios que requiere la institución se utiliza el portal de compras públicas.

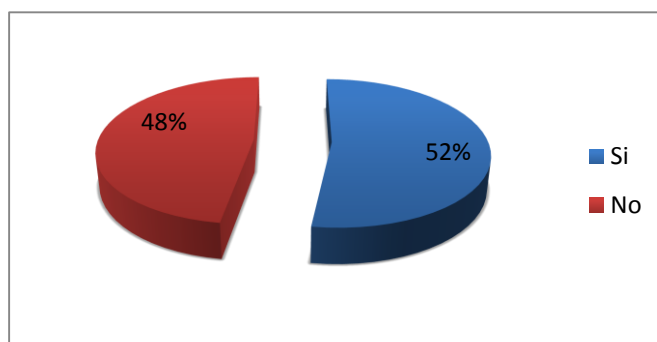
4.1.4 PREGUNTA N° 4: ¿Está bien efectuada la gestión de adquisiciones de bienes y servicios por el personal encargado de los procesos?

TABLA N° 21: Efectividad en las adquisiciones

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Si	11	52
No	10	48
TOTAL	21	100

Fuente: Encuesta aplicada (2016)

Elaborado por: María Núñez



Fuente: Encuesta aplicada (2016)

Elaborado por: María Núñez

FIGURA N° 14: Efectividad en la gestión de adquisiciones

Análisis

El 52% responden que está bien efectuada la gestión de adquisiciones de bienes y servicios en la institución, pero el 48% de las personas encuestadas opinan que no se realiza bien las adquisiciones.

Interpretación

De acuerdo a los datos, se refleja que la gestión que realiza el personal encargado en el proceso de adquisición de bienes y servicios es competente, pero existe un grado de inconformidad de otro grupo de personas que no están de acuerdo con la gestión de adquisiciones que realiza la Subsecretaría.

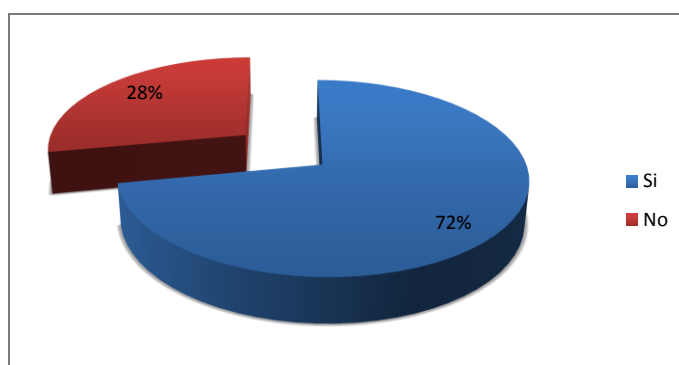
4.1.5 PREGUNTA N° 5: ¿La Subsecretaría Zonal de Planificación 3 Centro realiza un correcto proceso de compras de bienes y servicios?

TABLA N° 22: Efectividad en el proceso de compras

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Si	15	71
No	6	29
TOTAL	21	100

Fuente: Encuesta aplicada (2016)

Elaborado por: María Núñez



Fuente: Encuesta aplicada (2016)

Elaborado por: María Núñez

FIGURA N° 15: Efectividad en el proceso de compras

Análisis

En esta pregunta, la respuesta afirmativa representa el 72 % ya que dicen que es correcto el proceso de compras que se realiza en la Subsecretaría, pero el 28 % manifiestan que el proceso que se efectúa no es el correcto.

Interpretación

En cuanto a los resultados obtenidos nos demuestran que la institución tiene procesos buenos para la adquisición de bienes y servicios, pero es importante que estos sean mejorados para alcanzar las metas propuestas durante el año económico.

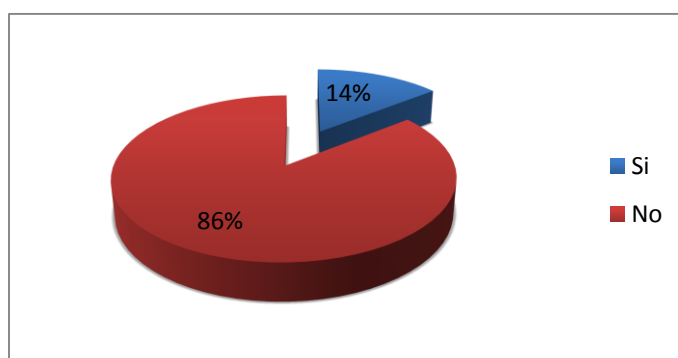
4.1.6 PREGUNTA N° 6: ¿La Subsecretaría Zonal de Planificación 3 Centro establece adecuadamente su presupuesto anual?

TABLA N° 23: Nivel de calidad de planificación del presupuesto

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Si	3	14
No	18	86
TOTAL	21	100

Fuente: Encuesta aplicada (2016)

Elaborado por: María Núñez



Fuente: Encuesta aplicada (2016)

Elaborado por: María Núñez

FIGURA N° 16: Nivel de calidad de planificación del presupuesto

Análisis

A esta interrogante, 3 de los encuestados representados por el 14 % afirman que se establece adecuadamente el presupuesto anual de la entidad, pero el 86 % manifiestan que no es eficiente la forma como se constituye el presupuesto anual de la Subsecretaría.

Interpretación

Con estos resultados se deduce que la planificación económica, con la que se establece el presupuesto anual no permite cubrir las expectativas de la Zonal.

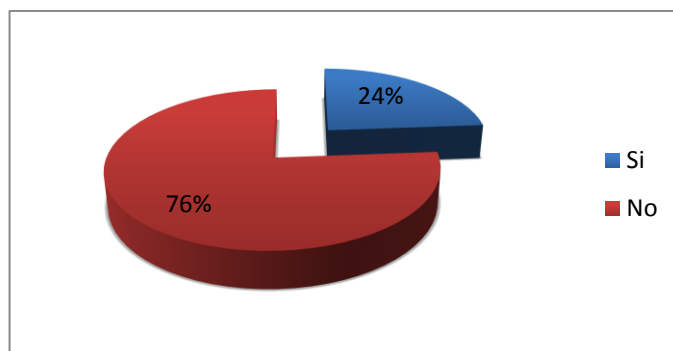
4.1.7 PREGUNTA N° 7: ¿La Subsecretaría Zonal de Planificación 3 Centro cumple a tiempo con la ejecución del presupuesto planteado?
(ESIGEF)

TABLA N° 24: Nivel de cumplimiento de la ejecución presupuestaria

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Si	5	24
No	16	76
TOTAL	21	100

Fuente: Encuesta aplicada (2016)

Elaborado por: María Núñez



Fuente: Encuesta aplicada (2016)

Elaborado por: María Núñez

FIGURA N° 17: Nivel de cumplimiento de la ejecución presupuestaria

Análisis

El criterio del 76% de los servidores públicos que integran la Subsecretaría opinan que no se cumple a tiempo la ejecución del presupuesto programado para el año, pero el 24% manifiestan que si se cumple a tiempo con la ejecución presupuestaria.

Interpretación

Es preocupante que no se dé a tiempo el cumplimiento de la ejecución presupuestaria, pues esto influye en la valoración que tiene la zonal realizada internamente por la planta central de la institución y por ende en la evaluación del Ministerio de Finanzas.

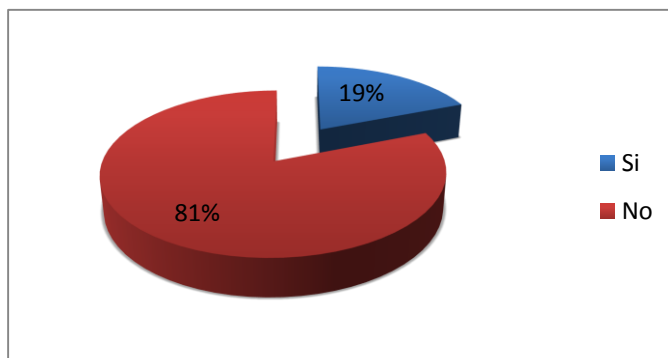
4.1.8 PREGUNTA N° 8: ¿La Subsecretaría Zonal de Planificación 3 Centro tiene una adecuada planificación del PAC?

TABLA N° 25: Nivel de eficiencia del PAC

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Si	4	19
No	17	81
TOTAL	21	100

Fuente: Encuesta aplicada (2016)

Elaborado por: María Núñez



Fuente: Encuesta aplicada (2016)

Elaborado por: María Núñez

FIGURA N° 18: Nivel de eficiencia del PAC

Análisis

Mediante la gráfica se puede visualizar que el 81 % de los encuestados manifiestan que no se tiene una adecuada planificación del PAC institucional, al contrario de ello el 19 % revelan que si se cuenta con una planificación adecuada del PAC.

Interpretación

Es alarmante que los servidores públicos de la institución consideren que no se realice una adecuada planificación del PAC, puesto que repercute en la toma de decisiones.

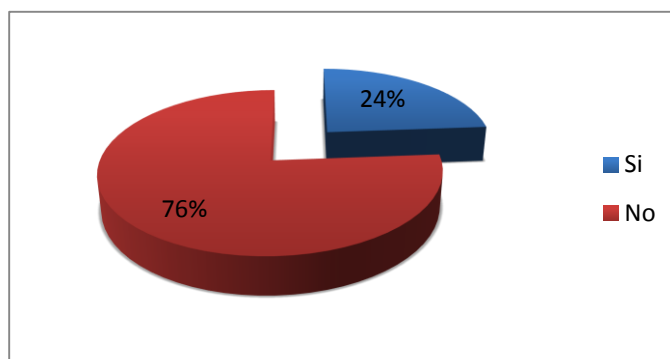
4.1.9 PREGUNTA N° 9: ¿Al no ejecutarse el presupuesto asignado para el año fiscal en su totalidad se reduciría significativamente el valor presupuestario para el siguiente año?

TABLA N° 26: Ejecución presupuestaria

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Si	5	24
No	16	76
TOTAL	21	100

Fuente: Encuesta aplicada (2016)

Elaborado por: María Núñez



Fuente: Encuesta aplicada (2016)

Elaborado por: María Núñez

FIGURA N° 19: Ejecución presupuestaria

Análisis

A esta pregunta de la encuesta se tiene como respuesta que el 76% dicen que el presupuesto anual de la Subsecretaría no tiene una afectación presupuestaria negativa, en tanto que el 24% determina que si existe una afectación negativa en la ejecución presupuestaria.

Interpretación

En los resultados de esta interrogante, revelan los servidores de la institución en cuanto a la ejecución presupuestaria anual institucional que ha tenido una afectación negativa.

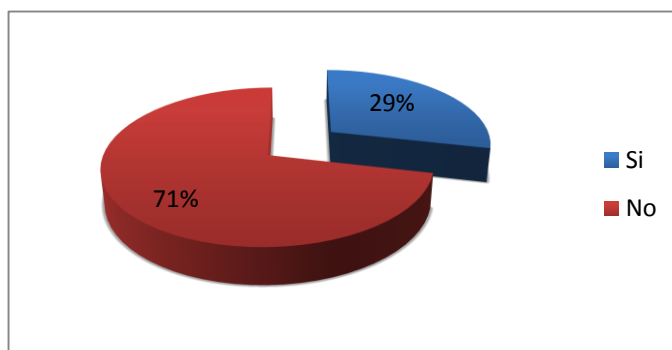
4.1.10 PREGUNTA N° 10: ¿El presupuesto anual asignado de la Subsecretaría Zonal de Planificación 3 Centro, es utilizado en su totalidad de acuerdo a lo planificado?

TABLA N° 27: Nivel de eficiencia en la ejecución del presupuesto

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Si	6	29
No	15	71
TOTAL	21	100

Fuente: Encuesta aplicada (2016)

Elaborado por: María Núñez



Fuente: Encuesta aplicada (2016)

Elaborado por: María Núñez

FIGURA N° 20: Nivel de eficiencia en la ejecución del presupuesto

Análisis

Esta pregunta de la encuesta el 71 % considera que no es utilizado en su totalidad el presupuesto anual asignado, pero el 29 % considera que si se ejecuta totalmente.

Interpretación

Los resultados de esta interrogante demuestran que el presupuesto asignado anualmente a la Subsecretaría no es utilizado totalmente influyendo en una reducción de los recursos económicos del próximo año.

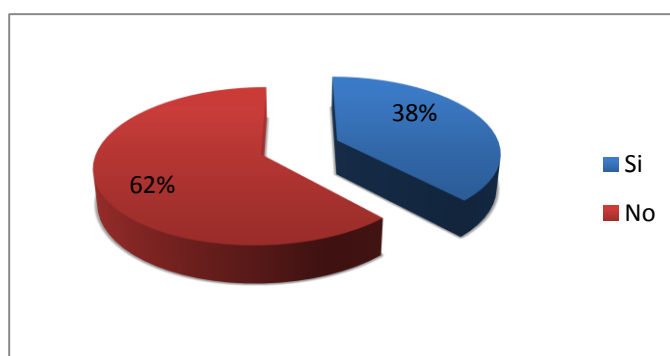
4.1.11 PREGUNTA N° 11: ¿Las decisiones tomadas en la gestión de adquisiciones son las adecuadas?

TABLA N° 28: Nivel de eficiencia en la toma de decisiones para adquisiciones

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Si	8	38
No	13	62
TOTAL	21	100

Fuente: Encuesta aplicada (2016)

Elaborado por: María Núñez



Fuente: Encuesta aplicada (2016)

Elaborado por: María Núñez

FIGURA N° 21: Nivel de eficiencia en la toma de decisiones para adquisiciones

Análisis

Los servidores públicos a esta interrogante responden que no se toman las decisiones adecuadas en la gestión que se realiza para las adquisiciones, representados por el 62 %, pero el 38 % considera que si, se toman las decisiones adecuadas.

Interpretación

Los resultados de esta interrogante demuestran que las decisiones que se toman para el proceso de adquisiciones no son las adecuadas y por ende afecta en la utilización de los recursos económicos asignados a la Subsecretaría.

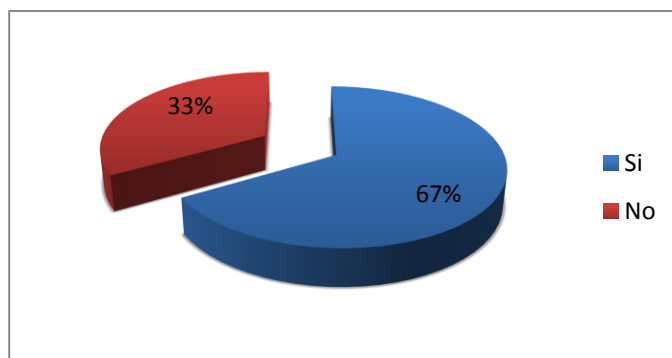
4.1.12 PREGUNTA N° 12: ¿Existe una adecuada asignación de recursos financieros dentro del ejercicio económico para la adquisición de bienes y servicios?

TABLA N° 29: Nivel de eficiencia en la asignación de recursos para adquisiciones

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Si	14	67
No	7	33
TOTAL	21	100

Fuente: Encuesta aplicada (2016)

Elaborado por: María Núñez



Fuente: Encuesta aplicada (2016)

Elaborado por: María Núñez

FIGURA N° 22: Nivel de eficiencia en la asignación de recursos para adquisiciones

Análisis

Mediante la gráfica se puede visualizar que el 67 % de los encuestados manifiestan que si se tiene una adecuada asignación de recursos financieros para el ejercicio económico para la adquisición de bienes y servicios, al contrario de ello el 33 % revelan que si no se tiene una adecuada asignación de recursos.

Interpretación

Es importante que se cuente con los recursos económicos necesarios para poder satisfacer las necesidades institucionales en la adquisición de bienes y servicios.

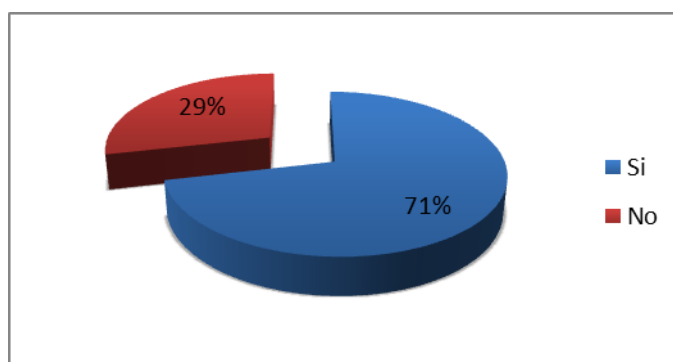
4.1.13 PREGUNTA N° 13: ¿La Subsecretaría Zonal de Planificación 3 Centro tiene personal calificado para la elaboración del presupuesto anual?

TABLA N° 30: Nivel de eficiencia para la elaboración del presupuesto anual

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Si	15	71
No	6	29
TOTAL	21	100

Fuente: Encuesta aplicada (2016)

Elaborado por: María Núñez



Fuente: Encuesta aplicada (2016)

Elaborado por: María Núñez

FIGURA N° 23: Nivel de eficiencia para la elaboración del presupuesto anual

Análisis

Se demuestra gráficamente que la Subsecretaría Zonal de Planificación 3 Centro tiene personal calificado para la elaboración del presupuesto anual, representados por el 71 % de los encuestados, pero el 29% revelan que no se tiene el personal adecuado.

Interpretación

Es importante que se cuente con el personal idóneo en la elaboración del presupuesto, pues puede contribuir en base a la experiencia con aportes importantes en la toma de decisiones para optimizar el uso de los recursos económicos.

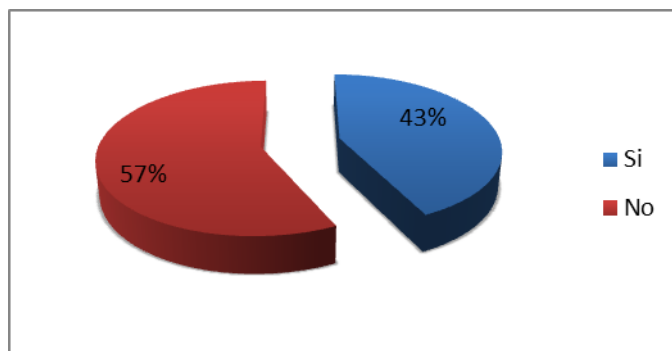
4.1.14 PREGUNTA N° 14: ¿Existe incumplimiento en la ejecución presupuestaria en el grupo de 53 gasto corriente de la Subsecretaría Zonal de Planificación 3 Centro?

TABLA N° 31: Nivel de cumplimiento en el grupo de gastos 53 gasto corriente

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Si	9	43
No	12	57
TOTAL	21	100

Fuente: Encuesta aplicada (2016)

Elaborado por: María Núñez



Fuente: Encuesta aplicada (2016)

Elaborado por: María Núñez

FIGURA N° 24: Nivel de cumplimiento en el grupo de gastos 53 gasto corriente

Análisis

Para finalizar, en esta pregunta de la encuesta el 57 % considera que no existe incumplimiento en la ejecución presupuestaria del grupo de gastos 53, pero el 43 % considera que si existe incumplimiento en la ejecución presupuestaria.

Interpretación

Los resultados de esta interrogante demuestran que existe un nivel de incumplimiento en la ejecución presupuestaria del grupo de gastos 53 en la Subsecretaría influyendo en una reducción de los recursos económicos del próximo año.

4.2. VERIFICACIÓN DE LA HIPÓTESIS

4.2.1 Planteamiento de hipótesis

a) Modelo lógico

H₀: No hay diferencia estadística significativa entre la gestión de adquisición de bienes y servicios y la ejecución presupuestaria en la Subsecretaría Zonal de Planificación 3 Centro.

H₁: Si hay diferencia estadística significativa entre la gestión de adquisición de bienes y servicios en la ejecución presupuestaria y la Subsecretaría Zonal de Planificación 3 Centro.

b) Modelo matemático

H₀: $p_1 = p_2$

H₁: $p_1 \neq p_2$

c) Modelo estadístico

$$z = \frac{p_1 - p_2}{\sqrt{(\hat{p} * \hat{q}) \left(\frac{1}{n_1} + \frac{1}{n_2} \right)}}$$

De donde:

Z = estimador “z”

p_1 = Probabilidad de aciertos de la VI

p_2 = Probabilidad de aciertos de la VD

\hat{p} = Probabilidad de éxito conjunta

\hat{q} = Probabilidad de fracaso conjunta (1- p)

n_1 = Número de casos de la VI

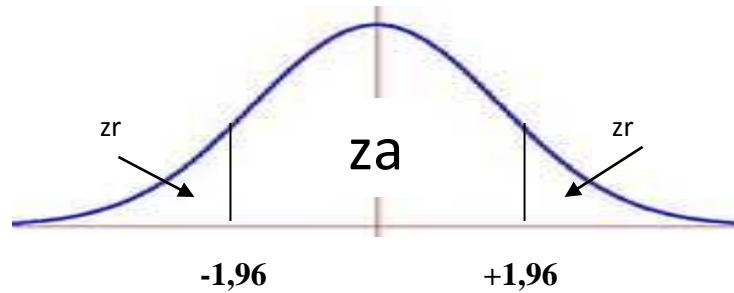
n_2 = Número de casos de la VD

4.2.2 Regla de decisión

$$1 - 0,05 = 0,95; \alpha \text{ de } 0,05$$

Z al 95% y con un α de 0,05 es igual a 1,96.

Se acepta la hipótesis nula si, Z calculada (Z_c) está entre $\pm 1,96$ con un ensayo bilateral.



Fuente: Encuesta aplicada (2016)

Elaborado por: María Núñez

FIGURA N° 25: Representación gráfica de la Hipótesis Planteada

4.2.3 Cálculo de Z

TABLA N° 32: Datos de los resultados de la encuesta

VI	Si	90
	No	57
	TOTAL	147
VD	Si	57
	No	90
	TOTAL	147

Fuente: Encuesta aplicada (2016)

Elaborado por: María Núñez

$$p_1 = 90/147 = 0,61$$

$$p_2 = 57/147 = 0,39$$

$$\hat{p} = \frac{90+57}{294} = 0,5$$

$$\hat{q} = 1 - \hat{p} = 1 - 0,5 = 0,5$$

$$z = \frac{0,61 - 0,39}{\sqrt{(0,5 * 0,5) \left(\frac{1}{147} + \frac{1}{147} \right)}} = 3,85$$

4.2.4 Conclusión

Como el valor del Z calculada es de 3,85 es un valor que está fuera de $\pm 1,96$; se RECHAZA la hipótesis nula (H_0), ACEPTANDO la hipótesis alterna (H_1). En resumen, “Si hay diferencia estadística significativa entre la gestión de adquisición de bienes y servicios en la ejecución presupuestaria en la Subsecretaría Zonal de Planificación 3 Centro”.

4.2.5 Aplicación de indicadores

TABLA N°33: Lista de indicadores aplicados al PAC

Ítem	Descripción	Indicador	Fórmula	
530405	Vehículos (instalación mantenimiento y reparaciones)	Índice de efectividad de los programas	Recursos realmente Invertidos / Recursos planeados	Devengado / Pac
		Índice de eficacia	Ejecución presupuestaria / Presupuesto planificado	Pagado / Pac
		Índice de eficiencia	% Ejecucion del Pac / % Ejecucion de esigef	
530502	Edificios Locales Residencias Paraqueaderos Casilleros Judiciales y Bancarios (arrendamientos)	Índice de efectividad de los programas	Recursos realmente Invertidos / Recursos planeados	Devengado / Pac
		Índice de eficacia	Ejecución presupuestaria / Presupuesto planificado	Pagado / Pac
		Índice de eficiencia	% Ejecucion del Pac / % Ejecucion de esigef	
530803	Combustibles y Lubrificantes	Índice de efectividad de los programas	Recursos realmente Invertidos / Recursos planeados	Devengado / Pac
		Índice de eficacia	Ejecución presupuestaria / Presupuesto planificado	Pagado / Pac
		Índice de eficiencia	% Ejecucion del Pac / % Ejecucion de esigef	
530804	Materiales de Oficina	Índice de efectividad de los programas	Recursos realmente Invertidos / Recursos planeados	Devengado / Pac
		Índice de eficacia	Ejecución presupuestaria / Presupuesto planificado	Pagado / Pac
		Índice de eficiencia	% Ejecucion del Pac / % Ejecucion de esigef	
530805	Materiales de	Índice de efectividad de los programas	Recursos realmente Invertidos / Recursos planeados	Devengado / Pac
		Índice de eficacia	Ejecución presupuestaria / Presupuesto planificado	Pagado / Pac
		Índice de eficiencia	% Ejecucion del Pac / % Ejecucion de esigef	
530813	Repuestos y Accesorios	Índice de efectividad de los programas	Recursos realmente Invertidos / Recursos planeados	Devengado / Pac
		Índice de eficacia	Ejecución presupuestaria / Presupuesto planificado	Pagado / Pac
		Índice de eficiencia	% Ejecucion del Pac / % Ejecucion de esigef	

Fuente: (2016)

Elaborado por: María Núñez

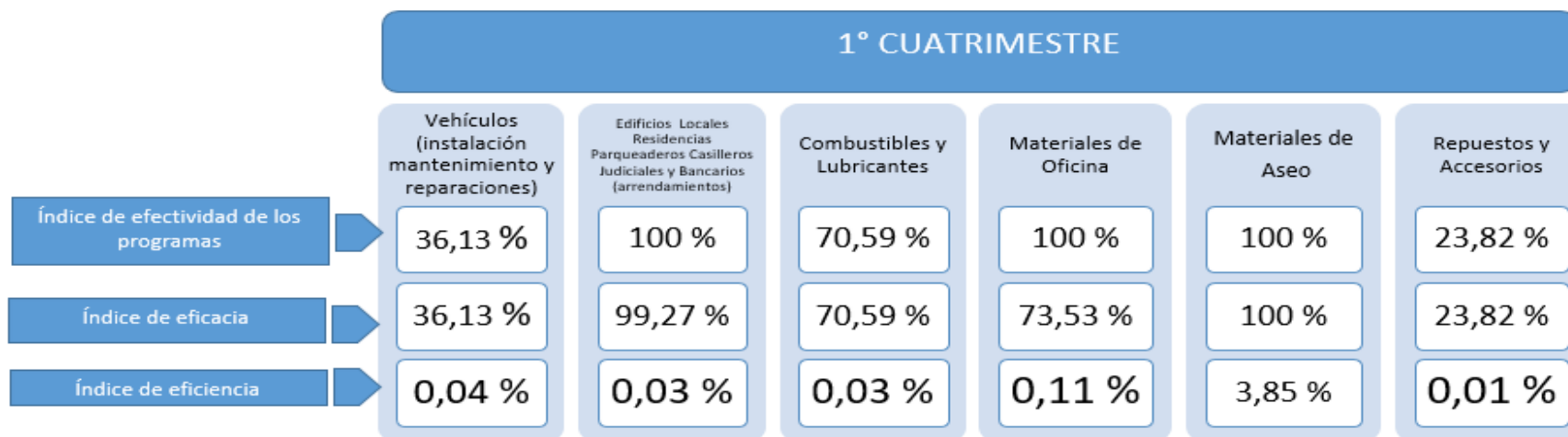
TABLA N°34: Lista de indicadores aplicados al ESIGEF

ítem	Descripción	Indicador	Fórmula
530405	Vehículos (instalación mantenimiento y reparaciones)	Nivel de Ejecución Presupuestaria	Presupuesto Devengado / Presupuesto Codificado
		Volumen de Modificaciones Presupuestarias	Número de Modificaciones Presupuestarias Aprobadas / Número de Modificaciones Presupuestarias Solicitadas
		Carga Financiera Global	Obligaciones Reconocidas Netas / Derechos Reconocidos Netos - 1
		Índice de modificación del presupuesto	Total modificaciones presupuestarias / Presupuesto inicial
530502	Edificios Locales Residencias Parquederos Casilleros Judiciales y Bancarios (arrendamientos)	Nivel de Ejecución Presupuestaria	Presupuesto Devengado / Presupuesto Codificado
		Volumen de Modificaciones Presupuestarias	Número de Modificaciones Presupuestarias Aprobadas / Número de Modificaciones Presupuestarias Solicitadas
		Carga Financiera Global	Obligaciones Reconocidas Netas / Derechos Reconocidos Netos - 1
		Índice de modificación del presupuesto	Total modificaciones presupuestarias / Presupuesto inicial
530803	Combustibles y Lubricantes	Nivel de Ejecución Presupuestaria	Presupuesto Devengado / Presupuesto Codificado
		Volumen de Modificaciones Presupuestarias	Número de Modificaciones Presupuestarias Aprobadas / Número de Modificaciones Presupuestarias Solicitadas
		Carga Financiera Global	Obligaciones Reconocidas Netas / Derechos Reconocidos Netos - 1
		Índice de modificación del presupuesto	Total modificaciones presupuestarias / Presupuesto inicial
530804	Materiales de Oficina	Nivel de Ejecución Presupuestaria	Presupuesto Devengado / Presupuesto Codificado
		Volumen de Modificaciones Presupuestarias	Número de Modificaciones Presupuestarias Aprobadas / Número de Modificaciones Presupuestarias Solicitadas
		Carga Financiera Global	Obligaciones Reconocidas Netas / Derechos Reconocidos Netos - 1
		Índice de modificación del presupuesto	Total modificaciones presupuestarias / Presupuesto inicial
530805	Materiales de Aseo	Nivel de Ejecución Presupuestaria	Presupuesto Devengado / Presupuesto Codificado
		Volumen de Modificaciones Presupuestarias	Número de Modificaciones Presupuestarias Aprobadas / Número de Modificaciones Presupuestarias Solicitadas
		Carga Financiera Global	Obligaciones Reconocidas Netas / Derechos Reconocidos Netos - 1
		Índice de modificación del presupuesto	Total modificaciones presupuestarias / Presupuesto inicial
530813	Repuestos y Accesorios	Nivel de Ejecución Presupuestaria	Presupuesto Devengado / Presupuesto Codificado
		Volumen de Modificaciones Presupuestarias	Número de Modificaciones Presupuestarias Aprobadas / Número de Modificaciones Presupuestarias Solicitadas
		Carga Financiera Global	Obligaciones Reconocidas Netas / Derechos Reconocidos Netos - 1
		Índice de modificación del presupuesto	Total modificaciones presupuestarias / Presupuesto inicial

Fuente: (2016)

Elaborado por: María Núñez

a) **Indicadores de gestión de efectividad, eficiencia y eficacia con los datos obtenidos del Plan Anual de Contratación (PAC) de la Subsecretaría Zonal de Planificación 3 Centro del año 2014**



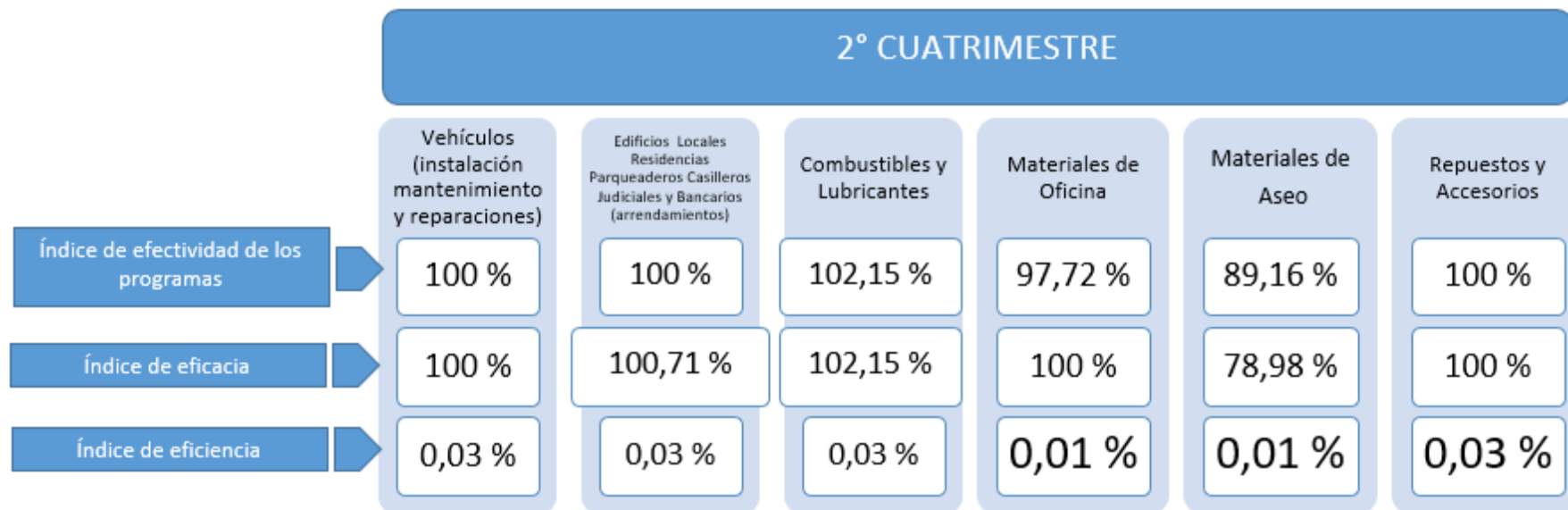
Fuente: (2016)

Elaborado por: María Núñez

FIGURA N° 26: Resumen de indicadores financieros obtenidos del PAC por el 1º cuatrimestre del 2014

Interpretación

En el I Cuatrimestre se muestra que el nivel de cumplimiento es menor relación al II y III cuatrimestre, en concordancia al nivel de cumplimiento que establece el ente rector de las finanzas publicas..



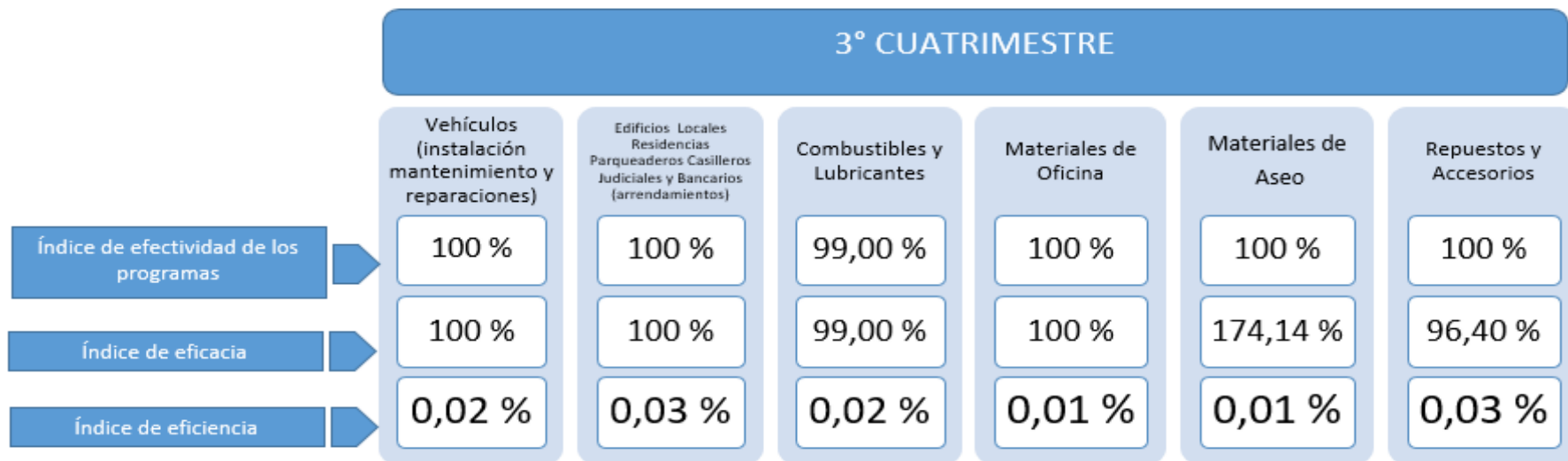
Fuente: (2016)

Elaborado por: María Núñez

FIGURA N° 27: Resumen de indicadores financieros obtenidos del PAC por el 2° cuatrimestre del 2014

Interpretación

Durante el II Cuatrimestre se puede deducir que existe un mejor nivel de cumplimiento, pero aún no cubre las expectativas de la Zonal en cuanto a la planificación institucional.



Fuente: (2016)

Elaborado por: María Núñez

FIGURA N° 28: Resumen de indicadores financieros obtenidos del PAC por el 3° cuatrimestre del 2014

Interpretación

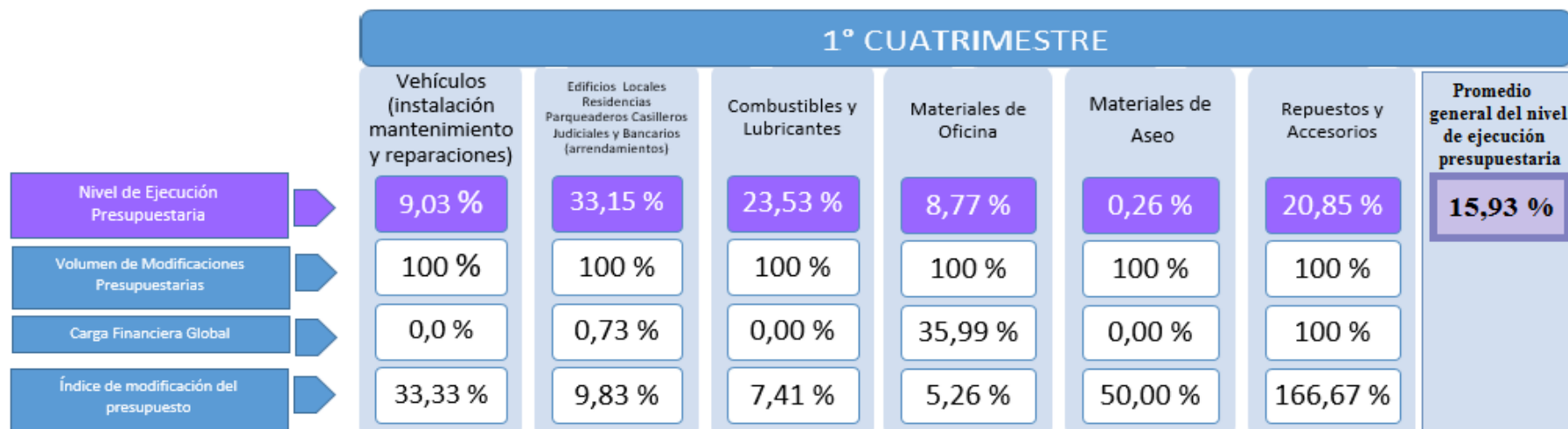
Para el III Cuatrimestre se presenta un comportamiento similar, ya que el indicador de eficiencia nos demuestra que aún sigue siendo mínimo el grado de cumplimiento del PAC.

**ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN GENERAL DE LOS INDICADORES DE
GESTIÓN DE EFECTIVIDAD, EFICIENCIA Y EFICACIA CON LOS
DATOS OBTENIDOS DEL PLAN ANUAL DE CONTRATACIÓN (PAC) DE
LA SUBSECRETARÍA ZONAL DE PLANIFICACIÓN 3 CENTRO DEL AÑO
2014**

Concluyendo, se deduce que los indicadores de gestión, efectividad, eficiencia y eficacia aplicados en el PAC de la Subsecretaría Zonal de Planificación 3 Centro en las siguientes partidas presupuestarias: vehículos, edificios, locales, residencias, parqueaderos, casilleros judiciales y bancarios (arrendamiento), combustibles y lubricantes, materiales de oficina, materiales de aseo y repuestos y accesorios, se determinó que durante el I Cuatrimestre, es el que menor nivel de cumplimiento tiene respecto al nivel de ejecución presupuestaria que establece el ente rector de las finanzas públicas, cuatrimestralmente debe ejecutarse el 33,33 % para tener guardada relación con la ejecución presupuestaria del eSIGEF; mientras que, el II y III Cuatrimestre hay un mejoramiento porcentual mínimo en el cumplimiento del objetivo establecido.

Es importante señalar que la Dirección de Planificación e Inversión Institucional de SENPLADES matriz, realiza un seguimiento mensual de las actividades programadas en el PAC, al no ejecutarse lo programado en este instrumento solicitan que se realice una reprogramación de actividades, al igual que las fechas en las que se ejecutarán los recursos, adjuntando los justificativos respectivos del incumplimiento de las actividades planificadas.

b) Indicadores financieros con los datos obtenidos del Sistema de Administración Financiera (ESIGEF) de la Subsecretaría Zonal de Planificación 3 Centro del año 2014



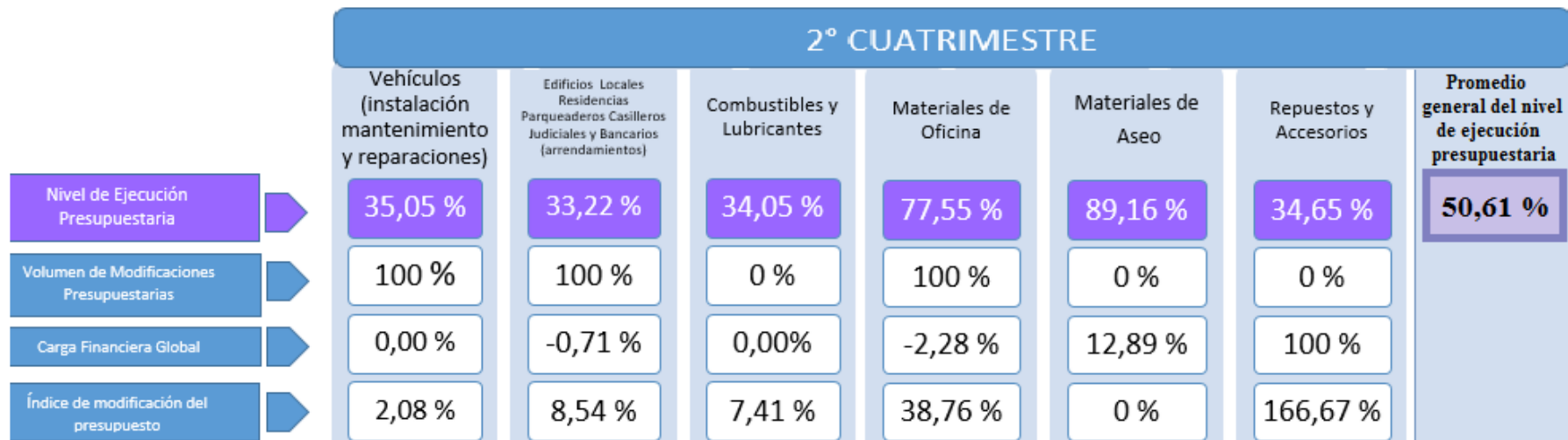
Fuente: (2016)

Elaborado por: María Núñez

FIGURA N° 29: Resumen de indicadores financieros obtenidos del ESIGEF por el 1° cuatrimestre del 2014

Interpretación

El nivel de ejecución presupuestaria durante el 1° cuatrimestre del año 2014, de los ítems presupuestarios analizados, en promedio es de 15,93 %, incumpliendo el nivel de ejecución presupuestaria del 8,33 % mensual y por consiguiente el porcentaje de ejecución presupuestaria del 33,33 % cuatrimestral, evidenciando que no se cumple con la disposición del ente rector de las finanzas públicas, lo que implica que no se está ejecutando el presupuesto de acuerdo a lo planificado.



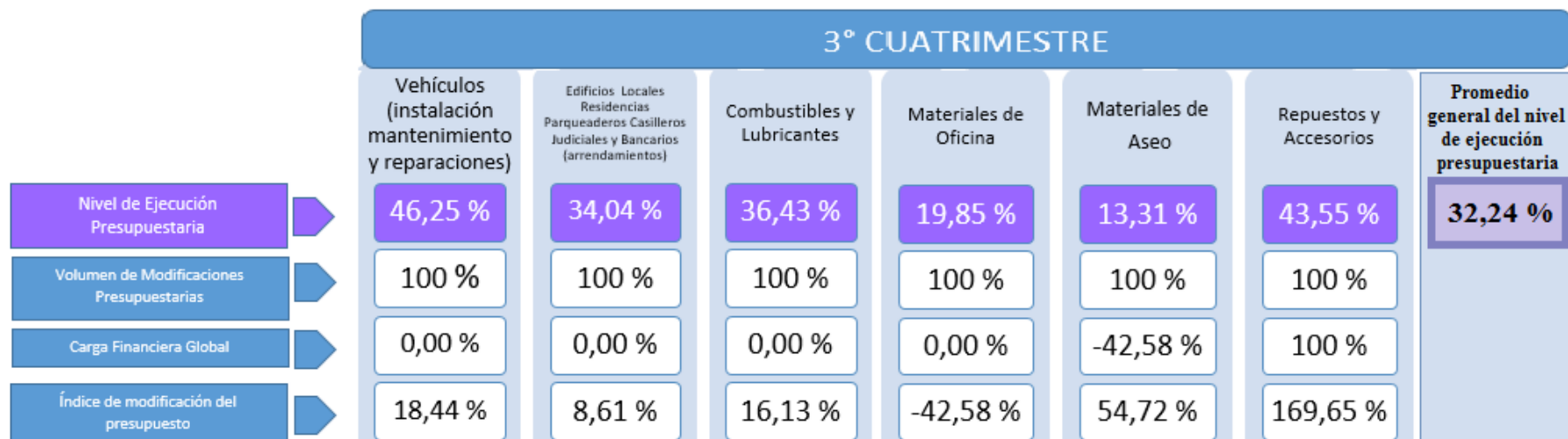
Fuente: (2016)

Elaborado por: María Núñez

FIGURA N° 30: Resumen de indicadores financieros obtenidos del ESIGEF por el 2° cuatrimestre del 2014

Interpretación

Durante el II Cuatrimestre de los ítems presupuestarios objeto del análisis, presenta un promedio cuatrimestral de ejecución presupuestaria de 50,61 %, siendo éste un nivel óptimo de acuerdo a lo establecido por el Ministerio de Finanzas, a excepción de cierta partida presupuestaria que no alcanza este promedio.



Fuente: (2016)

Elaborado por: María Núñez

FIGURA N° 31: Resumen de indicadores financieros obtenidos del ESIGEF por el 3° cuatrimestre del 2014

Interpretación

En el III Cuatrimestre, el nivel de ejecución presupuestaria de los ítems analizados alcanza el 32,24 % considerando que este se acerca a lo adecuado; se detecta que dos ítems presupuestarios no alcanzan los niveles estipulados por el ente rector de las finanzas públicas.

**ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN GENERAL DE LOS INDICADORES
FINANCIEROS OBTENIDOS DEL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN
FINANCIERA (ESIGEF) DE LA SUBSECRETARÍA ZONAL DE
PLANIFICACIÓN 3 CENTRO DEL AÑO 2014**

De acuerdo a los indicadores financieros aplicados en la Subsecretaría Zonal de Planificación 3 Centro a las siguientes partidas presupuestarias: vehículos, edificios, locales, residencias, parqueaderos, casilleros judiciales y bancarios (arrendamiento), combustibles y lubricantes, materiales de oficina, materiales de aseo y repuestos y accesorios, se determinó que el nivel de ejecución presupuestario es mínimo pues se incumple el porcentaje de ejecución establecido del 8.33 % mensual que para efectos del I Cuatrimestre es el 33.33 % de nivel óptimo en el uso de los recursos financieros asignados a la institución. Y, con respecto al I Cuatrimestre, el II y III Cuatrimestre demuestra una mayor cantidad porcentual de ejecución presupuestaria superando el valor mínimo establecido como objetivo a cumplirse por el ente rector de las finanzas públicas.

Es importante recalcar que puede existir la ejecución del 100 % en determinados ítems presupuestarios, pero, esto no significa que la Subsecretaría utilizó todos los recursos financieros, ya que en ocasiones existe disposiciones por parte de SENPLADES - Matriz de que se realice una reforma presupuestaria para devolver recursos; y, puesto que se requiere para financiar un requerimiento institucional se sube la ejecución presupuestaria pero no se refleja el cumplimiento del PAC.

ESIGEF

Vehículos							
Institución:	SUBSECRETARÍA ZONAL DE PLANIFICACIÓN 3 CENTRO AMBATO						
Año:	2014						
Periodo a evaluarse:	I Cuatrimestre (Enero - Abril)						
Fuente de información:	Ejecución de gastos - Reportes - Información Agregada						
Objetivo Operativo:	Medir el nivel de ejecución de los recursos presupuestados de la Entidad, en relación del presupuesto total asignado dentro de un ejercicio económico, con corte a un período determinado.						
Descripción del indicador:	Es la relación que existe entre el valor del presupuesto ejecutado respecto del valor total del dinero entregado a una Entidad. El resultado se expresa en porcentaje, el cual indica el nivel de ejecución de los recursos presupuestales de asignados.						
Nombre del indicador:	Nivel de Ejecución Presupuestaria						
Fórmula:	$\frac{\text{Presupuesto Devengado}}{\text{Presupuesto Codificado}}$						
Ítem presupuestario:	530405 Vehículos						
Datos y desarrollo:	<table border="1"> <tr> <td>289,03</td> <td>=</td> <td>9,03%</td> </tr> <tr> <td>3.200,00</td> <td></td> <td></td> </tr> </table>	289,03	=	9,03%	3.200,00		
289,03	=	9,03%					
3.200,00							
Interpretación:	En la partida presupuestaria 530405 vehículos durante en el primer cuatrimestre se devengó el 9,03% con respecto al monto del presupuesto codificado para la Subsecretaría.						

Año:	2014						
Periodo a evaluarse:	I Cuatrimestre (Enero - Abril)						
Fuente de información:	Reporte Cur Detallado de Modificaciones Presupuestarias						
Objetivo Operativo:	Calcular las variaciones en las asignaciones presupuestarias de los ingresos como de los egresos de una entidad.						
Descripción del indicador:	Este indicador asocia las variaciones en incremento o disminución que se efectúan entre los distintos ítem presupuestarios. El resultado se expresa en porcentaje.						
Nombre del indicador:	Volumen de Modificaciones Presupuestarias						
Fórmula:	$\frac{\text{Número de Modificaciones Presupuestarias Aprobadas}}{\text{Número de Modificaciones Presupuestarias Solicitadas}}$						
Ítem presupuestario:	530405 Vehículos						
Datos y desarrollo:	<table border="1"> <tr> <td>2</td> <td>=</td> <td>100,00%</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td></td> <td></td> </tr> </table>	2	=	100,00%	2		
2	=	100,00%					
2							
Interpretación:	Este indicador demuestra que el valor del presupuesto inicial asignado para el ítem presupuestario 530405 vehículos se disminuyó con 2 modificaciones presupuestarias aprobadas para cumplir con la planificación del PAC institucional.						

Año:	2014						
Periodo a evaluarse:	I Cuatrimestre (Enero - Abril)						
Fuente de información:	Ejecución de gastos - Reportes - Información Agregada						
Objetivo Operativo:	Demostrar el efecto del endeudamiento sobre las finanzas de la institución, en el que reconoce sus obligaciones frente a los derechos reconocidos netos.						
Descripción del indicador:	El índice de carga financiera global constituye el porcentaje de las obligaciones reconocidas que han sido originadas por los gastos realizados durante un periodo de tiempo determinado.						
Nombre del indicador:	Carga Financiera Global						
Fórmula:	$\frac{\text{Obligaciones Reconocidas Netas}}{\text{Derechos Reconocidos Netos}} - 1$						
	$\frac{\text{Comprometido}}{\text{Pagado}}$						
Ítem presupuestario:	530405 Vehículos						
Datos y desarrollo:	<table border="1"> <tr> <td>289,03</td> <td>=</td> <td>0,00%</td> </tr> <tr> <td>289,03</td> <td></td> <td></td> </tr> </table>	289,03	=	0,00%	289,03		
289,03	=	0,00%					
289,03							
Interpretación:	Este indicador demuestra que se cumplieron con todas las obligaciones contraídas durante el primer cuatrimestre del año 2014; por lo tanto, el nivel de carga financiera es 0%						

Año:	2014		
Periodo a evaluarse:	I Cuatrimestre (Enero - Abril)		
Fuente de información:	Ejecución de gastos - Reportes - Información Agregada y Reporte Cur Detallado de Modificaciones Presupuestarias		
Objetivo Operativo:	Demostrar la relación porcentual entre el conjunto de modificaciones presupuestarias efectuados frente al presupuesto inicial en un periodo de tiempo determinado.		
Descripción del indicador:	Mediante la fórmula recoge los remanentes incorporados +/- Transferencias de créditos +/- otras modificaciones determinándose por la diferencia entre el Presupuesto final y el Presupuesto inicial.		
Nombre del indicador:	Índice de modificación del presupuesto		
Fórmula:	$\frac{\text{Total modificaciones presupuestarias}}{\text{Presupuesto inicial}}$		
Ítem presupuestario:	530405 Vehículos		
Datos y desarrollo:	1.600,00	=	33,33%
	4.800,00		
Interpretación:	Mediante este indicador se puede evidenciar que en la partida presupuestaria 530405 existe una disminución del 33,33% del presupuesto inicial asignado, para cumplir con los requerimientos de la zonal.		

Edificio Locales y Residencias			
Institución:	SUBSECRETARÍA ZONAL DE PLANIFICACIÓN 3 CENTRO AMBATO		
Año:	2014		
Periodo a evaluarse:	I Cuatrimestre (Enero - Abril)		
Fuente de información:	Ejecución de gastos - Reportes - Información Agregada		
Objetivo Operativo:	Medir el nivel de ejecución de los recursos presupuestados de la Entidad, en relación del presupuesto total asignado dentro de un ejercicio económico, con corte a un periodo determinado.		
Descripción del indicador:	Es la relación que existe entre el valor del presupuesto ejecutado respecto del valor total del dinero entregado a una Entidad. El resultado se expresa en porcentaje, el cual indica el nivel de ejecución de los recursos presupuestales de asignados.		
Nombre del indicador:	Nivel de Ejecución Presupuestaria		
Fórmula:	$\frac{\text{Presupuesto Devengado}}{\text{Presupuesto Codificado}}$		
Ítem presupuestario:	530502 Edificios, Locales, Residencias, Parqueaderos, Casilleros Judiciales y Bancarios (arrendamientos)		
Datos y desarrollo:	9.643,20	=	33,15%
	29.086,40		
Interpretación:	En la partida presupuestaria 530502 durante en el primer cuatrimestre se devengó el 33,15% con respecto al monto del presupuesto codificado para la Subsecretaría.		

Año:	2014		
Periodo a evaluarse:	I Cuatrimestre (Enero - Abril)		
Fuente de información:	Reporte Cur Detallado de Modificaciones Presupuestarias		
Objetivo Operativo:	Calcular las variaciones en las asignaciones presupuestarias de los ingresos como de los egresos de una entidad.		
Descripción del indicador:	Este indicador asocia las variaciones en incremento o disminución que se efectúan entre los distintos ítem presupuestarios. El resultado se expresa en porcentaje.		
Nombre del indicador:	Volumen de Modificaciones Presupuestarias		
Fórmula:	$\frac{\text{Número de Modificaciones Presupuestarias Aprobadas}}{\text{Número de Modificaciones Presupuestarias Solicitadas}}$		
Ítem presupuestario:	530502 Edificios Locales Residencias Parqueaderos Casilleros Judiciales y Bancarios (arrendamientos)		
Datos y desarrollo:	2	=	100,00%
	2		
Interpretación:	Este indicador demuestra que el valor del presupuesto inicial asignado para el ítem presupuestario 530502 Edificios Locales Residencias Parqueaderos Casilleros Judiciales y Bancarios (arrendamientos) se disminuyó con 2 modificaciones presupuestarias aprobadas para cumplir con la planificación del PAC institucional.		

Año:	2014		
Periodo a evaluarse:	I Cuatrimestre (Enero - Abril)		
Fuente de información:	Ejecución de gastos - Reportes - Información Agregada		
Objetivo Operativo:	Demostrar el efecto del endeudamiento sobre las finanzas de la institución, en el que reconoce sus obligaciones frente a los derechos reconocidos netos.		
Descripción del indicador:	El índice de carga financiera global constituye el porcentaje de las obligaciones reconocidas que han sido originadas por los gastos realizados durante un periodo de tiempo determinado.		
Nombre del indicador:	Carga Financiera Global		
Fórmula:	$\frac{\text{Obligaciones Reconocidas Netas}}{\text{Derechos Reconocidos Netos}} - 1$		
	$\frac{\text{Comprometido}}{\text{Pagado}}$		
Ítem presupuestario:	530502 Edificios Locales Residencias Parquaderos Casilleros Judiciales y Bancarios (arrendamientos)		
Datos y desarrollo:	9.643,20	=	0,73%
	9.573,20		
Interpretación:	Este indicador demuestra que apenas en un 0,73% no se cumplió con las obligaciones contraídas durante el primer cuatrimestre del año 2014, en razón de que existe una diferencia que no es acreditada por parte del Ministerio de Finanzas.		

Año:	2014		
Periodo a evaluarse:	I Cuatrimestre (Enero - Abril)		
Fuente de información:	Ejecución de gastos - Reportes - Información Agregada y Reporte Cur Detallado de Modificaciones Presupuestarias		
Objetivo Operativo:	Demostrar la relación porcentual entre el conjunto de modificaciones presupuestarias efectuados frente al presupuesto inicial en un periodo de tiempo determinado.		
Descripción del indicador:	Mediante la fórmula recoge los remanentes incorporados +/- Transferencias de créditos +/- otras modificaciones determinándose por la diferencia entre el Presupuesto final y el Presupuesto inicial.		
Nombre del indicador:	Índice de modificación del presupuesto		
Fórmula:	$\frac{\text{Total modificaciones presupuestarias}}{\text{Presupuesto inicial}}$		
Ítem presupuestario:	530502 Edificios Locales Residencias Parquaderos Casilleros Judiciales y Bancarios (arrendamientos)		
Datos y desarrollo:	3.169,60	=	9,83%
	32.256,00		
Interpretación:	Mediante este indicador se puede evidenciar que en la partida presupuestaria 530502 existe una disminución del 9,83% del presupuesto inicial asignado, para cumplir con los requerimientos de la zonal.		

Combustibles y Lubricantes			
Institución:	SUBSECRETARÍA ZONAL DE PLANIFICACIÓN 3 CENTRO AMBATO		
Año:	2014		
Periodo a evaluarse:	I Cuatrimestre (Enero - Abril)		
Fuente de información:	Ejecución de gastos - Reportes - Información Agregada		
Objetivo Operativo:	Medir el nivel de ejecución de los recursos presupuestados de la Entidad, en relación del presupuesto total asignado dentro de un ejercicio económico, con corte a un período determinado.		
Descripción del indicador:	Es la relación que existe entre el valor del presupuesto ejecutado respecto del valor total del dinero entregado a una Entidad. El resultado se expresa en porcentaje, el cual indica el nivel de ejecución de los recursos presupuestales de asignados.		
Nombre del indicador:	Nivel de Ejecución Presupuestaria		
Fórmula:	$\frac{\text{Presupuesto Devengado}}{\text{Presupuesto Codificado}}$		
Ítem presupuestario:	530803 Combustibles y Lubricantes		
Datos y desarrollo:	1.411,89	=	23,53%
	6.000,00		
Interpretación:	En la partida presupuestaria 530803 combustibles y lubricantes durante en el primer cuatrimestre se devengo el 23,53% con respecto al monto del presupuesto codificado para la Subsecretaría.		

Año:	2014		
Periodo a evaluarse:	I Cuatrimestre (Enero - Abril)		
Fuente de información:	Reporte Cur Detallado de Modificaciones Presupuestarias		
Objetivo Operativo:	Calcular las variaciones en las asignaciones presupuestarias de los ingresos como de los egresos de una entidad.		
Descripción del indicador:	Este indicador asocia las variaciones en incremento o disminución que se efectúan entre los distintos ítem presupuestarios. El resultado se expresa en porcentaje.		
Nombre del indicador:	Volumen de Modificaciones Presupuestarias		
Fórmula:	$\frac{\text{Número de Modificaciones Presupuestarias Aprobadas}}{\text{Número de Modificaciones Presupuestarias Solicitadas}}$		
Ítem presupuestario:	530803 Combustibles y Lubricantes		
Datos y desarrollo:	1	=	100,00%
	1		
Interpretación:	Este indicador demuestra que el valor del presupuesto inicial asignado para el ítem presupuestario 530803 combustibles y lubricantes se disminuyó con 1 modificación presupuestaria aprobada para cumplir con la planificación del PAC institucional.		

Año:	2014		
Periodo a evaluarse:	I Cuatrimestre (Enero - Abril)		
Fuente de información:	Ejecución de gastos - Reportes - Información Agregada		
Objetivo Operativo:	Demostrar el efecto del endeudamiento sobre las finanzas de la institución, en el que reconoce sus obligaciones frente a los derechos reconocidos netos.		
Descripción del indicador:	El índice de carga financiera global constituye el porcentaje de las obligaciones reconocidas que han sido originadas por los gastos realizados durante un periodo de tiempo determinado.		
Nombre del indicador:	Carga Financiera Global		
Fórmula:	$\frac{\text{Obligaciones Reconocidas Netas}}{\text{Derechos Reconocidos Netos}} - 1$		
	$\frac{\text{Comprometido}}{\text{Pagado}}$		
Ítem presupuestario:	530803 Combustibles y Lubricantes		
Datos y desarrollo:	1,411,89	=	0,00%
	1,411,89		
Interpretación:	Este indicador demuestra que se cumplieron con todas las obligaciones contraídas durante el primer cuatrimestre del año 2014; por lo tanto, el nivel de carga financiera es 0%		

Año:	2014		
Periodo a evaluarse:	I Cuatrimestre (Enero - Abril)		
Fuente de información:	Ejecución de gastos - Reportes - Información Agregada y Reporte		
Objetivo Operativo:	Demostrar la relación porcentual entre el conjunto de modificaciones presupuestarias efectuados frente al presupuesto inicial en un periodo de tiempo determinado.		
Descripción del indicador:	Mediante la fórmula recoge los remanentes incorporados +/- Transferencias de créditos +/- otras modificaciones determinándose por la diferencia entre el Presupuesto final y el Presupuesto inicial.		
Nombre del indicador:	Índice de modificación del presupuesto		
Fórmula:	$\frac{\text{Total modificaciones presupuestarias}}{\text{Presupuesto inicial}}$		
Ítem presupuestario:	530803 Combustibles y lubricantes		
Datos y desarrollo:	480,00	=	7,41%
	6.480,00		
Interpretación:	Mediante este indicador se puede evidenciar que en la partida presupuestaria 530803 existe una disminución del 7,41% del presupuesto inicial asignado, para cumplir con los requerimientos de la zonal.		

Materiales de Oficina			
Institución:	SUBSECRETARÍA ZONAL DE PLANIFICACIÓN 3 CENTRO AMBATO		
Año:	2014		
Periodo a evaluarse:	I Cuatrimestre (Enero - Abril)		
Fuente de información:	Ejecución de gastos - Reportes - Información Agregada		
Objetivo Operativo:	Medir el nivel de ejecución de los recursos presupuestados de la Entidad, en relación del presupuesto total asignado dentro de un ejercicio económico, con corte a un período determinado.		
Descripción del indicador:	Es la relación que existe entre el valor del presupuesto ejecutado respecto del valor total del dinero entregado a una Entidad. El resultado se expresa en porcentaje, el cual indica el nivel de ejecución de los recursos presupuestales asignados.		
Nombre del indicador:	Nivel de Ejecución Presupuestaria		
Fórmula:	$\frac{\text{Presupuesto Devengado}}{\text{Presupuesto Codificado}}$		
Ítem presupuestario:	530804 Materiales de Oficina		
Datos y desarrollo:	219,29	=	8,77%
	2.500,00		
Interpretación:	En la partida presupuestaria 530804 materiales de oficina durante en el primer cuatrimestre se devengo el 8,77 % con respecto al monto del presupuesto codificado para la Subsecretaría.		

Año:	2014		
Periodo a evaluarse:	I Cuatrimestre (Enero - Abril)		
Fuente de información:	Reporte Cur Detallado de Modificaciones Presupuestarias		
Objetivo Operativo:	Calcular las variaciones en las asignaciones presupuestarias de los ingresos como de los egresos de una entidad.		
Descripción del indicador:	Este indicador asocia las variaciones en incremento o disminución que se efectúan entre los distintos ítem presupuestarios. El resultado se expresa en porcentaje.		
Nombre del indicador:	Volumen de Modificaciones Presupuestarias		
Fórmula:	$\frac{\text{Número de Modificaciones Presupuestarias Aprobadas}}{\text{Número de Modificaciones Presupuestarias Solicitadas}}$		
Ítem presupuestario:	530804 Materiales de Oficina		
Datos y desarrollo:	1	=	100,00%
	1		
Interpretación:	Este indicador demuestra que el valor del presupuesto inicial asignado para el ítem presupuestario 530804 materiales de oficina se incrementó con 1 modificación presupuestaria aprobada para cumplir con la planificación del PAC institucional.		

Año:	2014		
Periodo a evaluarse:	I Cuatrimestre (Enero - Abril)		
Fuente de información:	Ejecución de gastos - Reportes - Información Agregada		
Objetivo Operativo:	Demostrar el efecto del endeudamiento sobre las finanzas de la institución, en el que reconoce sus obligaciones frente a los derechos reconocidos netos.		
Descripción del indicador:	El índice de carga financiera global constituye el porcentaje de las obligaciones reconocidas que han sido originadas por los gastos realizados durante un periodo de tiempo determinado.		
Nombre del indicador:	Carga Financiera Global		
Fórmula:	$\frac{\text{Obligaciones Reconocidas Netas} - 1}{\text{Derechos Reconocidos Netos}}$		
	$\frac{\text{Comprometido}}{\text{Pagado}}$		
Ítem presupuestario:	530804 Materiales de Oficina		
Datos y desarrollo:	219,29	=	35,99%
	161,25		
Interpretación:	El presente indicador arroja un valor de 35,99% de las obligaciones contraídas netas frente a los derechos reconocidos netos existe un saldo pendiente de pago por parte del Ministerio de Finanzas durante el I cuatrimestre del año 2014.		

Año:	2014		
Periodo a evaluarse:	I Cuatrimestre (Enero - Abril)		
Fuente de información:	Ejecución de gastos - Reportes - Información Agregada y Reporte Cur Detallado de Modificaciones Presupuestarias		
Objetivo Operativo:	Demostrar la relación porcentual entre el conjunto de modificaciones presupuestarias efectuados frente al presupuesto inicial en un periodo de tiempo determinado.		
Descripción del indicador:	Mediante la fórmula recoge los remanentes incorporados +/- Transferencias de créditos +/- otras modificaciones determinándose por la diferencia entre el Presupuesto final y el Presupuesto inicial.		
Nombre del indicador:	Índice de modificación del presupuesto		
Fórmula:	$\frac{\text{Total modificaciones presupuestarias}}{\text{Presupuesto inicial}}$		
Ítem presupuestario:	530804 Materiales de oficina		
Datos y desarrollo:	125,00	=	5,26%
	2375,00		
Interpretación:	Mediante este indicador se puede evidenciar que en la partida presupuestaria 530804 existe un incremento del 5,26 % del presupuesto inicial asignado, para cumplir con los requerimientos de la zonal.		

Materiales de Aseo			
Institución:	SUBSECRETARÍA ZONAL DE PLANIFICACIÓN 3 CENTRO AMBATO		
Año:	2014		
Periodo a evaluarse:	I Cuatrimestre (Enero - Abril)		
Fuente de información:	Ejecución de gastos - Reportes - Información Agregada		
Objetivo Operativo:	Medir el nivel de ejecución de los recursos presupuestados de la Entidad, en relación del presupuesto total asignado dentro de un ejercicio económico, con corte a un período determinado.		
Descripción del indicador:	Es la relación que existe entre el valor del presupuesto ejecutado respecto del valor total del dinero entregado a una Entidad. El resultado se expresa en porcentaje, el cual indica el nivel de ejecución de los recursos presupuestales de asignados.		
Nombre del indicador:	Nivel de Ejecución Presupuestaria		
Fórmula:	$\frac{\text{Presupuesto Devengado}}{\text{Presupuesto Codificado}}$		
Ítem presupuestario:	530805 Materiales de Aseo		
Datos y desarrollo:	3,90	=	0,26%
	1.500,00		
Interpretación:	En la partida presupuestaria 530805 materiales de aseo durante el primer cuatrimestre se devengó el 0,26 % con respecto al monto del presupuesto codificado para la Subsecretaría.		

Año:	2014		
Periodo a evaluarse:	I Cuatrimestre (Enero - Abril)		
Fuente de información:	Reporte Cur Detallado de Modificaciones Presupuestarias		
Objetivo Operativo:	Calcular las variaciones en las asignaciones presupuestarias de los ingresos como de los egresos de una entidad.		
Descripción del indicador:	Este indicador asocia las variaciones en incremento o disminución que se efectúan entre los distintos ítem presupuestarios. El resultado se expresa en porcentaje.		
Nombre del indicador:	Volumen de Modificaciones Presupuestarias		
Fórmula:	$\frac{\text{Número de Modificaciones Presupuestarias Aprobadas}}{\text{Número de Modificaciones Presupuestarias Solicitadas}}$		
Ítem presupuestario:	530805 Materiales de Aseo		
Datos y desarrollo:	1	=	100,00%
	1		
Interpretación:	Este indicador demuestra que el valor del presupuesto inicial asignado para el ítem presupuestario 530805 materiales de aseo se incrementó con 1 modificación presupuestaria aprobada para cumplir con la planificación del PAC institucional.		

Año:	2014		
Periodo a evaluarse:	I Cuatrimestre (Enero - Abril)		
Fuente de información:	Ejecución de gastos - Reportes - Información Agregada		
Objetivo Operativo:	Demostrar el efecto del endeudamiento sobre las finanzas de la institución, en el que reconoce sus obligaciones frente a los derechos reconocidos netos.		
Descripción del indicador:	El índice de carga financiera global constituye el porcentaje de las obligaciones reconocidas que han sido originadas por los gastos realizados durante un periodo de tiempo determinado.		
Nombre del indicador:	Carga Financiera Global		
Fórmula:	$\frac{\text{Obligaciones Reconocidas Netas}}{\text{Derechos Reconocidos Netos}} - 1$		
	$\frac{\text{Comprometido}}{\text{Pagado}}$		
Ítem presupuestario:	530805 Materiales de Aseo		
Datos y desarrollo:	3,90	=	0,00%
	3,90		
Interpretación:	Este indicador demuestra que se cumplieron con todas las obligaciones contraídas durante el primer cuatrimestre del año 2014; por lo tanto, el nivel de carga financiera es 0%		

Año:	2014		
Periodo a evaluarse:	I Cuatrimestre (Enero - Abril)		
Fuente de información:	Ejecución de gastos - Reportes - Información Agregada y Reporte Cur Detallado de Modificaciones Presupuestarias		
Objetivo Operativo:	Demostrar la relación porcentual entre el conjunto de modificaciones presupuestarias efectuados frente al presupuesto inicial en un periodo de tiempo determinado.		
Descripción del indicador:	Mediante la fórmula recoge los remanentes incorporados +/- Transferencias de créditos +/- otras modificaciones determinándose por la diferencia entre el Presupuesto final y el Presupuesto inicial.		
Nombre del indicador:	Índice de modificación del presupuesto		
Fórmula:	$\frac{\text{Índice de modificación del presupuesto}}{\text{Total modificaciones presupuestarias}}$		
	$\frac{\text{Presupuesto inicial}}{\text{Presupuesto final}}$		
Ítem presupuestario:	530805 Materiales de aseo		
Datos y desarrollo:	500,00	=	50,00%
	1.000,00		
Interpretación:	Mediante este indicador se puede evidenciar que en la partida presupuestaria 530805 existe un incremento del 50,00 % del presupuesto inicial asignado, para cumplir con los requerimientos de la zonal.		

530813 Repuestos y Accesorios			
Institución:	SUBSECRETARÍA ZONAL DE PLANIFICACIÓN 3 CENTRO AMBATO		
Año:	2014		
Periodo a evaluarse:	I Cuatrimestre (Enero - Abril)		
Fuente de información:	Ejecución de gastos - Reportes - Información Agregada		
Objetivo Operativo:	Medir el nivel de ejecución de los recursos presupuestados de la Entidad, en relación del presupuesto total asignado dentro de un ejercicio económico, con corte a un período determinado.		
Descripción del indicador:	Es la relación que existe entre el valor del presupuesto ejecutado respecto del valor total del dinero entregado a una Entidad. El resultado se expresa en porcentaje, el cual indica el nivel de ejecución de los recursos presupuestales de asignados.		
Nombre del indicador:	Nivel de Ejecución Presupuestaria		
Fórmula:	$\frac{\text{Presupuesto Devengado}}{\text{Presupuesto Codificado}}$		
Ítem presupuestario:	530813 Repuestos y Accesorios		
Datos y desarrollo:	1.000,61	=	20,85%
	4.800,00		
Interpretación:	En la partida presupuestaria 530813 repuestos y accesorios durante en el primer cuatrimestre se devengó el 20,85% con respecto al monto del presupuesto codificado para la Subsecretaría.		

Año:	2014		
Periodo a evaluarse:	I Cuatrimestre (Enero - Abril)		
Fuente de información:	Reporte Cur Detallado de Modificaciones Presupuestarias		
Objetivo Operativo:	Calcular las variaciones en las asignaciones presupuestarias de los ingresos como de los egresos de una entidad.		
Descripción del indicador:	Este indicador asocia las variaciones en incremento o disminución que se efectúan entre los distintos ítem presupuestarios. El resultado se expresa en porcentaje.		
Nombre del indicador:	Volumen de Modificaciones Presupuestarias		
Fórmula:	$\frac{\text{Número de Modificaciones Presupuestarias Aprobadas}}{\text{Número de Modificaciones Presupuestarias Solicitadas}}$		
Ítem presupuestario:	530813 Repuestos y Accesorios		
Datos y desarrollo:	1	=	100,00%
	1		
Interpretación:	Este indicador demuestra que el valor del presupuesto inicial asignado para el ítem presupuestario 530813 repuestos y accesorios se incrementó con 1 modificación presupuestaria aprobada para cumplir con la planificación del PAC institucional.		

Año:	2014		
Periodo a evaluarse:	I Cuatrimestre (Enero - Abril)		
Fuente de información:	Ejecución de gastos - Reportes - Información Agregada		
Objetivo Operativo:	Demostrar el efecto del endeudamiento sobre las finanzas de la institución, en el que reconoce sus obligaciones frente a los derechos reconocidos netos.		
Descripción del indicador:	El índice de carga financiera global constituye el porcentaje de las obligaciones reconocidas que han sido originadas por los gastos realizados durante un periodo de tiempo determinado.		
Nombre del indicador:	Carga Financiera Global		
Fórmula:	$\frac{\text{Obligaciones Reconocidas Netas}}{\text{Derechos Reconocidos Netos}} - 1$		
	$\frac{\text{Comprometido}}{\text{Pagado}}$		
Ítem presupuestario:	530813 Repuestos y Accesorios		
Datos y desarrollo:	1.000,61	=	0,00%
	1.000,61		
Interpretación:	Este indicador demuestra que se cumplieron con todas las obligaciones contraídas durante el primer cuatrimestre del año 2014; por lo tanto, el nivel de carga financiera es 0%		

Año:	2014		
Periodo a evaluarse:	I Cuatrimestre (Enero - Abril)		
Fuente de información:	Ejecución de gastos - Reportes - Información Agregada y Reporte Cur Detallado de Modificaciones Presupuestarias		
Objetivo Operativo:	Demostrar la relación porcentual entre el conjunto de modificaciones presupuestarias efectuados frente al presupuesto		
Descripción del indicador:	Mediante la fórmula recoge los remanentes incorporados +/- Transferencias de créditos +/- otras modificaciones determinándose por la diferencia entre el Presupuesto final y el Presupuesto inicial.		
Nombre del indicador:	Índice de modificación del presupuesto		
Fórmula:	$\frac{\text{Total modificaciones presupuestarias}}{\text{Presupuesto inicial}}$		
Ítem presupuestario:	530813 Repuestos y accesorios		
Datos y desarrollo:	3.000,00	=	166,67%
	1.800,00		
Interpretación:	Mediante este indicador se puede evidenciar que en la partida presupuestaria 530813 existe un incremento del 166,67 % del presupuesto inicial asignado, para cumplir con los requerimientos de la zonal.		

Vehículos							
Institución:	SUBSECRETARÍA ZONAL DE PLANIFICACIÓN 3 CENTRO AMBATO						
Año:	2014						
Periodo a evaluarse:	II Cuatrimestre (Mayo - Agosto)						
Fuente de información:	Ejecución de gastos - Reportes - Información Agregada						
Objetivo Operativo:	Medir el nivel de ejecución de los recursos presupuestados de la Entidad, en relación del presupuesto total asignado dentro de un ejercicio económico, con corte a un período determinado.						
Descripción del indicador:	Es la relación que existe entre el valor del presupuesto ejecutado respecto del valor total del dinero entregado a una Entidad. El resultado se expresa en porcentaje, el cual indica el nivel de ejecución de los recursos presupuestales de asignados.						
Nombre del indicador:	Nivel de Ejecución Presupuestaria						
Fórmula:	$\frac{\text{Presupuesto Devengado}}{\text{Presupuesto Codificado}}$						
Ítem presupuestario:	530405 Vehículos						
Datos y desarrollo:	<table border="1"> <tr> <td>1.647,24</td> <td>=</td> <td>35,05%</td> </tr> <tr> <td>4.700,00</td> <td></td> <td></td> </tr> </table>	1.647,24	=	35,05%	4.700,00		
1.647,24	=	35,05%					
4.700,00							
Interpretación:	En la partida presupuestaria 530405 vehículos durante en el segundo cuatrimestre se devengo el 35,05% con respecto al monto del presupuesto codificado para la Subsecretaría.						

Año:	2014						
Periodo a evaluarse:	II Cuatrimestre (Mayo - Agosto)						
Fuente de información:	Reporte Cur Detallado de Modificaciones Presupuestarias						
Objetivo Operativo:	Calcular las variaciones en las asignaciones presupuestarias de los ingresos como de los egresos de una entidad.						
Descripción del indicador:	Este indicador asocia las variaciones en incremento o disminución que se efectúan entre los distintos ítem presupuestarios. El resultado se expresa en porcentaje.						
Nombre del indicador:	Volumen de Modificaciones Presupuestarias						
Fórmula:	$\frac{\text{Número de Modificaciones Presupuestarias Aprobadas}}{\text{Número de Modificaciones Presupuestarias Solicitadas}}$						
Ítem presupuestario:	530405 Vehículos						
Datos y desarrollo:	<table border="1"> <tr> <td>1</td> <td>=</td> <td>100,00%</td> </tr> <tr> <td>1</td> <td></td> <td></td> </tr> </table>	1	=	100,00%	1		
1	=	100,00%					
1							
Interpretación:	Este indicador demuestra que el valor del presupuesto inicial asignado para el ítem presupuestario 530405 vehículos se incrementó con 1 modificación presupuestaria aprobada para cumplir con la planificación del PAC institucional durante el II cuatrimestre.						

Año:	2014						
Periodo a evaluarse:	II Cuatrimestre (Mayo - Agosto)						
Fuente de información:	Ejecución de gastos - Reportes - Información Agregada						
Objetivo Operativo:	Demostrar el efecto del endeudamiento sobre las finanzas de la institución, en el que reconoce sus obligaciones frente a los derechos reconocidos netos.						
Descripción del indicador:	El índice de carga financiera global constituye el porcentaje de las obligaciones reconocidas que han sido originadas por los gastos realizados durante un período de tiempo determinado.						
Nombre del indicador:	Carga Financiera Global						
Fórmula:	$\frac{\text{Obligaciones Reconocidas Netas} - \text{Derechos Reconocidos Netos}}{\text{Comprometido Pagado}}$						
Ítem presupuestario:	530405 Vehículos						
Datos y desarrollo:	<table border="1"> <tr> <td>1.647,24</td> <td>=</td> <td>0,00%</td> </tr> <tr> <td>1.647,24</td> <td></td> <td></td> </tr> </table>	1.647,24	=	0,00%	1.647,24		
1.647,24	=	0,00%					
1.647,24							
Interpretación:	Este indicador demuestra que se cumplieron con todas las obligación contraídas durante el segundo cuatrimestre del año 2014; por lo tanto, el nivel de carga financiera es 0%						

Año:	2014		
Periodo a evaluarse:	II Cuatrimestre (Mayo - Agosto)		
Fuente de información:	Ejecución de gastos - Reportes - Información Agregada y Reporte Cur Detallado de Modificaciones Presupuestarias		
Objetivo Operativo:	Demostrar la relación porcentual entre el conjunto de modificaciones presupuestarias efectuados frente al presupuesto inicial en un periodo de tiempo determinado.		
Descripción del indicador:	Mediante la fórmula recoge los remanentes incorporados +/- Transferencias de créditos +/- otras modificaciones determinándose por la diferencia entre el Presupuesto final y el Presupuesto inicial.		
Nombre del indicador:	Índice de modificación del presupuesto		
Fórmula:	$\frac{\text{Total modificaciones presupuestarias}}{\text{Presupuesto inicial}}$		
Ítem presupuestario:	530405 Vehículos		
Datos y desarrollo:	100,00	=	2,08%
	4.800,00		
Interpretación:	Mediante este indicador se puede evidenciar que en la partida presupuestaria 530405 existe un incremento del 2,08% del presupuesto inicial asignado, para cumplir con los requerimientos de la zonal.		

Edificio Locales y Residencias			
Institución:	SUBSECRETARÍA ZONAL DE PLANIFICACIÓN 3 CENTRO AMBATO		
Año:	2014		
Periodo a evaluarse:	II Cuatrimestre (Mayo - Agosto)		
Fuente de información:	Ejecución de gastos - Reportes - Información Agregada		
Objetivo Operativo:	Medir el nivel de ejecución de los recursos presupuestados de la Entidad, en relación del presupuesto total asignado dentro de un ejercicio económico, con corte a un período determinado.		
Descripción del indicador:	Es la relación que existe entre el valor del presupuesto ejecutado respecto del valor total del dinero entregado a una Entidad. El resultado se expresa en porcentaje, el cual indica el nivel de ejecución de los recursos presupuestales de asignados.		
Nombre del indicador:	Nivel de Ejecución Presupuestaria		
Fórmula:	$\frac{\text{Presupuesto Devengado}}{\text{Presupuesto Codificado}}$		
Ítem presupuestario:	530502 Edificios Locales Residencias Parqueaderos Casilleros Judiciales y Bancarios (arrendamientos)		
Datos y desarrollo:	9.800,00	=	33,22%
	29.500,80		
Interpretación:	En la partida presupuestaria 530502 durante en el segundo cuatrimestre se devengó el 33,22 % con respecto al monto del presupuesto codificado para la Subsecretaría.		

Año:	2014		
Periodo a evaluarse:	II Cuatrimestre (Mayo - Agosto)		
Fuente de información:	Reporte Cur Detallado de Modificaciones Presupuestarias		
Objetivo Operativo:	Calcular las variaciones en las asignaciones presupuestarias de los ingresos como de los egresos de una entidad.		
Descripción del indicador:	Este indicador asocia las variaciones en incremento o disminución que se efectúan entre los distintos ítem presupuestarios. El resultado se expresa en porcentaje.		
Nombre del indicador:	Volumen de Modificaciones Presupuestarias		
Fórmula:	$\frac{\text{Número de Modificaciones Presupuestarias Aprobadas}}{\text{Número de Modificaciones Presupuestarias Solicitadas}}$		
Ítem presupuestario:	530502 Edificios Locales Residencias Parqueaderos Casilleros Judiciales y Bancarios (arrendamientos)		
Datos y desarrollo:	1	=	100,00%
	1		
Interpretación:	Este indicador demuestra que el valor del presupuesto inicial asignado para el ítem presupuestario 530502 Edificios Locales Residencias Parqueaderos Casilleros Judiciales y Bancarios (arrendamientos) se incrementó con 1 modificación presupuestaria aprobada para cumplir con la planificación del PAC institucional durante el II cuatrimestre del año 2014.		

Año:	2014		
Periodo a evaluarse:	II Cuatrimestre (Mayo - Agosto)		
Fuente de información:	Ejecución de gastos - Reportes - Información Agregada		
Objetivo Operativo:	Demostrar el efecto del endeudamiento sobre las finanzas de la institución, en el que reconoce sus obligaciones frente a los derechos reconocidos netos.		
Descripción del indicador:	El índice de carga financiera global constituye el porcentaje de las obligaciones reconocidas que han sido originadas por los gastos realizados durante un periodo de tiempo determinado.		
Nombre del indicador:	Carga Financiera Global		
Fórmula:	$\frac{\text{Obligaciones Reconocidas Netas}}{\text{Derechos Reconocidos Netos}} - 1$		
	$\frac{\text{Comprometido}}{\text{Pagado}}$		
Ítem presupuestario:	530502 Edificios Locales Residencias Parqueaderos Casilleros Judiciales y Bancarios (arrendamientos)		
Datos y desarrollo:	9.800,00	=	-0,71%
	9.870,00		
Interpretación:	Este indicador demuestra que se cumplieron con las obligaciones contraídas durante el segundo cuatrimestre del año 2014, pero existe un -0,71 % en mas en razón de se canceló la diferencia que no fue acreditada por parte del Ministerio de Finanzas en el anterior cuatrimestre.		

Año:	2014		
Periodo a evaluarse:	II Cuatrimestre (Mayo - Agosto)		
Fuente de información:	Ejecución de gastos - Reportes - Información Agregada y Reporte Cur Detallado de Modificaciones Presupuestarias		
Objetivo Operativo:	Demostrar la relación porcentual entre el conjunto de modificaciones presupuestarias efectuados frente al presupuesto inicial en un periodo de tiempo determinado.		
Descripción del indicador:	Mediante la fórmula recoge los remanentes incorporados +/- Transferencias de créditos +/- otras modificaciones determinándose por la diferencia entre el Presupuesto final y el Presupuesto inicial.		
Nombre del indicador:	Índice de modificación del presupuesto		
Fórmula:	$\frac{\text{Total modificaciones presupuestarias}}{\text{Presupuesto inicial}}$		
Ítem presupuestario:	530502 Edificios Locales Residencias Parqueaderos Casilleros Judiciales y Bancarios (arrendamientos)		
Datos y desarrollo:	2.755,20	=	8,54%
	32.256,00		
Interpretación:	Mediante este indicador se puede evidenciar que en la partida presupuestaria 530502 existe un incremento del 8,54% del presupuesto inicial asignado, para cumplir con los requerimientos de la zonal durante el II cuatrimestre.		

Combustibles y Lubricantes			
Institución:	SUBSECRETARÍA ZONAL DE PLANIFICACIÓN 3 CENTRO AMBATO		
Año:	2014		
Periodo a evaluarse:	II Cuatrimestre (Mayo - Agosto)		
Fuente de información:	Ejecución de gastos - Reportes - Información Agregada		
Objetivo Operativo:	Medir el nivel de ejecución de los recursos presupuestados de la Entidad, en relación del presupuesto total asignado dentro de un ejercicio económico, con corte a un periodo determinado.		
Descripción del indicador:	Es la relación que existe entre el valor del presupuesto ejecutado respecto del valor total del dinero entregado a una Entidad. El resultado se expresa en porcentaje, el cual indica el nivel de ejecución de los recursos presupuestales de asignados.		
Nombre del indicador:	Nivel de Ejecución Presupuestaria		
Fórmula:	$\frac{\text{Presupuesto Devengado}}{\text{Presupuesto Codificado}}$		
Ítem presupuestario:	530803 Combustibles y Lubricantes		
Datos y desarrollo:	2.042,96	=	34,05%
	6.000,00		
Interpretación:	En la partida presupuestaria 530803 combustibles y lubricantes durante en el segundo cuatrimestre se devengó el 34,05 % con respecto al monto del presupuesto codificado para la Subsecretaría.		

Año:	2014		
Periodo a evaluarse:	II Cuatrimestre (Mayo - Agosto)		
Fuente de información:	Reporte Cur Detallado de Modificaciones Presupuestarias		
Objetivo Operativo:	Calcular las variaciones en las asignaciones presupuestarias de los ingresos como de los egresos de una entidad.		
Descripción del indicador:	Este indicador asocia las variaciones en incremento o disminución que se efectúan entre los distintos ítem presupuestarios. El resultado se expresa en porcentaje.		
Nombre del indicador:	Volumen de Modificaciones Presupuestarias		
Fórmula:	$\frac{\text{Número de Modificaciones Presupuestarias Aprobadas}}{\text{Número de Modificaciones Presupuestarias Solicitadas}}$		
Ítem presupuestario:	530803 Combustibles y Lubricantes		
Datos y desarrollo:	0	=	0,00
	0		
Interpretación:	En este cuatrimestre no se efectuaron modificaciones presupuestarias para esta partida de gasto.		

Año:	2014		
Periodo a evaluarse:	II Cuatrimestre (Mayo - Agosto)		
Fuente de información:	Ejecución de gastos - Reportes - Información Agregada		
Objetivo Operativo:	Demostrar el efecto del endeudamiento sobre las finanzas de la institución, en el que reconoce sus obligaciones frente a los derechos reconocidos netos.		
Descripción del indicador:	El índice de carga financiera global constituye el porcentaje de las obligaciones reconocidas que han sido originadas por los gastos realizados durante un periodo de tiempo determinado.		
Nombre del indicador:	Carga Financiera Global		
Fórmula:	$\frac{\text{Obligaciones Reconocidas Netas}}{\text{Derechos Reconocidos Netos}}$		
	- 1		
	$\frac{\text{Comprometido}}{\text{Pagado}}$		
Ítem presupuestario:	530803 Combustibles y Lubricantes		
Datos y desarrollo:	2.042,96	=	0,00%
	2.042,96		
Interpretación:	Con este indicador se deduce que se cumplieron con las obligaciones contraídas durante el segundo cuatrimestre del año 2014 para la partida 530803 Combustibles y Lubricantes, dándonos un resultado del 0,00% de carga financiera global		

Año:	2014		
Periodo a evaluarse:	II Cuatrimestre (Mayo - Agosto)		
Fuente de información:	Ejecución de gastos - Reportes - Información Agregada y Reporte Cur Detallado de Modificaciones Presupuestarias		
Objetivo Operativo:	Demostrar la relación porcentual entre el conjunto de modificaciones presupuestarias efectuados frente al presupuesto inicial en un periodo de tiempo determinado.		
Descripción del indicador:	Mediante la fórmula recoge los remanentes incorporados +/- Transferencias de créditos +/- otras modificaciones determinándose por la diferencia entre el Presupuesto final y el Presupuesto inicial.		
Nombre del indicador:	Índice de modificación del presupuesto		
Fórmula:	$\frac{\text{Total modificaciones presupuestarias}}{\text{Presupuesto inicial}}$		
Ítem presupuestario:	530803 Combustibles y lubricantes		
Datos y desarrollo:	480,00	=	7,41%
	6.480,00		
Interpretación:	En este II cuatrimestre no se efectúan modificaciones presupuestarias para esta partida, los valores que reflejan en el reporte son el arrastre del I cuatrimestre de 7,41%		

Materiales de Oficina							
Institución:	SUBSECRETARÍA ZONAL DE PLANIFICACIÓN 3 CENTRO AMBATO						
Año:	2014						
Periodo a evaluarse:	II Cuatrimestre (Mayo - Agosto)						
Fuente de información:	Ejecución de gastos - Reportes - Información Agregada						
Objetivo Operativo:	Medir el nivel de ejecución de los recursos presupuestados de la Entidad, en relación del presupuesto total asignado dentro de un ejercicio económico, con corte a un período determinado.						
Descripción del indicador:	Es la relación que existe entre el valor del presupuesto ejecutado respecto del valor total del dinero entregado a una Entidad. El resultado se expresa en porcentaje, el cual indica el nivel de ejecución de los recursos presupuestales de asignados.						
Nombre del indicador:	Nivel de Ejecución Presupuestaria						
Fórmula:	$\frac{\text{Presupuesto Devengado}}{\text{Presupuesto Codificado}}$						
Ítem presupuestario:	530804 Materiales de Oficina						
Datos y desarrollo:	<table border="1"> <tr> <td>2.489,83</td> <td>=</td> <td>75,55%</td> </tr> <tr> <td>3.295,50</td> <td></td> <td></td> </tr> </table>	2.489,83	=	75,55%	3.295,50		
2.489,83	=	75,55%					
3.295,50							
Interpretación:	En la partida presupuestaria 530804 materiales de oficina durante en el segundo cuatrimestre se devengo el 75,55 % con respecto al monto del presupuesto codificado para la Subsecretaría.						

Año:	2014						
Periodo a evaluarse:	II Cuatrimestre (Mayo - Agosto)						
Fuente de información:	Reporte Cur Detallado de Modificaciones Presupuestarias						
Objetivo Operativo:	Calcular las variaciones en las asignaciones presupuestarias de los ingresos como de los egresos de una entidad.						
Descripción del indicador:	Este indicador asocia las variaciones en incremento o disminución que se efectúan entre los distintos ítem presupuestarios. El resultado se expresa en porcentaje.						
Nombre del indicador:	Volumen de Modificaciones Presupuestarias						
Fórmula:	$\frac{\text{Número de Modificaciones Presupuestarias Aprobadas}}{\text{Número de Modificaciones Presupuestarias Solicitadas}}$						
Ítem presupuestario:	530804 Materiales de Oficina						
Datos y desarrollo:	<table border="1"> <tr> <td>1</td> <td>=</td> <td>100,00%</td> </tr> <tr> <td>1</td> <td></td> <td></td> </tr> </table>	1	=	100,00%	1		
1	=	100,00%					
1							
Interpretación:	Este indicador demuestra que el valor del presupuesto inicial asignado para el ítem presupuestario 530804 materiales de oficina se incrementó con 1 modificación presupuestaria aprobada para cumplir con la planificación del PAC institucional.						

Año:	2014						
Periodo a evaluarse:	II Cuatrimestre (Mayo - Agosto)						
Fuente de información:	Ejecución de gastos - Reportes - Información Agregada						
Objetivo Operativo:	Demostrar el efecto del endeudamiento sobre las finanzas de la institución, en el que reconoce sus obligaciones frente a los derechos reconocidos netos.						
Descripción del indicador:	El índice de carga financiera global constituye el porcentaje de las obligaciones reconocidas que han sido originadas por los gastos realizados durante un periodo de tiempo determinado.						
Nombre del indicador:	Carga Financiera Global						
Fórmula:	$\frac{\text{Obligaciones Reconocidas Netas} - \text{Derechos Reconocidos Netos}}{\text{Comprometido Pagado}}$						
Ítem presupuestario:	530804 Materiales de Oficina						
Datos y desarrollo:	<table border="1"> <tr> <td>2.489,83</td> <td>=</td> <td>-2,28%</td> </tr> <tr> <td>2.547,87</td> <td></td> <td></td> </tr> </table>	2.489,83	=	-2,28%	2.547,87		
2.489,83	=	-2,28%					
2.547,87							
Interpretación:	El presente indicador arroja un valor de -2,28 % con respecto al valor comprometido en relación al monto pagado pues se acredita el saldo pendiente de pago por parte del Ministerio de Finanzas del I cuatrimestre.						

Año:	2014		
Periodo a evaluarse:	II Cuatrimestre (Mayo - Agosto)		
Fuente de información:	Ejecución de gastos - Reportes - Información Agregada y Reporte Cur Detallado de Modificaciones Presupuestarias		
Objetivo Operativo:	Demostrar la relación porcentual entre el conjunto de modificaciones presupuestarias efectuados frente al presupuesto inicial en un periodo de tiempo determinado.		
Descripción del indicador:	Mediante la fórmula recoge los remanentes incorporados +/- Transferencias de créditos +/- otras modificaciones determinándose por la diferencia entre el Presupuesto final y el Presupuesto inicial.		
Nombre del indicador:	Índice de modificación del presupuesto		
Fórmula:	$\frac{\text{Total modificaciones presupuestarias}}{\text{Presupuesto inicial}}$		
Ítem presupuestario:	530804 Materiales de oficina		
Datos y desarrollo:	920,50	=	38,76%
	2375,00		
Interpretación:	Mediante este indicador se puede evidenciar que en la partida presupuestaria 530804 existe un incremento del 38,76 % del presupuesto inicial asignado, para cumplir con los requerimientos de la zonal durante el II cuatrimestre del año 2014.		

Materiales de Aseo			
Institución:	SUBSECRETARÍA ZONAL DE PLANIFICACIÓN 3 CENTRO AMBATO		
Año:	2014		
Periodo a evaluarse:	II Cuatrimestre (Mayo - Agosto)		
Fuente de información:	Ejecución de gastos - Reportes - Información Agregada		
Objetivo Operativo:	Medir el nivel de ejecución de los recursos presupuestados de la Entidad, en relación del presupuesto total asignado dentro de un ejercicio económico, con corte a un periodo determinado.		
Descripción del indicador:	Es la relación que existe entre el valor del presupuesto ejecutado respecto del valor total del dinero entregado a una Entidad. El resultado se expresa en porcentaje, el cual indica el nivel de ejecución de los recursos presupuestales de asignados.		
Nombre del indicador:	Nivel de Ejecución Presupuestaria		
Fórmula:	$\frac{\text{Presupuesto Devengado}}{\text{Presupuesto Codificado}}$		
Ítem presupuestario:	530805 Materiales de Aseo		
Datos y desarrollo:	1.337,39	=	89,16%
	1.500,00		
Interpretación:	En la partida presupuestaria 530805 materiales de aseo durante en el segundo cuatrimestre se devengó el 89,16 % con respecto al monto del presupuesto codificado para la Subsecretaría superando el nivel de cumplimiento de ejecución presupuestaria establecido por el Ministerio de Finanzas.		

Año:	2014		
Periodo a evaluarse:	II Cuatrimestre (Mayo - Agosto)		
Fuente de información:	Reporte Cur Detallado de Modificaciones Presupuestarias		
Objetivo Operativo:	Calcular las variaciones en las asignaciones presupuestarias de los ingresos como de los egresos de una entidad.		
Descripción del indicador:	Este indicador asocia las variaciones en incremento o disminución que se efectúan entre los distintos ítem presupuestarios. El resultado se expresa en porcentaje.		
Nombre del indicador:	Volumen de Modificaciones Presupuestarias		
Fórmula:	$\frac{\text{Número de Modificaciones Presupuestarias Aprobadas}}{\text{Número de Modificaciones Presupuestarias Solicitadas}}$		
Ítem presupuestario:	530805 Materiales de Aseo		
Datos y desarrollo:	0	=	0,00%
	0		
Interpretación:	Para el II cuatrimestre del año 2014 no fue necesario realizar modificaciones presupuestarias por lo que tanto no es aplicable el indicador.		

Año:	2014		
Periodo a evaluarse:	II Cuatrimestre (Mayo - Agosto)		
Fuente de información:	Ejecución de gastos - Reportes - Información Agregada		
Objetivo Operativo:	Demostrar el efecto del endeudamiento sobre las finanzas de la institución, en el que reconoce sus obligaciones frente a los derechos reconocidos netos.		
Descripción del indicador:	El índice de carga financiera global constituye el porcentaje de las obligaciones reconocidas que han sido originadas por los gastos realizados durante un periodo de tiempo determinado.		
Nombre del indicador:	Carga Financiera Global		
Fórmula:	$\frac{\text{Obligaciones Reconocidas Netas}}{\text{Derechos Reconocidos Netos}} - 1$		
	$\frac{\text{Comprometido}}{\text{Pagado}}$		
Ítem presupuestario:	530805 Materiales de Aseo		
Datos y desarrollo:	1.337,40	=	12,89%
	1.184,71		
Interpretación:	En el presente indicador se visualiza que el valor del compromiso es mayor al monto pagado en un 12,89 % en razón de que el Ministerio de Finanzas no acredita a los proveedores todas las obligaciones contraídas en el segundo cuatrimestre.		

Año:	2014		
Periodo a evaluarse:	II Cuatrimestre (Mayo - Agosto)		
Fuente de información:	Ejecución de gastos - Reportes - Información Agregada y Reporte Cur Detallado de Modificaciones Presupuestarias		
Objetivo Operativo:	Demostrar la relación porcentual entre el conjunto de modificaciones presupuestarias efectuados frente al presupuesto inicial en un periodo de tiempo determinado.		
Descripción del indicador:	Mediante la fórmula recoge los remanentes incorporados +/- Transferencias de créditos +/- otras modificaciones determinándose por la diferencia entre el Presupuesto final y el Presupuesto inicial.		
Nombre del indicador:	Índice de modificación del presupuesto		
Fórmula:	$\frac{\text{Total modificaciones presupuestarias}}{\text{Presupuesto inicial}}$		
Ítem presupuestario:	530805 Materiales de aseo		
Datos y desarrollo:	0,00	=	0,00%
	0,00		
Interpretación:	Para este ítem presupuestario en el cuatrimestre comprendido entre mayo y agosto 2014 no fue necesario realizar modificaciones presupuestarias por lo cual no es aplicable este indicador.		

530813 Repuestos y Accesorios			
Institución:	SUBSECRETARÍA ZONAL DE PLANIFICACIÓN 3 CENTRO AMBATO		
Año:	2014		
Periodo a evaluarse:	II Cuatrimestre (Mayo - Agosto)		
Fuente de información:	Ejecución de gastos - Reportes - Información Agregada		
Objetivo Operativo:	Medir el nivel de ejecución de los recursos presupuestados de la Entidad, en relación del presupuesto total asignado dentro de un ejercicio económico, con corte a un período determinado.		
Descripción del indicador:	Es la relación que existe entre el valor del presupuesto ejecutado respecto del valor total del dinero entregado a una Entidad. El resultado se expresa en porcentaje, el cual indica el nivel de ejecución de los recursos presupuestales de asignados.		
Nombre del indicador:	Nivel de Ejecución Presupuestaria		
Fórmula:	$\frac{\text{Presupuesto Devengado}}{\text{Presupuesto Codificado}}$		
Ítem presupuestario:	530813 Repuestos y Accesorios		
Datos y desarrollo:	1.663,16	=	34,65%
	4.800,00		
Interpretación:	En la partida presupuestaria 530813 repuestos y accesorios durante en el segundo cuatrimestre se devengo el 34,65% con respecto al monto del presupuesto codificado para la Subsecretaría.		

Año:	2014		
Periodo a evaluarse:	II Cuatrimestre (Mayo - Agosto)		
Fuente de información:	Reporte Cur Detallado de Modificaciones Presupuestarias		
Objetivo Operativo:	Calcular las variaciones en las asignaciones presupuestarias de los ingresos como de los egresos de una entidad.		
Descripción del indicador:	Este indicador asocia las variaciones en incremento o disminución que se efectúan entre los distintos ítem presupuestarios. El resultado se expresa en porcentaje.		
Nombre del indicador:	Volumen de Modificaciones Presupuestarias		
Fórmula:	$\frac{\text{Número de Modificaciones Presupuestarias Aprobadas}}{\text{Número de Modificaciones Presupuestarias Solicitadas}}$		
Ítem presupuestario:	530813 Repuestos y Accesorios		
Datos y desarrollo:	0	=	0,00%
	0		
Interpretación:	En el periodo comprendido entre mayo y agosto del año 2014 no se realizaron modificación presupuestaria por lo tanto no es aplicable este indicador en este cuatrimestre.		

Año:	2014		
Periodo a evaluarse:	II Cuatrimestre (Mayo - Agosto)		
Fuente de información:	Ejecución de gastos - Reportes - Información Agregada		
Objetivo Operativo:	Demostrar el efecto del endeudamiento sobre las finanzas de la institución, en el que reconoce sus obligaciones frente a los derechos reconocidos netos.		
Descripción del indicador:	El índice de carga financiera global constituye el porcentaje de las obligaciones reconocidas que han sido originadas por los gastos realizados durante un periodo de tiempo determinado.		
Nombre del indicador:	Carga Financiera Global		
Fórmula:	$\frac{\text{Obligaciones Reconocidas Netas} - \text{Derechos Reconocidos Netos}}{\text{Comprometido Pagado}}$		
Ítem presupuestario:	530813 Repuestos y Accesorios		
Datos y desarrollo:	1.663,16	=	100,00%
	1.663,16		
Interpretación:	Se demuestra mediante este indicador que se cumplió el 100,00% de las obligaciones contraídas durante el II cuatrimestre del año 2014.		

Año:	2014		
Periodo a evaluarse:	II Cuatrimestre (Mayo - Agosto)		
Fuente de información:	Ejecución de gastos - Reportes - Información Agregada y Reporte Cur Detallado de Modificaciones Presupuestarias		
Objetivo Operativo:	Demostrar la relación porcentual entre el conjunto de modificaciones presupuestarias efectuados frente al presupuesto inicial en un periodo de tiempo determinado.		
Descripción del indicador:	Mediante la fórmula recoge los remanentes incorporados +/- Transferencias de créditos +/- otras modificaciones determinándose por la diferencia entre el Presupuesto final y el Presupuesto inicial.		
Nombre del indicador:	Índice de modificación del presupuesto		
Fórmula:	$\frac{\text{Total modificaciones presupuestarias}}{\text{Presupuesto inicial}}$		
Ítem presupuestario:	530813 Repuestos y accesorios		
Datos y desarrollo:	3.000,00	=	166,67%
	1.800,00		
Interpretación:	En este cuatrimestre no se realizan modificaciones presupuestarias los valores que reflejan en el reporte constituyen los valores de las modificaciones presupuestarias del periodo enero - abril presentándose un arrastre de saldos.		

Vehículos							
Institución:	SUBSECRETARÍA ZONAL DE PLANIFICACIÓN 3 CENTRO AMBATO						
Año:	2014						
Periodo a evaluarse:	III Cuatrimestre (Septiembre - Diciembre)						
Fuente de información:	Ejecución de gastos - Reportes - Información Agregada						
Objetivo Operativo:	Medir el nivel de ejecución de los recursos presupuestados de la Entidad, en relación del presupuesto total asignado dentro de un ejercicio económico, con corte a un período determinado.						
Descripción del indicador:	Es la relación que existe entre el valor del presupuesto ejecutado respecto del valor total del dinero entregado a una Entidad. El resultado se expresa en porcentaje, el cual indica el nivel de ejecución de los recursos presupuestales de asignados.						
Nombre del indicador:	Nivel de Ejecución Presupuestaria						
Fórmula:	$\frac{\text{Presupuesto Devengado}}{\text{Presupuesto Codificado}}$						
Ítem presupuestario:	530405 Vehículos						
Datos y desarrollo:	<table border="1"> <tr> <td>1.810,78</td> <td>=</td> <td>46,25%</td> </tr> <tr> <td>3.915,05</td> <td></td> <td></td> </tr> </table>	1.810,78	=	46,25%	3.915,05		
1.810,78	=	46,25%					
3.915,05							
Interpretación:	En la partida presupuestaria 530405 vehículos durante en el tercer cuatrimestre se devengo el 46,25% con respecto al monto del presupuesto codificado para la Subsecretaría.						

Año:	2014						
Periodo a evaluarse:	III Cuatrimestre (Septiembre - Diciembre)						
Fuente de información:	Reporte Cur Detallado de Modificaciones Presupuestarias						
Objetivo Operativo:	Calcular las variaciones en las asignaciones presupuestarias de los ingresos como de los egresos de una entidad.						
Descripción del indicador:	Este indicador asocia las variaciones en incremento o disminución que se efectúan entre los distintos ítem presupuestarios. El resultado se expresa en porcentaje.						
Nombre del indicador:	Volumen de Modificaciones Presupuestarias						
Fórmula:	$\frac{\text{Número de Modificaciones Presupuestarias Aprobadas}}{\text{Número de Modificaciones Presupuestarias Solicitadas}}$						
Ítem presupuestario:	530405 Vehículos						
Datos y desarrollo:	<table border="1"> <tr> <td>2</td> <td>=</td> <td>100,00%</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td></td> <td></td> </tr> </table>	2	=	100,00%	2		
2	=	100,00%					
2							
Interpretación:	Este indicador demuestra que el valor del presupuesto inicial asignado para el ítem presupuestario 530405 vehículos se disminuyó con 2 modificación presupuestaria aprobada para cumplir con la planificación del PAC institucional durante el III cuatrimestre.						

Año:	2014						
Periodo a evaluarse:	III Cuatrimestre (Septiembre - Diciembre)						
Fuente de información:	Ejecución de gastos - Reportes - Información Agregada						
Objetivo Operativo:	Demostrar el efecto del endeudamiento sobre las finanzas de la						
Descripción del indicador:	El índice de carga financiera global constituye el porcentaje de las						
Nombre del indicador:	Carga Financiera Global						
Fórmula:	$\frac{\text{Obligaciones Reconocidas Netas} - \text{Derechos Reconocidos Netos}}{\text{Comprometido Pagado}}$						
Ítem presupuestario:	530405 Vehículos						
Datos y desarrollo:	<table border="1"> <tr> <td>1.810,78</td> <td>=</td> <td>0,00%</td> </tr> <tr> <td>1.810,78</td> <td></td> <td></td> </tr> </table>	1.810,78	=	0,00%	1.810,78		
1.810,78	=	0,00%					
1.810,78							
Interpretación:	Este indicador demuestra que se cumplieron con todas las obligación contraídas durante el tercer cuatrimestre del año 2014; por lo tanto, el nivel de carga financiera es 0%						

Año:	2014		
Periodo a evaluarse:	III Cuatrimestre (Septiembre - Diciembre)		
Fuente de información:	Ejecución de gastos - Reportes - Información Agregada y Reporte		
Objetivo Operativo:	Demostrar la relación porcentual entre el conjunto de		
Descripción del indicador:	Mediante la fórmula recoge los remanentes incorporados +/-		
Nombre del indicador:	Índice de modificación del presupuesto		
Fórmula:	$\frac{\text{Total modificaciones presupuestarias}}{\text{Presupuesto inicial}}$		
Ítem presupuestario:	530405 Vehículos		
Datos y desarrollo:	884,95	=	18,44%
	4.800,00		
Interpretación:	Mediante este indicador se puede evidenciar que en la partida presupuestaria 530405 existe una disminución del 18,44 % del presupuesto inicial asignado, para cumplir con los requerimientos de la zonal.		

Edificio Locales y Residencias			
Institución:	SUBSECRETARÍA ZONAL DE PLANIFICACIÓN 3 CENTRO AMBATO		
Año:	2014		
Periodo a evaluarse:	III Cuatrimestre (Septiembre - Diciembre)		
Fuente de información:	Ejecución de gastos - Reportes - Información Agregada		
Objetivo Operativo:	Medir el nivel de ejecución de los recursos presupuestados de la Entidad, en relación del presupuesto total asignado dentro de un ejercicio económico, con corte a un período determinado.		
Descripción del indicador:	Es la relación que existe entre el valor del presupuesto ejecutado respecto del valor total del dinero entregado a una Entidad. El resultado se expresa en porcentaje, el cual indica el nivel de ejecución de los recursos presupuestales de asignados.		
Nombre del indicador:	Nivel de Ejecución Presupuestaria		
Fórmula:	$\frac{\text{Presupuesto Devengado}}{\text{Presupuesto Codificado}}$		
Ítem presupuestario:	530502 Edificios Locales Residencias Parqueaderos Casilleros Judiciales y Bancarios (arrendamientos)		
Datos y desarrollo:	10.035,20	=	34,04%
	29.478,40		
Interpretación:	En la partida presupuestaria 530502 Edificios Locales Residencias Parqueaderos Casilleros Judiciales y Bancarios (arrendamientos) durante en el tercer cuatrimestre se devengó el 34,04 % con respecto al monto del presupuesto codificado para la Subsecretaría.		

Año:	2014		
Periodo a evaluarse:	III Cuatrimestre (Septiembre - Diciembre)		
Fuente de información:	Reporte Cur Detallado de Modificaciones Presupuestarias		
Objetivo Operativo:	Calcular las variaciones en las asignaciones presupuestarias de los ingresos como de los egresos de una entidad.		
Descripción del indicador:	Este indicador asocia las variaciones en incremento o disminución que se efectúan entre los distintos ítem presupuestarios. El resultado se expresa en porcentaje.		
Nombre del indicador:	Volumen de Modificaciones Presupuestarias		
Fórmula:	$\frac{\text{Número de Modificaciones Presupuestarias Aprobadas}}{\text{Número de Modificaciones Presupuestarias Solicitadas}}$		
Ítem presupuestario:	530502 Edificios Locales Residencias Parqueaderos Casilleros Judiciales y Bancarios (arrendamientos)		
Datos y desarrollo:	1	=	100,00%
	1		
Interpretación:	Este indicador demuestra que el valor del presupuesto inicial asignado para el ítem presupuestario 530502 Edificios Locales Residencias Parqueaderos Casilleros Judiciales y Bancarios (arrendamientos) se disminuyó con 1 modificación presupuestaria aprobada para cumplir con la planificación del PAC institucional.		

Año:	2014		
Periodo a evaluarse:	III Cuatrimestre (Septiembre - Diciembre)		
Fuente de información:	Ejecución de gastos - Reportes - Información Agregada		
Objetivo Operativo:	Demostrar el efecto del endeudamiento sobre las finanzas de la institución, en el que reconoce sus obligaciones frente a los derechos reconocidos netos.		
Descripción del indicador:	El índice de carga financiera global constituye el porcentaje de las obligaciones reconocidas que han sido originadas por los gastos realizados durante un periodo de tiempo determinado.		
Nombre del indicador:	Carga Financiera Global		
Fórmula:	$\frac{\text{Obligaciones Reconocidas Netas}}{\text{Derechos Reconocidos Netos}} - 1$		
	$\frac{\text{Comprometido}}{\text{Pagado}}$		
Ítem presupuestario:	530502 Edificios Locales Residencias Parqueaderos Casilleros Judiciales y Bancarios (arrendamientos)		
Datos y desarrollo:	10.035,20	=	0,00%
	10.035,20		
Interpretación:	Este indicador demuestra que se cumplieron con las obligaciones contraídas durante el tercer cuatrimestre del año 2014, por lo cual la carga financiera global es del 0,00%.		

Año:	2014		
Periodo a evaluarse:	III Cuatrimestre (Septiembre - Diciembre)		
Fuente de información:	Ejecución de gastos - Reportes - Información Agregada y Reporte Cur Detallado de Modificaciones Presupuestarias		
Objetivo Operativo:	Demostrar la relación porcentual entre el conjunto de modificaciones presupuestarias efectuados frente al presupuesto inicial en un periodo de tiempo determinado.		
Descripción del indicador:	Mediante la fórmula recoge los remanentes incorporados +/- Transferencias de créditos +/- otras modificaciones determinándose por la diferencia entre el Presupuesto final y el Presupuesto inicial.		
Nombre del indicador:	Índice de modificación del presupuesto		
Fórmula:	$\frac{\text{Total modificaciones presupuestarias}}{\text{Presupuesto inicial}}$		
Ítem presupuestario:	530502 Edificios Locales Residencias Parqueaderos Casilleros Judiciales y Bancarios (arrendamientos)		
Datos y desarrollo:	2.777,60	=	8,61%
	32.256,00		
Interpretación:	Mediante este indicador se puede evidenciar que en la partida presupuestaria 530502 existe una disminución del 8,61% del presupuesto inicial asignado, para cumplir con los requerimientos de la zonal.		

Combustibles y Lubricantes			
Institución:	SUBSECRETARÍA ZONAL DE PLANIFICACIÓN 3 CENTRO AMBATO		
Año:	2014		
Periodo a evaluarse:	III Cuatrimestre (Septiembre - Diciembre)		
Fuente de información:	Ejecución de gastos - Reportes - Información Agregada		
Objetivo Operativo:	Medir el nivel de ejecución de los recursos presupuestados de la Entidad, en relación del presupuesto total asignado dentro de un ejercicio económico, con corte a un periodo determinado.		
Descripción del indicador:	Es la relación que existe entre el valor del presupuesto ejecutado respecto del valor total del dinero entregado a una Entidad. El resultado se expresa en porcentaje, el cual indica el nivel de ejecución de los recursos presupuestales de asignados.		
Nombre del indicador:	Nivel de Ejecución Presupuestaria		
Fórmula:	$\frac{\text{Presupuesto Devengado}}{\text{Presupuesto Codificado}}$		
Ítem presupuestario:	530803 Combustibles y Lubricantes		
Datos y desarrollo:	1.979,95	=	36,43%
	5.434,80		
Interpretación:	En la partida presupuestaria 530803 combustibles y lubricantes durante en el tercer cuatrimestre se devengó el 36,43 % con respecto al monto del presupuesto codificado para la Subsecretaría.		

Año:	2014		
Periodo a evaluarse:	III Cuatrimestre (Septiembre - Diciembre)		
Fuente de información:	Reporte Cur Detallado de Modificaciones Presupuestarias		
Objetivo Operativo:	Calcular las variaciones en las asignaciones presupuestarias de los ingresos como de los egresos de una entidad.		
Descripción del indicador:	Este indicador asocia las variaciones en incremento o disminución que se efectúan entre los distintos ítem presupuestarios. El resultado se expresa en porcentaje.		
Nombre del indicador:	Volumen de Modificaciones Presupuestarias		
Fórmula:	$\frac{\text{Número de Modificaciones Presupuestarias Aprobadas}}{\text{Número de Modificaciones Presupuestarias Solicitadas}}$		
Ítem presupuestario:	530803 Combustibles y Lubricantes		
Datos y desarrollo:	2	=	100,00%
	2		
Interpretación:	Este indicador demuestra que el valor del presupuesto inicial asignado para el ítem presupuestario 530803 combustibles y lubricantes se disminuyó con 2 modificaciones presupuestarias aprobada para cumplir con la planificación del PAC institucional.		

Año:	2014		
Periodo a evaluarse:	III Cuatrimestre (Septiembre - Diciembre)		
Fuente de información:	Ejecución de gastos - Reportes - Información Agregada		
Objetivo Operativo:	Demostrar el efecto del endeudamiento sobre las finanzas de la institución, en el que reconoce sus obligaciones frente a los derechos reconocidos netos.		
Descripción del indicador:	El índice de carga financiera global constituye el porcentaje de las obligaciones reconocidas que han sido originadas por los gastos realizados durante un periodo de tiempo determinado.		
Nombre del indicador:	Carga Financiera Global		
Fórmula:	$\frac{\text{Obligaciones Reconocidas Netas}}{\text{Derechos Reconocidos Netos}}$		
	$\frac{\text{Comprometido}}{\text{Pagado}}$		
Ítem presupuestario:	530803 Combustibles y Lubricantes		
Datos y desarrollo:	1.979,95	=	0,00%
	1.979,95		
Interpretación:	Se cumplieron con todas las obligaciones contraídas durante el tercer cuatrimestre del año 2014 para la partida 530803 Combustibles y Lubricantes, dándonos un resultado del 0,00% de carga financiera global.		

Año:	2014		
Periodo a evaluarse:	III Cuatrimestre (Septiembre - Diciembre)		
Fuente de información:	Ejecución de gastos - Reportes - Información Agregada y Reporte Cur Detallado de Modificaciones Presupuestarias		
Objetivo Operativo:	Demostrar la relación porcentual entre el conjunto de modificaciones presupuestarias efectuados frente al presupuesto inicial en un periodo de tiempo determinado.		
Descripción del indicador:	Mediante la fórmula recoge los remanentes incorporados +/- Transferencias de créditos +/- otras modificaciones determinándose por la diferencia entre el Presupuesto final y el Presupuesto inicial.		
Nombre del indicador:	Índice de modificación del presupuesto		
Fórmula:	$\frac{\text{Total modificaciones presupuestarias}}{\text{Presupuesto inicial}}$		
Ítem presupuestario:	530803 Combustibles y lubricantes		
Datos y desarrollo:	1.045,20	=	16,13%
	6.480,00		
Interpretación:	Mediante este indicador se puede evidenciar que en la partida presupuestaria 530803 existe una disminución del 16,13 % del presupuesto inicial asignado, para cumplir con los requerimientos de la zonal.		

Materiales de Oficina							
Institución:	SUBSECRETARÍA ZONAL DE PLANIFICACIÓN 3 CENTRO AMBATO						
Año:	2014						
Periodo a evaluarse:	III Cuatrimestre (Septiembre - Diciembre)						
Fuente de información:	Ejecución de gastos - Reportes - Información Agregada						
Objetivo Operativo:	Medir el nivel de ejecución de los recursos presupuestados de la Entidad, en relación del presupuesto total asignado dentro de un ejercicio económico, con corte a un período determinado.						
Descripción del indicador:	Es la relación que existe entre el valor del presupuesto ejecutado respecto del valor total del dinero entregado a una Entidad. El resultado se expresa en porcentaje, el cual indica el nivel de ejecución de los recursos presupuestales de asignados.						
Nombre del indicador:	Nivel de Ejecución Presupuestaria						
Fórmula:	$\frac{\text{Presupuesto Devengado}}{\text{Presupuesto Codificado}}$						
Ítem presupuestario:	530804 Materiales de Oficina						
Datos y desarrollo:	<table border="1"> <tr> <td>671,12</td> <td>=</td> <td>19,85%</td> </tr> <tr> <td>3.380,24</td> <td></td> <td></td> </tr> </table>	671,12	=	19,85%	3.380,24		
671,12	=	19,85%					
3.380,24							
Interpretación:	En la partida presupuestaria 530804 materiales de oficina durante en el tercer cuatrimestre se devengo el 19,85 % con respecto al monto del presupuesto codificado para la Subsecretaría.						

Año:	2014						
Periodo a evaluarse:	III Cuatrimestre (Septiembre - Diciembre)						
Fuente de información:	Reporte Cur Detallado de Modificaciones Presupuestarias						
Objetivo Operativo:	Calcular las variaciones en las asignaciones presupuestarias de los ingresos como de los egresos de una entidad.						
Descripción del indicador:	Este indicador asocia las variaciones en incremento o disminución que se efectúan entre los distintos ítem presupuestarios. El resultado se expresa en porcentaje.						
Nombre del indicador:	Volumen de Modificaciones Presupuestarias						
Fórmula:	$\frac{\text{Número de Modificaciones Presupuestarias Aprobadas}}{\text{Número de Modificaciones Presupuestarias Solicitadas}}$						
Ítem presupuestario:	530804 Materiales de Oficina						
Datos y desarrollo:	<table border="1"> <tr> <td>3</td> <td>=</td> <td>100,00%</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td></td> <td></td> </tr> </table>	3	=	100,00%	3		
3	=	100,00%					
3							
Interpretación:	Este indicador demuestra que el valor del presupuesto inicial asignado para el ítem presupuestario 530804 materiales de oficina se incrementó con 3 modificación presupuestaria aprobada para cumplir con la planificación del PAC institucional.						

Año:	2014						
Periodo a evaluarse:	III Cuatrimestre (Septiembre - Diciembre)						
Fuente de información:	Ejecución de gastos - Reportes - Información Agregada						
Objetivo Operativo:	Demostrar el efecto del endeudamiento sobre las finanzas de la institución, en el que reconoce sus obligaciones frente a los derechos reconocidos netos.						
Descripción del indicador:	El índice de carga financiera global constituye el porcentaje de las obligaciones reconocidas que han sido originadas por los gastos realizados durante un periodo de tiempo determinado.						
Nombre del indicador:	Carga Financiera Global						
Fórmula:	$\frac{\text{Obligaciones Reconocidas Netas} - \text{Derechos Reconocidos Netos}}{\text{Comprometido Pagado}}$						
Ítem presupuestario:	530804 Materiales de Oficina						
Datos y desarrollo:	<table border="1"> <tr> <td>671,12</td> <td>=</td> <td>0,00%</td> </tr> <tr> <td>671,12</td> <td></td> <td></td> </tr> </table>	671,12	=	0,00%	671,12		
671,12	=	0,00%					
671,12							
Interpretación:	El presente indicador arroja un porcentaje del 0,00% de las obligaciones contraídas netas frente a los derechos reconocidos netos por lo que se demuestra que no existe carga financiera global.						

Año:	2014		
Periodo a evaluarse:	III Cuatrimestre (Septiembre - Diciembre)		
Fuente de información:	Ejecución de gastos - Reportes - Información Agregada y Reporte Cur Detallado de Modificaciones Presupuestarias		
Objetivo Operativo:	Demostrar la relación porcentual entre el conjunto de modificaciones presupuestarias efectuados frente al presupuesto inicial en un periodo de tiempo determinado.		
Descripción del indicador:	Mediante la fórmula recoge los remanentes incorporados +/- Transferencias de créditos +/- otras modificaciones determinándose por la diferencia entre el Presupuesto final y el Presupuesto inicial.		
Nombre del indicador:	Índice de modificación del presupuesto		
Fórmula:	$\frac{\text{Total modificaciones presupuestarias}}{\text{Presupuesto inicial}}$		
Ítem presupuestario:	530804 Materiales de oficina		
Datos y desarrollo:	1005,24	=	42,33%
	2375,00		
Interpretación:	Mediante este indicador se puede evidenciar que en la partida presupuestaria 530804 existe un incremento del 42,33 % del presupuesto inicial asignado, para cumplir con los requerimientos de la zonal.		

Materiales de Aseo			
Institución:	SUBSECRETARÍA ZONAL DE PLANIFICACIÓN 3 CENTRO AMBATO		
Año:	2014		
Periodo a evaluarse:	III Cuatrimestre (Septiembre - Diciembre)		
Fuente de información:	Ejecución de gastos - Reportes - Información Agregada		
Objetivo Operativo:	Medir el nivel de ejecución de los recursos presupuestados de la Entidad, en relación del presupuesto total asignado dentro de un ejercicio económico, con corte a un período determinado.		
Descripción del indicador:	Es la relación que existe entre el valor del presupuesto ejecutado respecto del valor total del dinero entregado a una Entidad. El resultado se expresa en porcentaje, el cual indica el nivel de ejecución de los recursos presupuestales de asignados.		
Nombre del indicador:	Nivel de Ejecución Presupuestaria		
Fórmula:	$\frac{\text{Presupuesto Devengado}}{\text{Presupuesto Codificado}}$		
Ítem presupuestario:	530805 Materiales de Aseo		
Datos y desarrollo:	205,95	=	13,31%
	1.547,24		
Interpretación:	En la partida presupuestaria 530805 materiales de aseo durante en el tercer cuatrimestre se devengó el 13,31 % con respecto al monto del presupuesto codificado para la Subsecretaría.		

Año:	2014		
Periodo a evaluarse:	III Cuatrimestre (Septiembre - Diciembre)		
Fuente de información:	Reporte Cur Detallado de Modificaciones Presupuestarias		
Objetivo Operativo:	Calcular las variaciones en las asignaciones presupuestarias de los ingresos como de los egresos de una entidad.		
Descripción del indicador:	Este indicador asocia las variaciones en incremento o disminución que se efectúan entre los distintos ítem presupuestarios. El resultado se expresa en porcentaje.		
Nombre del indicador:	Volumen de Modificaciones Presupuestarias		
Fórmula:	$\frac{\text{Número de Modificaciones Presupuestarias Aprobadas}}{\text{Número de Modificaciones Presupuestarias Solicitadas}}$		
Ítem presupuestario:	530805 Materiales de Aseo		
Datos y desarrollo:	3	=	100,00%
	3		
Interpretación:	Este indicador demuestra que el valor del presupuesto inicial asignado para el ítem presupuestario 530805 materiales de aseo se incrementó con 3 modificación presupuestaria aprobada para cumplir con la planificación del PAC institucional.		

Año:	2014		
Periodo a evaluarse:	III Cuatrimestre (Septiembre - Diciembre)		
Fuente de información:	Ejecución de gastos - Reportes - Información Agregada		
Objetivo Operativo:	Demostrar el efecto del endeudamiento sobre las finanzas de la institución, en el que reconoce sus obligaciones frente a los derechos reconocidos netos.		
Descripción del indicador:	El índice de carga financiera global constituye el porcentaje de las obligaciones reconocidas que han sido originadas por los gastos realizados durante un periodo de tiempo determinado.		
Nombre del indicador:	Carga Financiera Global		
Fórmula:	$\frac{\text{Obligaciones Reconocidas Netas}}{\text{Derechos Reconocidos Netos}} - 1$		
	$\frac{\text{Comprometido}}{\text{Pagado}}$		
Ítem presupuestario:	530805 Materiales de Aseo		
Datos y desarrollo:	205,94	=	-42,58%
	358,63		
Interpretación:	El presente indicador se visualiza que el valor del compromiso es menor en relación al monto pagado, representado por un -42,58% en razón de que el Ministerio de Finanzas canceló las obligaciones contraídas en el cuatrimestre anterior.		

Año:	2014		
Periodo a evaluarse:	III Cuatrimestre (Septiembre - Diciembre)		
Fuente de información:	Ejecución de gastos - Reportes - Información Agregada y Reporte Cur Detallado de Modificaciones Presupuestarias		
Objetivo Operativo:	Demostrar la relación porcentual entre el conjunto de modificaciones presupuestarias efectuados frente al presupuesto inicial en un periodo de tiempo determinado.		
Descripción del indicador:	Mediante la fórmula recoge los remanentes incorporados +/- Transferencias de créditos +/- otras modificaciones determinándose por la diferencia entre el Presupuesto final y el Presupuesto inicial.		
Nombre del indicador:	Índice de modificación del presupuesto		
Fórmula:	$\frac{\text{Total modificaciones presupuestarias}}{\text{Presupuesto inicial}}$		
Ítem presupuestario:	530805 Materiales de aseo		
Datos y desarrollo:	547,24	=	54,72%
	1.000,00		
Interpretación:	Mediante este indicador se puede evidenciar que en la partida presupuestaria 530805 existe un incremento del 54,72 % del presupuesto inicial asignado, para cumplir con los requerimientos de la zonal.		

530813 Repuestos y Accesorios			
Institución:	SUBSECRETARIA ZONAL DE PLANIFICACION 3 CENTRO AMBATO		
Año:	2014		
Periodo a evaluarse:	III Cuatrimestre (Septiembre - Diciembre)		
Fuente de información:	Ejecución de gastos - Reportes - Información Agregada		
Objetivo Operativo:	Medir el nivel de ejecución de los recursos presupuestados de la Entidad, en relación del presupuesto total asignado dentro de un ejercicio económico, con corte a un periodo determinado.		
Descripción del indicador:	Es la relación que existe entre el valor del presupuesto ejecutado respecto del valor total del dinero entregado a una Entidad. El resultado se expresa en porcentaje, el cual indica el nivel de ejecución de los recursos presupuestales de asignados.		
Nombre del indicador:	Nivel de Ejecución Presupuestaria		
Fórmula:	$\frac{\text{Presupuesto Devengado}}{\text{Presupuesto Codificado}}$		
Ítem presupuestario:	530813 Repuestos y Accesorios		
Datos y desarrollo:	2.116,25	=	43,55%
	4.859,02		
Interpretación:	En la partida presupuestaria 530813 repuestos y accesorios durante en el tercer cuatrimestre se devengo el 43,55% con respecto al monto del presupuesto codificado para la Subsecretaría.		

Año:	2014		
Periodo a evaluarse:	III Cuatrimestre (Septiembre - Diciembre)		
Fuente de información:	Reporte Cur Detallado de Modificaciones Presupuestarias		
Objetivo Operativo:	Calcular las variaciones en las asignaciones presupuestarias de los ingresos como de los egresos de una entidad.		
Descripción del indicador:	Este indicador asocia las variaciones en incremento o disminución que se efectúan entre los distintos ítem presupuestarios. El resultado se expresa en porcentaje.		
Nombre del indicador:	Volumen de Modificaciones Presupuestarias		
Fórmula:	$\frac{\text{Número de Modificaciones Presupuestarias Aprobadas}}{\text{Número de Modificaciones Presupuestarias Solicitadas}}$		
Ítem presupuestario:	530813 Repuestos y Accesorios		
Datos y desarrollo:	2	=	100,00%
	2		
Interpretación:	En el cuatrimestre comprendido entre septiembre y diciembre del año 2014, este indicador demuestra que el valor del presupuesto inicial asignado para el ítem presupuestario 530813 repuestos y accesorios se incrementó con 2 modificación presupuestaria aprobada para cumplir con la planificación del PAC institucional.		

Año:	2014		
Periodo a evaluarse:	III Cuatrimestre (Septiembre - Diciembre)		
Fuente de información:	Ejecución de gastos - Reportes - Información Agregada		
Objetivo Operativo:	Demostrar el efecto del endeudamiento sobre las finanzas de la institución, en el que reconoce sus obligaciones frente a los derechos reconocidos netos.		
Descripción del indicador:	El índice de carga financiera global constituye el porcentaje de las obligaciones reconocidas que han sido originadas por los gastos realizados durante un periodo de tiempo determinado.		
Nombre del indicador:	Carga Financiera Global		
Fórmula:	$\frac{\text{Obligaciones Reconocidas Netas}}{\text{Derechos Reconocidos Netos}} - 1$		
	$\frac{\text{Comprometido}}{\text{Pagado}}$		
Ítem presupuestario:	530813 Repuestos y Accesorios		
Datos y desarrollo:	2.116,25	=	100,00%
	2.116,25		
Interpretación:	Se demuestra mediante este indicador que se cumplió el 100,00% de las obligaciones contraídas.		

Año:	2014		
Periodo a evaluarse:	III Cuatrimestre (Septiembre - Diciembre)		
Fuente de información:	Ejecución de gastos - Reportes - Información Agregada y Reporte		
Objetivo Operativo:	Demostrar la relación porcentual entre el conjunto de modificaciones presupuestarias efectuados frente al presupuesto inicial en un periodo de tiempo determinado.		
Descripción del indicador:	Mediante la fórmula recoge los remanentes incorporados +/- Transferencias de créditos +/- otras modificaciones determinándose por la diferencia entre el Presupuesto final y el Presupuesto inicial.		
Nombre del indicador:	Índice de modificación del presupuesto		
Fórmula:	$\frac{\text{Total modificaciones presupuestarias}}{\text{Presupuesto inicial}}$		
Ítem presupuestario:	530813 Repuestos y accesorios		
Datos y desarrollo:	3.059,02	=	169,95%
	1.800,00		
Interpretación:	Mediante este indicador se puede evidenciar que en la partida presupuestaria 530813 existe un incremento del 169,95 % del presupuesto inicial asignado, para cumplir con los requerimientos de la zonal.		

PAC

Vehículos			
Institución:	SUBSECRETARÍA ZONAL DE PLANIFICACIÓN 3 CENTRO AMBATO		
Año:	2014		
Periodo a evaluarse:	I Cuatrimestre (Enero - Abril)		
Fuente de información:	Ejecución de gastos - Reportes - Información Agregada y Plan Anual de Contrataciones PAC		
Objetivo Operativo:	Determinar en que proporción los recursos asignados se han ajustado a los requerimientos reales en una entidad, en relación a los recursos planificados del Plan Anual de Contrataciones PAC.		
Descripción del indicador:	Este indicador señala en que porcentaje se han ejecutado realmente el presupuesto asignado frente a los recursos planificados en un periodo de tiempo determinado.		
Nombre del indicador:	Índice de efectividad de los programas		
Fórmula:	$\frac{\text{Recursos realmente invertidos}}{\text{Recursos planeados}} = \frac{\text{Devengado}}{\text{Pac}}$		
Ítem presupuestario:	530405 Vehículos		
Datos y desarrollo:	289,03	=	36,13%
	800,00		
Interpretación:	Como se demuestra mediante el indicador los recursos realmente invertidos en el ítem presupuestario 530405 vehículos representan el 36,13 % de la planificación presupuestaria del PAC durante el primer cuatrimestre del año 2014.		

Año:	2014		
Periodo a evaluarse:	I Cuatrimestre (Enero - Abril)		
Fuente de información:	Ejecución de gastos - Reportes - Información Agregada y Plan Anual de Contrataciones PAC		
Objetivo Operativo:	Permitir medir la eficiencia de la ejecución del PAC entorno a las compras respecto al porcentaje de ejecución del esigef		
Descripción del indicador:	El porcentaje de la eficiencia del cumplimiento de ejecución del PAC en relación al esigef.		
Nombre del indicador:	Índice de eficiencia		
Fórmula:	$\frac{\% \text{ de ejecución del Pac}}{\% \text{ de ejecución de esigef}}$		
Ítem presupuestario:	530405 Vehículos		
Datos y desarrollo:	0,36	=	0,04
	9,03		
Interpretación:	El nivel de eficiencia de las adquisiciones planificadas en el PAC es del 0,04 por ciento de la ejecución presupuestaria del esigef.		

Año:	2014		
Periodo a evaluarse:	I Cuatrimestre (Enero - Abril)		
Fuente de información:	Ejecución de gastos - Reportes - Información Agregada y Plan Anual de Contrataciones PAC		
Objetivo Operativo:	Permitir medir la eficacia en la ejecución de los ingresos y egresos, de acuerdo a la utilización de los recursos asignados, también permite evaluar la ejecución de las metas presupuestarias establecidas para el ejercicio económico determinados en el PAC.		
Descripción del indicador:	Durante la ejecución presupuestaria de los egresos, se relaciona las obligaciones contraídas durante el periodo a evaluar, con el monto de los egresos planificados en el presupuesto institucional modificado.		
Nombre del indicador:	Índice de eficacia		
Fórmula:	$\frac{\text{Ejecución presupuestaria}}{\text{Presupuesto planificado}} = \frac{\text{Pagado}}{\text{Pac}}$		
Ítem presupuestario:	530405 Vehículos		
Datos y desarrollo:	289,03	=	36,13%
	800,00		
Interpretación:	El presente indicador nos muestra que el nivel de eficacia de la ejecución presupuestaria alcanza el 36,13% pagado del presupuesto planificado en el PAC.		

Edificio Locales y Residencias							
Institución:	SUBSECRETARÍA ZONAL DE PLANIFICACIÓN 3 CENTRO AMBATO						
Año:	2014						
Periodo a evaluarse:	I Cuatrimestre (Enero - Abril)						
Fuente de información:	Ejecución de gastos - Reportes - Información Agregada y Plan Anual de Contrataciones PAC						
Objetivo Operativo:	Determinar en que proporción los recursos asignados se han ajustado a los requerimientos reales en una entidad, en relación a los recursos planificados del Plan Anual de Contrataciones PAC.						
Descripción del indicador:	Este indicador señala en que porcentaje se han ejecutado realmente el presupuesto asignado frente a los recursos planificados en un período de tiempo determinado.						
Nombre del indicador:	Índice de efectividad de los programas						
Fórmula:	$\frac{\text{Recursos realmente invertidos}}{\text{Recursos planeados}} = \frac{\text{Devengado}}{\text{Pac}}$						
Ítem presupuestario:	530502 Edificios Locales Residencias Parqueaderos Casilleros Judiciales y Bancarios (arrendamientos)						
Datos y desarrollo:	<table border="1"> <tr> <td>9.643,20</td> <td>=</td> <td>100,00%</td> </tr> <tr> <td>9.643,20</td> <td></td> <td></td> </tr> </table>	9.643,20	=	100,00%	9.643,20		
9.643,20	=	100,00%					
9.643,20							
Interpretación:	Como se demuestra mediante el indicador los recursos realmente invertidos en el ítem presupuestario 530502 Edificios Locales Residencias Parqueaderos Casilleros Judiciales y Bancarios (arrendamientos) representan el 100,00 % de la planificación presupuestaria del PAC durante el primer cuatrimestre del año 2014.						

Año:	2014						
Periodo a evaluarse:	I Cuatrimestre (Enero - Abril)						
Fuente de información:	Ejecución de gastos - Reportes - Información Agregada y Plan Anual de Contrataciones PAC						
Objetivo Operativo:	Permitir medir la eficiencia de la ejecución del PAC entorno a las compras respecto al porcentaje de ejecución del esigef						
Descripción del indicador:	El porcentaje de la eficiencia del cumplimiento de ejecución del PAC en relación al esigef.						
Nombre del indicador:	Índice de eficiencia						
Fórmula:	$\frac{\% \text{ de ejecución del Pac}}{\% \text{ de ejecución de esigef}}$						
Ítem presupuestario:	530502 Edificios Locales Residencias Parqueaderos Casilleros Judiciales y Bancarios (arrendamientos)						
Datos y desarrollo:	<table border="1"> <tr> <td>1,00</td> <td>=</td> <td>0,03</td> </tr> <tr> <td>33,15</td> <td></td> <td></td> </tr> </table>	1,00	=	0,03	33,15		
1,00	=	0,03					
33,15							
Interpretación:	El nivel de eficiencia de las adquisiciones planificadas en el PAC es del 0,03 por ciento de la ejecución presupuestaria del esigef.						

Año:	2014						
Periodo a evaluarse:	I Cuatrimestre (Enero - Abril)						
Fuente de información:	Ejecución de gastos - Reportes - Información Agregada y Plan Anual de Contrataciones PAC						
Objetivo Operativo:	Permitir medir la eficacia en la ejecución de los ingresos y egresos, de acuerdo a la utilización de los recursos asignados, también permite evaluar la ejecución de las metas presupuestarias establecidas para el ejercicio económico determinados en el PAC.						
Descripción del indicador:	Durante la ejecución presupuestaria de los egresos, se relaciona las obligaciones contraídas durante el período a evaluar, con el monto de los egresos planificados en el presupuesto institucional modificado.						
Nombre del indicador:	Índice de eficacia						
Fórmula:	$\frac{\text{Ejecución presupuestaria}}{\text{Presupuesto planificado}} = \frac{\text{Pagado}}{\text{Pac}}$						
Ítem presupuestario:	530502 Edificios Locales Residencias Parqueaderos Casilleros Judiciales y Bancarios (arrendamientos)						
Datos y desarrollo:	<table border="1"> <tr> <td>9.573,20</td> <td>=</td> <td>99,27%</td> </tr> <tr> <td>9.643,20</td> <td></td> <td></td> </tr> </table>	9.573,20	=	99,27%	9.643,20		
9.573,20	=	99,27%					
9.643,20							
Interpretación:	El presente indicador nos demuestra el nivel de eficacia de la ejecución presupuestaria alcanza el 99,27% pagado del presupuesto planificado en el PAC durante el I cuatrimestre.						

Combustibles y Lubricantes							
Institución:	SUBSECRETARÍA ZONAL DE PLANIFICACIÓN 3 CENTRO AMBATO						
Año:	2014						
Período a evaluarse:	I Cuatrimestre (Enero - Abril)						
Fuente de información:	Ejecución de gastos - Reportes - Información Agregada y Plan Anual de Contrataciones PAC						
Objetivo Operativo:	Determinar en que proporción los recursos asignados se han ajustado a los requerimientos reales en una entidad, en relación a los recursos planificados del Plan Anual de Contrataciones PAC.						
Descripción del indicador:	Este indicador señala en que porcentaje se han ejecutado realmente el presupuesto asignado frente a los recursos planificados en un período de tiempo determinado.						
Nombre del indicador:	Índice de efectividad de los programas						
Fórmula:	$\frac{\text{Recursos realmente invertidos}}{\text{Recursos planeados}}$ $\frac{\text{Devengado}}{\text{Pac}}$						
Ítem presupuestario:	530803 Combustibles y lubricantes						
Datos y desarrollo:	<table border="1"> <tr> <td>1.411,89</td> <td>=</td> <td>70,59%</td> </tr> <tr> <td>2.000,00</td> <td></td> <td></td> </tr> </table>	1.411,89	=	70,59%	2.000,00		
1.411,89	=	70,59%					
2.000,00							
Interpretación:	Como se demuestra mediante el indicador los recursos realmente invertidos en el ítem presupuestario 530803 Combustibles y lubricantes representan el 70,59 % de la planificación presupuestaria del PAC durante el primer cuatrimestre del año 2014.						

Año:	2014						
Período a evaluarse:	I Cuatrimestre (Enero - Abril)						
Fuente de información:	Ejecución de gastos - Reportes - Información Agregada y Plan Anual de Contrataciones PAC						
Objetivo Operativo:	Permitir medir la eficiencia de la ejecución del PAC entorno a las compras respecto al porcentaje de ejecución del esigef						
Descripción del indicador:	El porcentaje de la eficiencia del cumplimiento de ejecución del PAC en relación al esigef.						
Nombre del indicador:	Índice de eficiencia						
Fórmula:	$\frac{\% \text{ de ejecución del Pac}}{\% \text{ de ejecución de esigef}}$						
Ítem presupuestario:	530803 Combustibles y lubricantes						
Datos y desarrollo:	<table border="1"> <tr> <td>0,71</td> <td>=</td> <td>0,03</td> </tr> <tr> <td>23,53</td> <td></td> <td></td> </tr> </table>	0,71	=	0,03	23,53		
0,71	=	0,03					
23,53							
Interpretación:	El nivel de eficiencia de las adquisiciones planificadas en el PAC es del 0,03 por ciento de la ejecución presupuestaria del esigef.						

Año:	2014						
Período a evaluarse:	I Cuatrimestre (Enero - Abril)						
Fuente de información:	Ejecución de gastos - Reportes - Información Agregada y Plan Anual de Contrataciones PAC						
Objetivo Operativo:	Permitir medir la eficacia en la ejecución de los ingresos y egresos, de acuerdo a la utilización de los recursos asignados, también permite evaluar la ejecución de las metas presupuestarias establecidas para el ejercicio económico determinados en el PAC.						
Descripción del indicador:	Durante la ejecución presupuestaria de los egresos, se relaciona las obligaciones contraídas durante el período a evaluar, con el monto de los egresos planificados en el presupuesto institucional modificado.						
Nombre del indicador:	Índice de eficacia						
Fórmula:	$\frac{\text{Ejecución presupuestaria}}{\text{Presupuesto planificado}}$ $\frac{\text{Pagado}}{\text{Pac}}$						
Ítem presupuestario:	530803 Combustibles y lubricantes						
Datos y desarrollo:	<table border="1"> <tr> <td>1.411,89</td> <td>=</td> <td>70,59%</td> </tr> <tr> <td>2.000,00</td> <td></td> <td></td> </tr> </table>	1.411,89	=	70,59%	2.000,00		
1.411,89	=	70,59%					
2.000,00							
Interpretación:	En el I cuatrimestre en esta partida de gasto tenemos un nivel de eficacia en la ejecución presupuestaria del 70,59% pagado del presupuesto planificado en el PAC.						

Materiales de Oficina							
Institución:	SUBSECRETARÍA ZONAL DE PLANIFICACIÓN 3 CENTRO AMBATO						
Año:	2014						
Periodo a evaluarse:	I Cuatrimestre (Enero - Abril)						
Fuente de información:	Ejecución de gastos - Reportes - Información Agregada y Plan Anual de Contrataciones PAC						
Objetivo Operativo:	Determinar en que proporción los recursos asignados se han ajustado a los requerimientos reales en una entidad, en relación a los recursos planificados del Plan Anual de Contrataciones PAC.						
Descripción del indicador:	Este indicador señala en que porcentaje se han ejecutado realmente el presupuesto asignado frente a los recursos planificados en un período de tiempo determinado.						
Nombre del indicador:	Índice de efectividad de los programas						
Fórmula	$\frac{\text{Devengado}}{\text{Pac}}$						
Ítem presupuestario:	530804 Materiales de oficina						
Datos y desarrollo:	<table border="1"> <tr> <td>219,29</td> <td>=</td> <td>100,00%</td> </tr> <tr> <td>219,29</td> <td></td> <td></td> </tr> </table>	219,29	=	100,00%	219,29		
219,29	=	100,00%					
219,29							
Interpretación:	Como se demuestra mediante el indicador los recursos realmente invertidos en el ítem presupuestario 530804 Materiales de oficina representan el 100,00 % de la planificación presupuestaria del PAC durante el primer cuatrimestre del año 2014.						

Año:	2014						
Periodo a evaluarse:	I Cuatrimestre (Enero - Abril)						
Fuente de información:	Ejecución de gastos - Reportes - Información Agregada y Plan Anual de Contrataciones PAC						
Objetivo Operativo:	Permitir medir la eficiencia de la ejecución del PAC entorno a las compras respecto al porcentaje de ejecución del esigef						
Descripción del indicador:	El porcentaje de la eficiencia del cumplimiento de ejecución del PAC en relación al esigef.						
Nombre del indicador:	Índice de eficiencia						
Fórmula:	$\frac{\% \text{ de ejecución del Pac}}{\% \text{ de ejecución de esigef}}$						
Ítem presupuestario:	530804 Materiales de oficina						
Datos y desarrollo:	<table border="1"> <tr> <td>1,00</td> <td>=</td> <td>0,11</td> </tr> <tr> <td>8,77</td> <td></td> <td></td> </tr> </table>	1,00	=	0,11	8,77		
1,00	=	0,11					
8,77							
Interpretación:	El nivel de eficiencia de las adquisiciones planificadas en el PAC es del 0,11 por ciento de la ejecución presupuestaria del esigef.						

Año:	2014						
Periodo a evaluarse:	I Cuatrimestre (Enero - Abril)						
Fuente de información:	Ejecución de gastos - Reportes - Información Agregada y Plan Anual de Contrataciones PAC						
Objetivo Operativo:	Permitir medir la eficacia en la ejecución de los ingresos y egresos, de acuerdo a la utilización de los recursos asignados, también permite evaluar la ejecución de las metas presupuestarias establecidas para el ejercicio económico determinados en el PAC.						
Descripción del indicador:	Durante la ejecución presupuestaria de los egresos, se relaciona las obligaciones contraídas durante el período a evaluar, con el monto de los egresos planificados en el presupuesto institucional modificado.						
Nombre del indicador:	Índice de eficacia						
Fórmula:	$\frac{\text{Ejecución presupuestaria}}{\text{Presupuesto planificado}}$ $\frac{\text{Pagado}}{\text{Pac}}$						
Ítem presupuestario:	530804 Materiales de oficina						
Datos y desarrollo:	<table border="1"> <tr> <td>161,25</td> <td>=</td> <td>73,53%</td> </tr> <tr> <td>219,29</td> <td></td> <td></td> </tr> </table>	161,25	=	73,53%	219,29		
161,25	=	73,53%					
219,29							
Interpretación:	En el I cuatrimestre en esta partida de gasto tenemos un nivel de eficacia en la ejecución presupuestaria del 73,53% pagado del presupuesto planificado en el PAC.						

Materiales de Aseo							
Institución:	SUBSECRETARÍA ZONAL DE PLANIFICACIÓN 3 CENTRO AMBATO						
Año:	2014						
Periodo a evaluarse:	I Cuatrimestre (Enero - Abril)						
Fuente de información:	Ejecución de gastos - Reportes - Información Agregada y Plan Anual de Contrataciones PAC						
Objetivo Operativo:	Determinar en que proporción los recursos asignados se han ajustado a los requerimientos reales en una entidad, en relación a los recursos planificados del Plan Anual de Contrataciones PAC.						
Descripción del indicador:	Este indicador señala en que porcentaje se han ejecutado realmente el presupuesto asignado frente a los recursos planificados en un período de tiempo determinado.						
Nombre del indicador:	Índice de efectividad de los programas						
Fórmula:	$\frac{\text{Recursos realmente invertidos}}{\text{Recursos planeados}} = \frac{\text{Devengado}}{\text{Pac}}$						
Ítem presupuestario:	530805 Materiales de aseo						
Datos y desarrollo:	<table border="1"> <tr> <td>3,90</td> <td>=</td> <td>100,00%</td> </tr> <tr> <td>3,90</td> <td></td> <td></td> </tr> </table>	3,90	=	100,00%	3,90		
3,90	=	100,00%					
3,90							
Interpretación:	Como se demuestra mediante el indicador los recursos realmente invertidos en el ítem presupuestario 530805 Materiales de aseo representan el 100,00 % de la planificación presupuestaria del PAC durante el primer cuatrimestre del año 2014.						

Año:	2014						
Periodo a evaluarse:	I Cuatrimestre (Enero - Abril)						
Fuente de información:	Ejecución de gastos - Reportes - Información Agregada y Plan Anual de Contrataciones PAC						
Objetivo Operativo:	Permitir medir la eficiencia de la ejecución del PAC entorno a las compras respecto al porcentaje de ejecución del esigef						
Descripción del indicador:	El porcentaje de la eficiencia del cumplimiento de ejecución del PAC en relación al esigef.						
Nombre del indicador:	Índice de eficiencia						
Fórmula:	$\frac{\% \text{ de ejecución del Pac}}{\% \text{ de ejecución de esigef}}$						
Ítem presupuestario:	530805 Materiales de aseo						
Datos y desarrollo:	<table border="1"> <tr> <td>1,00</td> <td>=</td> <td>3,85</td> </tr> <tr> <td>0,26</td> <td></td> <td></td> </tr> </table>	1,00	=	3,85	0,26		
1,00	=	3,85					
0,26							
Interpretación:	El nivel de eficiencia de las adquisiciones planificadas en el PAC es del 3,85 por ciento de la ejecución presupuestaria del esigef.						

Año:	2014						
Periodo a evaluarse:	I Cuatrimestre (Enero - Abril)						
Fuente de información:	Ejecución de gastos - Reportes - Información Agregada y Plan Anual de Contrataciones PAC						
Objetivo Operativo:	Permitir medir la eficacia en la ejecución de los ingresos y egresos, de acuerdo a la utilización de los recursos asignados, también permite evaluar la ejecución de las metas presupuestarias establecidas para el ejercicio económico determinados en el PAC.						
Descripción del indicador:	Durante la ejecución presupuestaria de los egresos, se relaciona las obligaciones contraídas durante el período a evaluar, con el monto de los egresos planificados en el presupuesto institucional modificado.						
Nombre del indicador:	Índice de eficacia						
Fórmula:	$\frac{\text{Ejecución presupuestaria}}{\text{Presupuesto planificado}} = \frac{\text{Pagado}}{\text{Pac}}$						
Ítem presupuestario:	530805 Materiales de aseo						
Datos y desarrollo:	<table border="1"> <tr> <td>3,90</td> <td>=</td> <td>100,00%</td> </tr> <tr> <td>3,90</td> <td></td> <td></td> </tr> </table>	3,90	=	100,00%	3,90		
3,90	=	100,00%					
3,90							
Interpretación:	En el I cuatrimestre en esta partida de gasto tenemos un nivel de eficacia en la ejecución presupuestaria del 100,00% pagado del presupuesto planificado en el PAC.						

530813 Repuestos y Accesorios			
Institución:	SUBSECRETARÍA ZONAL DE PLANIFICACIÓN 3 CENTRO AMBATO		
Año:	2014		
Periodo a evaluarse:	I Cuatrimestre (Enero - Abril)		
Fuente de información:	Ejecución de gastos - Reportes - Información Agregada y Plan Anual de Contrataciones PAC		
Objetivo Operativo:	Determinar en que proporción los recursos asignados se han ajustado a los requerimientos reales en una entidad, en relación a los recursos planificados del Plan Anual de Contrataciones PAC.		
Descripción del indicador:	Este indicador señala en que porcentaje se han ejecutado realmente el presupuesto asignado frente a los recursos planificados en un período de tiempo determinado.		
Nombre del indicador:	Índice de efectividad de los programas		
Fórmula:	$\frac{\text{Recursos realmente invertidos}}{\text{Recursos planeados}}$		
	$\frac{\text{Devengado}}{\text{Pac}}$		
Ítem presupuestario:	530813 Repuestos y accesorios		
Datos y desarrollo:	1.000,61	=	23,82%
	4.200,00		
Interpretación:	Como se demuestra mediante el indicador los recursos realmente invertidos en el ítem presupuestario 530813 Repuestos y accesorios representan el 23,82 % de la planificación presupuestaria del PAC durante el primer cuatrimestre del año 2014.		

Año:	2014		
Periodo a evaluarse:	I Cuatrimestre (Enero - Abril)		
Fuente de información:	Ejecución de gastos - Reportes - Información Agregada y Plan Anual de Contrataciones PAC		
Objetivo Operativo:	Permitir medir la eficiencia de la ejecución del PAC entorno a las compras respecto al porcentaje de ejecución del esigef		
Descripción del indicador:	El porcentaje de la eficiencia del cumplimiento de ejecución del PAC en relación al esigef.		
Nombre del indicador:	Índice de eficiencia		
Fórmula:	$\frac{\% \text{ de ejecución del Pac}}{\% \text{ de ejecución de esigef}}$		
Ítem presupuestario:	530813 Repuestos y accesorios		
Datos y desarrollo:	0,24	=	0,01
	20,85		
Interpretación:	El nivel de eficiencia de las adquisiciones planificadas en el PAC es del 0,01 por ciento de la ejecución presupuestaria del esigef.		

Año:	2014		
Periodo a evaluarse:	I Cuatrimestre (Enero - Abril)		
Fuente de información:	Ejecución de gastos - Reportes - Información Agregada y Plan Anual de Contrataciones PAC		
Objetivo Operativo:	Permitir medir la eficacia en la ejecución de los ingresos y egresos, de acuerdo a la utilización de los recursos asignados, también permite evaluar la ejecución de las metas presupuestarias establecidas para el ejercicio económico determinados en el PAC.		
Descripción del indicador:	Durante la ejecución presupuestaria de los egresos, se relaciona las obligaciones contraídas durante el período a evaluar, con el monto de los egresos planificados en el presupuesto institucional modificado.		
Nombre del indicador:	Indicador de eficacia		
Fórmula:	$\frac{\text{Ejecución presupuestaria}}{\text{Presupuesto planificado}}$		
	$\frac{\text{Pagado}}{\text{Pac}}$		
Ítem presupuestario:	530813 Repuestos y accesorios		
Datos y desarrollo:	1.000,61	=	23,82%
	4.200,00		
Interpretación:	En el I cuatrimestre en esta partida de gasto tenemos un nivel de eficacia en la ejecución presupuestaria del 23,82 % pagado del presupuesto planificado en el PAC.		

Vehículos			
Institución:	SUBSECRETARÍA ZONAL DE PLANIFICACIÓN 3 CENTRO AMBATO		
Año:	2014		
Período a evaluarse:	II Cuatrimestre (Mayo - Agosto)		
Fuente de Información:	Ejecución de gastos - Reportes - Información Agregada y Plan Anual de Contrataciones PAC		
Objetivo Operativo:	Determinar en que proporción los recursos asignados se han ajustado a los requerimientos reales en una entidad, en relación a los recursos planeados del Plan Anual de Contrataciones PAC.		
Descripción del Indicador:	Este Indicador señala en que porcentaje se han ejecutado realmente el presupuesto asignado frente a los recursos planeados en un período de tiempo determinado.		
Nombre del Indicador:	Índice de efectividad de los programas		
Fórmula:	$\frac{\text{Recursos realmente Invertidos}}{\text{Recursos planeados}}$		
Ítem presupuestario:	530405 Vehículos		
Datos y desarrollo:	1.647,24	=	100,00%
	1.647,24		
Interpretación:	Como se demuestra mediante el indicador los recursos realmente invertidos en el ítem presupuestario 530405 vehículos representan el 100,00 % de la planificación presupuestaria del PAC durante el segundo cuatrimestre del año 2014.		

Año:	2014		
Período a evaluarse:	II Cuatrimestre (Mayo - Agosto)		
Fuente de información:	Ejecución de gastos - Reportes - Información Agregada y Plan Anual de Contrataciones PAC		
Objetivo Operativo:	Permitir medir la eficiencia de la ejecución del PAC entorno a las compras respecto al porcentaje de ejecución del esigef		
Descripción del indicador:	El porcentaje de la eficiencia del cumplimiento de ejecución del PAC en relación al esigef.		
Nombre del indicador:	Índice de eficiencia		
Fórmula:	$\frac{\% \text{ de ejecución del Pac}}{\% \text{ de ejecución de esigef}}$		
Ítem presupuestario:	530405 Vehículos		
Datos y desarrollo:	1,00	=	0,03
	32,17		
Interpretación:	El nivel de eficiencia de las adquisiciones planificadas en el PAC es del 0,03 por ciento de la ejecución presupuestaria del esigef.		

Año:	2014		
Período a evaluarse:	II Cuatrimestre (Mayo - Agosto)		
Fuente de información:	Ejecución de gastos - Reportes - Información Agregada y Plan Anual de Contrataciones PAC		
Objetivo Operativo:	Permitir medir la eficacia en la ejecución de los ingresos y egresos, de acuerdo a la utilización de los recursos asignados, también permite evaluar la ejecución de las metas presupuestarias establecidas para el ejercicio económico determinados en el PAC.		
Descripción del indicador:	Durante la ejecución presupuestaria de los egresos, se relaciona las obligaciones contraídas durante el período a evaluar, con el monto de los egresos planeados en el presupuesto institucional modificado.		
Nombre del indicador:	Índice de eficacia		
Fórmula:	$\frac{\text{Ejecución presupuestaria}}{\text{Presupuesto planeado}}$		
	$\frac{\text{Pagado}}{\text{Pac}}$		
Ítem presupuestario:	530405 Vehículos		
Datos y desarrollo:	1.647,24	=	100,00%
	1.647,24		
Interpretación:	El presente indicador nos muestra que el nivel de eficacia de la ejecución presupuestaria alcanza el 100,00% pagado del presupuesto planeado en el PAC.		

Edificio Locales y Residencias			
Institución:	SUBSECRETARÍA ZONAL DE PLANIFICACIÓN 3 CENTRO AMBATO		
Año:	2014		
Periodo a evaluarse:	II Cuatrimestre (Mayo - Agosto)		
Fuente de información:	Ejecución de gastos - Reportes - Información Agregada y Plan Anual de Contrataciones PAC		
Objetivo Operativo:	Determinar en que proporción los recursos asignados se han ajustado a los requerimientos reales en una entidad, en relación a los recursos planificados del Plan Anual de Contrataciones PAC.		
Descripción del indicador:	Este indicador señala en que porcentaje se han ejecutado realmente el presupuesto asignado frente a los recursos planificados en un período de tiempo determinado.		
Nombre del indicador:	Índice de efectividad de los programas		
Fórmula:	$\frac{\text{Recursos realmente invertidos}}{\text{Recursos planeados}} = \frac{\text{Devengado}}{\text{Pac}}$		
Ítem presupuestario:	530502 Edificios Locales Residencias Parqueaderos Casilleros Judiciales y Bancarios (arrendamientos)		
Datos y desarrollo:	9.800,00	=	100,00%
	9.800,00		
Interpretación:	Como se demuestra mediante el indicador los recursos realmente invertidos en el ítem presupuestario 530502 Edificios Locales Residencias Parqueaderos Casilleros Judiciales y Bancarios (arrendamientos) representan el 100,00 % de la planificación presupuestaria del PAC durante el segundo cuatrimestre del año 2014.		

Año:	2014		
Periodo a evaluarse:	II Cuatrimestre (Mayo - Agosto)		
Fuente de información:	Ejecución de gastos - Reportes - Información Agregada y Plan Anual de Contrataciones PAC		
Objetivo Operativo:	Permitir medir la eficiencia de la ejecución del PAC entorno a las compras respecto al porcentaje de ejecución del esigef		
Descripción del indicador:	El porcentaje de la eficiencia del cumplimiento de ejecución del PAC en relación al esigef.		
Nombre del indicador:	Índice de eficiencia		
Fórmula:	$\frac{\% \text{ de ejecución del Pac}}{\% \text{ de ejecución de esigef}}$		
Ítem presupuestario:	530502 Edificios Locales Residencias Parqueaderos Casilleros Judiciales y Bancarios (arrendamientos)		
Datos y desarrollo:	1,00	=	0,03
	32,76		
Interpretación:	El nivel de eficiencia de las adquisiciones planificadas en el PAC es del 0,03 por ciento de la ejecución presupuestaria del esigef.		

Año:	2014		
Periodo a evaluarse:	II Cuatrimestre (Mayo - Agosto)		
Fuente de información:	Ejecución de gastos - Reportes - Información Agregada y Plan Anual de Contrataciones PAC		
Objetivo Operativo:	Permitir medir la eficacia en la ejecución de los ingresos y egresos, de acuerdo a la utilización de los recursos asignados, también permite evaluar la ejecución de las metas presupuestarias establecidas para el ejercicio económico determinados en el PAC.		
Descripción del indicador:	Durante la ejecución presupuestaria de los egresos, se relaciona las obligaciones contraídas durante el período a evaluar, con el monto de los egresos planificados en el presupuesto institucional modificado.		
Nombre del indicador:	Índice de eficacia		
Fórmula:	$\frac{\text{Ejecución presupuestaria}}{\text{Presupuesto planificado}} = \frac{\text{Pagado}}{\text{Pac}}$		
Ítem presupuestario:	530502 Edificios Locales Residencias Parqueaderos Casilleros Judiciales y Bancarios (arrendamientos)		
Datos y desarrollo:	9.870,00	=	100,71%
	9.800,00		
Interpretación:	El presente indicador nos muestra que el nivel de eficacia de la ejecución presupuestaria alcanza el 100% pagado del presupuesto planificado en el PAC, el 0,71% representa la acreditación pendiente de pago del cuatrimestre anterior.		

Combustibles y Lubricantes							
Institución:	SUBSECRETARÍA ZONAL DE PLANIFICACIÓN 3 CENTRO AMBATO						
Año:	2014						
Periodo a evaluarse:	II Cuatrimestre (Mayo - Agosto)						
Fuente de información:	Ejecución de gastos - Reportes - Información Agregada y Plan Anual de Contrataciones PAC						
Objetivo Operativo:	Determinar en que proporción los recursos asignados se han ajustado a los requerimientos reales en una entidad, en relación a los recursos planificados del Plan Anual de Contrataciones PAC.						
Descripción del indicador:	Este indicador señala en que porcentaje se han ejecutado realmente el presupuesto asignado frente a los recursos planificados en un período de tiempo determinado.						
Nombre del indicador:	Índice de efectividad de los programas						
Fórmula:	$\frac{\text{Recursos realmente invertidos}}{\text{Recursos planeados}} \times 100$						
Ítem presupuestario:	530803 Combustibles y lubricantes						
Datos y desarrollo:	<table border="1"> <tr> <td>2.042,96</td> <td>=</td> <td>102,15%</td> </tr> <tr> <td>2.000,00</td> <td></td> <td></td> </tr> </table>	2.042,96	=	102,15%	2.000,00		
2.042,96	=	102,15%					
2.000,00							
Interpretación:	Como se demuestra mediante el indicador los recursos realmente invertidos en el ítem presupuestario 530803 Combustibles y lubricantes representan el 100,00 % de la planificación presupuestaria del PAC mientras que el 2,15% constituye el pago pendiente del primer cuatrimestre del año 2014.						

Año:	2014						
Periodo a evaluarse:	II Cuatrimestre (Mayo - Agosto)						
Fuente de información:	Ejecución de gastos - Reportes - Información Agregada y Plan Anual de Contrataciones PAC						
Objetivo Operativo:	Permitir medir la eficiencia de la ejecución del PAC entorno a las compras respecto al porcentaje de ejecución del esigef						
Descripción del indicador:	El porcentaje de la eficiencia del cumplimiento de ejecución del PAC en relación al esigef.						
Nombre del indicador:	Índice de eficiencia						
Fórmula:	$\frac{\% \text{ de ejecución del Pac}}{\% \text{ de ejecución de esigef}} \times 100$						
Ítem presupuestario:	530803 Combustibles y lubricantes						
Datos y desarrollo:	<table border="1"> <tr> <td>1,02</td> <td>=</td> <td>0,03</td> </tr> <tr> <td>34,05</td> <td></td> <td></td> </tr> </table>	1,02	=	0,03	34,05		
1,02	=	0,03					
34,05							
Interpretación:	El nivel de eficiencia de las adquisiciones planificadas en el PAC es del 0,03 por ciento de la ejecución presupuestaria del esigef.						

Año:	2014						
Periodo a evaluarse:	II Cuatrimestre (Mayo - Agosto)						
Fuente de información:	Ejecución de gastos - Reportes - Información Agregada y Plan Anual de Contrataciones PAC						
Objetivo Operativo:	Permitir medir la eficacia en la ejecución de los ingresos y egresos, de acuerdo a la utilización de los recursos asignados, también permite evaluar la ejecución de las metas presupuestarias establecidas para el ejercicio económico determinados en el PAC.						
Descripción del indicador:	Durante la ejecución presupuestaria de los egresos, se relaciona las obligaciones contraídas durante el período a evaluar, con el monto de los egresos planificados en el presupuesto institucional modificado.						
Nombre del indicador:	Índice de eficacia						
Fórmula:	$\frac{\text{Ejecución presupuestaria}}{\text{Presupuesto planificado}} \times 100$						
Ítem presupuestario:	530803 Combustibles y lubricantes						
Datos y desarrollo:	<table border="1"> <tr> <td>2.042,96</td> <td>=</td> <td>102,15%</td> </tr> <tr> <td>2.000,00</td> <td></td> <td></td> </tr> </table>	2.042,96	=	102,15%	2.000,00		
2.042,96	=	102,15%					
2.000,00							
Interpretación:	En el II cuatrimestre en esta partida de gasto tenemos un nivel de eficacia en la ejecución presupuestaria del 100,00% pagado del presupuesto planificado en el PAC, los 2,15% representan la acreditación pendiente de pago del cuatrimestre anterior.						

Materiales de Oficina							
Institución:	SUBSECRETARÍA ZONAL DE PLANIFICACIÓN 3 CENTRO AMBATO						
Año:	2014						
Periodo a evaluarse:	II Cuatrimestre (Mayo - Agosto)						
Fuente de información:	Ejecución de gastos - Reportes - Información Agregada y Plan Anual de Contrataciones PAC						
Objetivo Operativo:	Determinar en que proporción los recursos asignados se han ajustado a los requerimientos reales en una entidad, en relación a los recursos planificados del Plan Anual de Contrataciones PAC.						
Descripción del indicador:	Este indicador señala en que porcentaje se han ejecutado realmente el presupuesto asignado frente a los recursos planificados en un período de tiempo determinado.						
Nombre del indicador:	Índice de efectividad de los programas						
Fórmula	$\frac{\text{Devengado}}{\text{Pac}}$						
Ítem presupuestario:	530804 Materiales de oficina						
Datos y desarrollo:	<table border="1"> <tr> <td>2,489,83</td> <td>=</td> <td>97,72%</td> </tr> <tr> <td>2,547,87</td> <td></td> <td></td> </tr> </table>	2,489,83	=	97,72%	2,547,87		
2,489,83	=	97,72%					
2,547,87							
Interpretación:	Como se demuestra mediante el indicador los recursos realmente invertidos en el ítem presupuestario 530804 Materiales de oficina representan el 97,74 % de la planificación presupuestaria del PAC durante el segundo cuatrimestre del año 2014.						

Año:	2014						
Periodo a evaluarse:	II Cuatrimestre (Mayo - Agosto)						
Fuente de información:	Ejecución de gastos - Reportes - Información Agregada y Plan Anual de Contrataciones PAC						
Objetivo Operativo:	Permitir medir la eficiencia de la ejecución del PAC entorno a las compras respecto al porcentaje de ejecución del esigef						
Descripción del indicador:	El porcentaje de la eficiencia del cumplimiento de ejecución del PAC en reaccion al esigef.						
Nombre del indicador:	Índice de eficiencia						
Fórmula:	$\frac{\% \text{ de ejecución del Pac}}{\% \text{ de ejecución de esigef}}$						
Ítem presupuestario:	530804 Materiales de oficina						
Datos y desarrollo:	<table border="1"> <tr> <td>0,98</td> <td>=</td> <td>0,01</td> </tr> <tr> <td>73,44</td> <td></td> <td></td> </tr> </table>	0,98	=	0,01	73,44		
0,98	=	0,01					
73,44							
Interpretación:	El nivel de eficiencia de las adquisiciones planificadas en el PAC es del 0,01 por ciento de la ejecución presupuestaria del esigef.						

Año:	2014						
Periodo a evaluarse:	II Cuatrimestre (Mayo - Agosto)						
Fuente de información:	Ejecución de gastos - Reportes - Información Agregada y Plan Anual de Contrataciones PAC						
Objetivo Operativo:	Permitir medir la eficacia en la ejecución de los ingresos y egresos, de acuerdo a la utilización de los recursos asignados, también permite evaluar la ejecución de las metas presupuestarias establecidas para el ejercicio económico determinados en el PAC.						
Descripción del indicador:	Durante la ejecución presupuestaria de los egresos, se relaciona las obligaciones contraídas durante el período a evaluar, con el monto de los egresos planificados en el presupuesto institucional modificado.						
Nombre del indicador:	Índice de eficacia						
Fórmula:	$\frac{\text{Ejecución presupuestaria}}{\text{Presupuesto planificado}}$ $\frac{\text{Pagado}}{\text{Pac}}$						
Ítem presupuestario:	530804 Materiales de oficina						
Datos y desarrollo:	<table border="1"> <tr> <td>2,547,87</td> <td>=</td> <td>100,00%</td> </tr> <tr> <td>2,547,87</td> <td></td> <td></td> </tr> </table>	2,547,87	=	100,00%	2,547,87		
2,547,87	=	100,00%					
2,547,87							
Interpretación:	En el II cuatrimestre en esta partida de gasto tenemos un nivel de eficacia en la ejecución presupuestaria del 100,00% pagado del presupuesto planificado en el PAC.						

Materiales de Aseo					
Institución:	SUBSECRETARÍA ZONAL DE PLANIFICACIÓN 3 CENTRO AMBATO				
Año:	2014				
Periodo a evaluarse:	II Cuatrimestre (Mayo - Agosto)				
Fuente de información:	Ejecución de gastos - Reportes - Información Agregada y Plan Anual de Contrataciones PAC				
Objetivo Operativo:	Determinar en que proporción los recursos asignados se han ajustado a los requerimientos reales en una entidad, en relación a los recursos planificados del Plan Anual de Contrataciones PAC.				
Descripción del indicador:	Este indicador señala en que porcentaje se han ejecutado realmente el presupuesto asignado frente a los recursos planificados en un período de tiempo determinado.				
Nombre del indicador:	Índice de efectividad de los programas				
Fórmula:	$\frac{\text{Recursos realmente invertidos}}{\text{Recursos planeados}} \times \frac{\text{Devengado}}{\text{Pac}}$				
Ítem presupuestario:	530805 Materiales de aseo				
Datos y desarrollo:	<table border="1"> <tr> <td>1.337,39</td> <td rowspan="2">=</td> <td rowspan="2">89,16%</td> </tr> <tr> <td>1.500,00</td> </tr> </table>	1.337,39	=	89,16%	1.500,00
1.337,39	=	89,16%			
1.500,00					
Interpretación:	Como se demuestra mediante el indicador los recursos realmente invertidos en el ítem presupuestario 530805 Materiales de aseo representan el 89,16 % de la planificación presupuestaria del PAC durante el segundo cuatrimestre del año 2014.				

Año:	2014				
Periodo a evaluarse:	II Cuatrimestre (Mayo - Agosto)				
Fuente de información:	Ejecución de gastos - Reportes - Información Agregada y Plan Anual de Contrataciones PAC				
Objetivo Operativo:	Permitir medir la eficiencia de la ejecución del PAC entorno a las compras respecto al porcentaje de ejecución del esigef				
Descripción del indicador:	El porcentaje de la eficiencia del cumplimiento de ejecución del PAC en relación al esigef.				
Nombre del indicador:	Índice de eficiencia				
Fórmula:	$\frac{\% \text{ de ejecución del Pac}}{\% \text{ de ejecución de esigef}}$				
Ítem presupuestario:	530805 Materiales de aseo				
Datos y desarrollo:	<table border="1"> <tr> <td>0,89</td> <td rowspan="2">=</td> <td rowspan="2">0,01</td> </tr> <tr> <td>89,16</td> </tr> </table>	0,89	=	0,01	89,16
0,89	=	0,01			
89,16					
Interpretación:	El nivel de eficiencia de las adquisiciones planificadas en el PAC es del 0,01 por ciento de la ejecución presupuestaria del esigef.				

Año:	2014				
Periodo a evaluarse:	II Cuatrimestre (Mayo - Agosto)				
Fuente de información:	Ejecución de gastos - Reportes - Información Agregada y Plan Anual de Contrataciones PAC				
Objetivo Operativo:	Permitir medir la eficacia en la ejecución de los ingresos y egresos, de acuerdo a la utilización de los recursos asignados, también permite evaluar la ejecución de las metas presupuestarias establecidas para el ejercicio económico determinados en el PAC.				
Descripción del indicador:	Durante la ejecución presupuestaria de los egresos, se relaciona las obligaciones contraídas durante el período a evaluar, con el monto de los egresos planificados en el presupuesto institucional modificado.				
Nombre del indicador:	Índice de eficacia				
Fórmula:	$\frac{\text{Ejecución presupuestaria}}{\text{Presupuesto planificado}} \times \frac{\text{Pagado}}{\text{Pac}}$				
Ítem presupuestario:	530805 Materiales de aseo				
Datos y desarrollo:	<table border="1"> <tr> <td>1.184,71</td> <td rowspan="2">=</td> <td rowspan="2">78,98%</td> </tr> <tr> <td>1.500,00</td> </tr> </table>	1.184,71	=	78,98%	1.500,00
1.184,71	=	78,98%			
1.500,00					
Interpretación:	En el II cuatrimestre en esta partida de gasto tenemos un nivel de eficacia en la ejecución presupuestaria del 79,98 % pagado del presupuesto planificado en el PAC.				

530813 Repuestos y Accesorios							
Institución:	SUBSECRETARÍA ZONAL DE PLANIFICACIÓN 3 CENTRO AMBATO						
Año:	2014						
Periodo a evaluarse:	II Cuatrimestre (Mayo - Agosto)						
Fuente de información:	Ejecución de gastos - Reportes - Información Agregada y Plan Anual de Contrataciones PAC						
Objetivo Operativo:	Determinar en que proporción los recursos asignados se han ajustado a los requerimientos reales en una entidad, en relación a los recursos planeados del Plan Anual de Contrataciones PAC.						
Descripción del indicador:	Este indicador señala en que porcentaje se han ejecutado realmente el presupuesto asignado frente a los recursos planeados en un período de tiempo determinado.						
Nombre del indicador:	Índice de efectividad de los programas						
Fórmula:	$\frac{\text{Recursos realmente invertidos}}{\text{Recursos planeados}}$						
Ítem presupuestario:	530813 Repuestos y accesorios						
Datos y desarrollo:	<table border="1"> <tr> <td>1.663,16</td> <td>=</td> <td>100,00%</td> </tr> <tr> <td>1.663,16</td> <td></td> <td></td> </tr> </table>	1.663,16	=	100,00%	1.663,16		
1.663,16	=	100,00%					
1.663,16							
Interpretación:	Como se demuestra mediante el indicador los recursos realmente invertidos en el ítem presupuestario 530813 Repuestos y accesorios representan el 100,00 % de la planificación presupuestaria del PAC durante el segundo cuatrimestre del año 2014.						

Año:	2014		
Periodo a evaluarse:	II Cuatrimestre (Mayo - Agosto)		
Fuente de información:	Ejecución de gastos - Reportes - Información Agregada y Plan Anual de Contrataciones PAC		
Objetivo Operativo:	Permitir medir la eficiencia de la ejecución del PAC entorno a las compras respecto al porcentaje de ejecución del esigef		
Descripción del indicador:	El porcentaje de la eficiencia del cumplimiento de ejecución del PAC en relación al esigef.		
Nombre del indicador:	Índice de eficiencia		
Fórmula:	$\frac{\% \text{ de ejecución del Pac}}{\% \text{ de ejecución de esigef}}$		
Ítem presupuestario:	530813 Repuestos y accesorios		
Datos y desarrollo:	1,00	=	0,03
	34,65		
Interpretación:	El nivel de eficiencia de las adquisiciones planeadas en el PAC es del 0,03 por ciento de la ejecución presupuestaria del esigef.		

Año:	2014		
Periodo a evaluarse:	II Cuatrimestre (Mayo - Agosto)		
Fuente de información:	Ejecución de gastos - Reportes - Información Agregada y Plan		
Objetivo Operativo:	Permitir medir la eficacia en la ejecución de los ingresos y egresos, de acuerdo a la utilización de los recursos asignados, también permite evaluar la ejecución de las metas presupuestarias establecidas para el ejercicio económico determinados en el PAC.		
Descripción del indicador:	Durante la ejecución presupuestaria de los egresos, se relaciona las obligaciones contraídas durante el período a evaluar, con el monto de los egresos planeados en el presupuesto institucional modificado.		
Nombre del indicador:	Indicador de eficacia		
Fórmula:	$\frac{\text{Ejecución presupuestaria}}{\text{Presupuesto planeado}}$		
	$\frac{\text{Pagado}}{\text{Pac}}$		
Ítem presupuestario:	530813 Repuestos y accesorios		
Datos y desarrollo:	1.663,16	=	100,00%
	1.663,16		
Interpretación:	En el II cuatrimestre en esta partida de gasto tenemos un nivel de eficacia en la ejecución presupuestaria del 100,00 % pagado del presupuesto planeado en el PAC.		

Vehículos			
Institución:	SUBSECRETARÍA ZONAL DE PLANIFICACIÓN 3 CENTRO AMBATO		
Año:	2014		
Periodo a evaluarse:	III Cuatrimestre (Septiembre - Diciembre)		
Fuente de Información:	Ejecución de gastos - Reportes - Información Agregada y Plan Anual de Contrataciones PAC		
Objetivo Operativo:	Determinar en que proporción los recursos asignados se han ajustado a los requerimientos reales en una entidad, en relación a los recursos planificados del Plan Anual de Contrataciones PAC.		
Descripción del Indicador:	Este Indicador señala en que porcentaje se han ejecutado realmente el presupuesto asignado frente a los recursos planificados en un período de tiempo determinado.		
Nombre del Indicador:	Índice de efectividad de los programas		
Fórmula:	$\frac{\text{Recursos realmente Invertidos}}{\text{Recursos planeados}}$		
Ítem presupuestario:	530405 Vehículos		
Datos y desarrollo:	1.810,78	=	100,00%
	1.810,78		
Interpretación:	Como se demuestra mediante el indicador los recursos realmente invertidos en el ítem presupuestario 530405 vehículos representan el 100,00 % de la planificación presupuestaria del PAC durante el tercer cuatrimestre del año 2014.		

Año:	2014		
Periodo a evaluarse:	III Cuatrimestre (Septiembre - Diciembre)		
Fuente de información:	Ejecución de gastos - Reportes - Información Agregada y Plan Anual de Contrataciones PAC		
Objetivo Operativo:	Permitir medir la eficiencia de la ejecución del PAC entorno a las compras respecto al porcentaje de ejecución del esigef		
Descripción del indicador:	El porcentaje de la eficiencia del cumplimiento de ejecución del PAC en reaccion al esigef.		
Nombre del indicador:	Índice de eficiencia		
Fórmula:	$\frac{\% \text{ Ejecucion del Pac}}{\% \text{ Ejecucion de esigef}}$		
Ítem presupuestario:	530405 Vehículos		
Datos y desarrollo:	1,10	=	0,02
	54,51		
Interpretación:	El nivel de eficiencia de las adquisiciones planificadas en el PAC es del 0,03 por ciento de la ejecución presupuestaria del esigef.		

Año:	2014		
Periodo a evaluarse:	III Cuatrimestre (Septiembre - Diciembre)		
Fuente de información:	Ejecución de gastos - Reportes - Información Agregada y Plan Anual de Contrataciones PAC		
Objetivo Operativo:	Permitir medir la eficacia en la ejecución de los ingresos y egresos, de acuerdo a la utilización de los recursos asignados, también permite evaluar la ejecución de las metas presupuestarias establecidas para el ejercicio económico determinados en el PAC.		
Descripción del indicador:	Durante la ejecución presupuestaria de los egresos, se relaciona las obligaciones contraídas durante el período a evaluar, con el monto de los egresos planificados en el presupuesto institucional modificado.		
Nombre del indicador:	Índice de eficacia		
Fórmula:	$\frac{\text{Ejecución presupuestaria}}{\text{Presupuesto planificado}}$		
	$\frac{\text{Pagado}}{\text{Pac}}$		
Ítem presupuestario:	530405 Vehículos		
Datos y desarrollo:	1.810,78	=	100,00%
	1.810,78		
Interpretación:	El presente indicador nos muestra que el nivel de eficacia de la ejecución presupuestaria alcanza el 100,00% pagado del presupuesto planificado en el PAC.		

Edificio Locales y Residencias	
Institución:	SUBSECRETARÍA ZONAL DE PLANIFICACIÓN 3 CENTRO AMBATO
Año:	2014
Periodo a evaluarse:	III Cuatrimestre (Septiembre - Diciembre)
Fuente de información:	Ejecución de gastos - Reportes - Información Agregada y Plan Anual de Contrataciones PAC
Objetivo Operativo:	Determinar en que proporción los recursos asignados se han
Descripción del indicador:	Este indicador señala en que porcentaje se han ejecutado realmente
Nombre del indicador:	Índice de efectividad de los programas
Fórmula:	$\frac{\text{Recursos realmente invertidos}}{\text{Recursos planeados}}$
	$\frac{\text{Devengado}}{\text{Pac}}$
Ítem presupuestario:	530502 Edificios Locales Residencias Parquaderos Casilleros Judiciales y Bancarios (arrendamientos)
Datos y desarrollo:	10.035,20 = 100,00%
	10.035,20
Interpretación:	Como se demuestra mediante el indicador los recursos realmente invertidos en el ítem presupuestario 530502 Edificios Locales Residencias Parquaderos Casilleros Judiciales y Bancarios (arrendamientos) representan el 100,00 % de la planificación presupuestaria del PAC durante el tercer cuatrimestre del año 2014.

Año:	2014
Periodo a evaluarse:	III Cuatrimestre (Septiembre - Diciembre)
Fuente de información:	Ejecución de gastos - Reportes - Información Agregada y Plan Anual de Contrataciones PAC
Objetivo Operativo:	Permitir medir la eficiencia de la ejecución del PAC entomo a las compras respecto al porcentaje de ejecución del esigef
Descripción del indicador:	El porcentaje de la eficiencia del cumplimiento de ejecución del PAC en reacion al esigef.
Nombre del indicador:	Índice de eficiencia
Fórmula:	$\% \text{ de ejecución del Pac}$
	$\% \text{ de ejecución de esigef}$
Ítem presupuestario:	530502 Edificios Locales Residencias Parquaderos Casilleros Judiciales y Bancarios (arrendamientos)
Datos y desarrollo:	1,02 = 0,03
	34,09
Interpretación:	El nivel de eficiencia de las adquisiciones planificadas en el PAC es del 0,03 por ciento de la ejecución presupuestaria del esigef.

Año:	2014
Periodo a evaluarse:	III Cuatrimestre (Septiembre - Diciembre)
Fuente de información:	Ejecución de gastos - Reportes - Información Agregada y Plan Anual de Contrataciones PAC
Objetivo Operativo:	Permitir medir la eficacia en la ejecución de los ingresos y egresos, de acuerdo a la utilización de los recursos asignados, también permite evaluar la ejecución de las metas presupuestarias establecidas para el ejercicio económico determinados en el PAC.
Descripción del indicador:	Durante la ejecución presupuestaria de los egresos, se relaciona las obligaciones contraídas durante el período a evaluar, con el monto de los egresos planificados en el presupuesto institucional modificado.
Nombre del indicador:	Índice de eficacia
Fórmula:	$\frac{\text{Ejecución presupuestaria}}{\text{Presupuesto planificado}}$
	$\frac{\text{Pagado}}{\text{Pac}}$
Ítem presupuestario:	530502 Edificios Locales Residencias Parquaderos Casilleros Judiciales y Bancarios (arrendamientos)
Datos y desarrollo:	10.035,20 = 100,00%
	10.035,20
Interpretación:	El presente indicador nos muestra que el nivel de eficacia de la ejecución presupuestaria alcanza el 100% pagado del presupuesto planificado en el PAC.

Combustibles y Lubricantes			
Institución:	SUBSECRETARÍA ZONAL DE PLANIFICACIÓN 3 CENTRO AMBATO		
Año:	2014		
Periodo a evaluarse:	III Cuatrimestre (Septiembre - Diciembre)		
Fuente de información:	Ejecución de gastos - Reportes - Información Agregada y Plan Anual de Contrataciones PAC		
Objetivo Operativo:	Determinar en que proporción los recursos asignados se han ajustado a los requerimientos reales en una entidad, en relación a los recursos planificados del Plan Anual de Contrataciones PAC.		
Descripción del indicador:	Este indicador señala en que porcentaje se han ejecutado realmente el presupuesto asignado frente a los recursos planificados en un período de tiempo determinado.		
Nombre del indicador:	Índice de efectividad de los programas		
Fórmula:	$\frac{\text{Recursos realmente invertidos}}{\text{Recursos planeados}}$		
Ítem presupuestario:	530803 Combustibles y lubricantes		
Datos y desarrollo:	1.979,95	=	99,00%
	2.000,00		
Interpretación:	Como se demuestra mediante el indicador los recursos realmente invertidos en el ítem presupuestario 530803 Combustibles y lubricantes representan el 99,00 % de la planificación presupuestaria del PAC.		

Año:	2014		
Periodo a evaluarse:	III Cuatrimestre (Septiembre - Diciembre)		
Fuente de información:	Ejecución de gastos - Reportes - Información Agregada y Plan Anual de Contrataciones PAC		
Objetivo Operativo:	Permitir medir la eficiencia de la ejecución del PAC entorno a las compras respecto al porcentaje de ejecución del esigef		
Descripción del indicador:	El porcentaje de la eficiencia del cumplimiento de ejecución del PAC en relación al esigef.		
Nombre del indicador:	Índice de eficiencia		
Fórmula:	$\frac{\% \text{ de ejecución del Pac}}{\% \text{ de ejecución de esigef}}$		
Ítem presupuestario:	530803 Combustibles y lubricantes		
Datos y desarrollo:	0,99	=	0,02
	42,42		
Interpretación:	El nivel de eficiencia de las adquisiciones planificadas en el PAC es del 0,02 por ciento de la ejecución presupuestaria del esigef.		

Año:	2014		
Periodo a evaluarse:	III Cuatrimestre (Septiembre - Diciembre)		
Fuente de información:	Ejecución de gastos - Reportes - Información Agregada y Plan Anual de Contrataciones PAC		
Objetivo Operativo:	Permitir medir la eficacia en la ejecución de los ingresos y egresos, de acuerdo a la utilización de los recursos asignados, también permite evaluar la ejecución de las metas presupuestarias establecidas para el ejercicio económico determinados en el PAC.		
Descripción del indicador:	Durante la ejecución presupuestaria de los egresos, se relaciona las obligaciones contraídas durante el período a evaluar, con el monto de los egresos planificados en el presupuesto institucional modificado.		
Nombre del indicador:	Índice de eficacia		
Fórmula:	$\frac{\text{Ejecución presupuestaria}}{\text{Presupuesto planificado}}$		
	$\frac{\text{Pagado}}{\text{Pac}}$		
Ítem presupuestario:	530803 Combustibles y lubricantes		
Datos y desarrollo:	1.979,95	=	99,00%
	2.000,00		
Interpretación:	En el III cuatrimestre en esta partida de gasto tenemos un nivel de eficacia en la ejecución presupuestaria del 99,00% pagado del presupuesto planificado en el PAC.		

Materiales de Oficina			
Institución:	SUBSECRETARÍA ZONAL DE PLANIFICACIÓN 3 CENTRO AMBATO		
Año:	2014		
Período a evaluarse:	III Cuatrimestre (Septiembre - Diciembre)		
Fuente de información:	Ejecución de gastos - Reportes - Información Agregada y Plan Anual de Contrataciones PAC		
Objetivo Operativo:	Permitir medir la eficiencia de la ejecución del PAC entorno a las compras respecto al porcentaje de ejecución del esigef		
Descripción del indicador:	El porcentaje de la eficiencia del cumplimiento de ejecución del PAC en relación al esigef.		
Nombre del indicador:	Índice de eficiencia		
Fórmula:	$\frac{\% \text{ de ejecución del Pac}}{\% \text{ de ejecución de esigef}}$		
Ítem presupuestario:	530804 Materiales de oficina		
Datos y desarrollo:	671,12	=	100,00%
	671,12		
Interpretación:	Como se demuestra mediante el indicador los recursos realmente invertidos en el ítem presupuestario 530804 Materiales de oficina representan el 100,00 % de la planificación presupuestaria del PAC durante el tercer cuatrimestre del año 2014.		
Año:	2014		
Período a evaluarse:	III Cuatrimestre (Septiembre - Diciembre)		
Fuente de información:	Ejecución de gastos - Reportes - Información Agregada y Plan Anual de Contrataciones PAC		
Objetivo Operativo:	Permitir medir la eficacia en la ejecución de los ingresos y egresos, de acuerdo a la utilización de los recursos asignados, también permite evaluar la ejecución de las metas presupuestarias establecidas para el ejercicio económico determinados en el PAC.		
Descripción del indicador:	Durante la ejecución presupuestaria de los egresos, se relaciona las obligaciones contraídas durante el período a evaluar, con el monto de los egresos planificados en el presupuesto institucional modificado.		
Nombre del indicador:	Índice de eficacia		
Fórmula:	$\frac{\text{Ejecución presupuestaria}}{\text{Presupuesto planificado}}$		
	$\frac{\text{Pagado}}{\text{Pac}}$		
Ítem presupuestario:	530804 Materiales de oficina		
Datos y desarrollo:	671,12	=	100,00%
	671,12		
Interpretación:	En el III cuatrimestre en esta partida de gasto tenemos un nivel de eficacia en la ejecución presupuestaria del 100,00% pagado del presupuesto planificado en el PAC.		

Materiales de Aseo			
Institución:	SUBSECRETARÍA ZONAL DE PLANIFICACIÓN 3 CENTRO AMBATO		
Año:	2014		
Periodo a evaluarse:	III Cuatrimestre (Septiembre - Diciembre)		
Fuente de información:	Ejecución de gastos - Reportes - Información Agregada y Plan Anual de Contrataciones PAC		
Objetivo Operativo:	Determinar en que proporción los recursos asignados se han ajustado a los requerimientos reales en una entidad, en relación a los recursos planificados del Plan Anual de Contrataciones PAC.		
Descripción del indicador:	Este indicador señala en que porcentaje se han ejecutado realmente el presupuesto asignado frente a los recursos planificados en un período de tiempo determinado.		
Nombre del indicador:	Índice de efectividad de los programas		
Fórmula:	$\frac{\text{Recursos realmente invertidos}}{\text{Recursos planeados}}$		
	$\frac{\text{Devengado}}{\text{Pac}}$		
Ítem presupuestario:	530805 Materiales de aseo		
Datos y desarrollo:	205,95	=	100,00%
	205,94		
Interpretación:	Como se demuestra mediante el indicador los recursos realmente invertidos en el ítem presupuestario 530805 Materiales de aseo representan el 100,00 % de la planificación presupuestaria del PAC durante el segundo cuatrimestre del año 2014.		

Año:	2014		
Periodo a evaluarse:	III Cuatrimestre (Septiembre - Diciembre)		
Fuente de información:	Ejecución de gastos - Reportes - Información Agregada y Plan Anual de Contrataciones PAC		
Objetivo Operativo:	Permitir medir la eficiencia de la ejecución del PAC entorno a las compras respecto al porcentaje de ejecución del esigef		
Descripción del indicador:	El porcentaje de la eficiencia del cumplimiento de ejecución del PAC en relación al esigef.		
Nombre del indicador:	Índice de eficiencia		
Fórmula:	$\frac{\text{\% de ejecución del Pac}}{\text{\% de ejecución de esigef}}$		
Ítem presupuestario:	530805 Materiales de aseo		
Datos y desarrollo:	0,14	=	0,01
	10,58		
Interpretación:	El nivel de eficiencia de las adquisiciones planificadas en el PAC es del 0,01 por ciento de la ejecución presupuestaria del esigef.		

Año:	2014		
Periodo a evaluarse:	III Cuatrimestre (Septiembre - Diciembre)		
Fuente de información:	Ejecución de gastos - Reportes - Información Agregada y Plan Anual de Contrataciones PAC		
Objetivo Operativo:	Permitir medir la eficacia en la ejecución de los ingresos y egresos, de acuerdo a la utilización de los recursos asignados, también permite evaluar la ejecución de las metas presupuestarias establecidas para el ejercicio económico determinados en el PAC.		
Descripción del indicador:	Durante la ejecución presupuestaria de los egresos, se relaciona las obligaciones contraídas durante el período a evaluar, con el monto de los egresos planificados en el presupuesto institucional modificado.		
Nombre del indicador:	Índice de eficacia		
Fórmula:	$\frac{\text{Ejecución presupuestaria}}{\text{Presupuesto planificado}}$		
	$\frac{\text{Pagado}}{\text{Pac}}$		
Ítem presupuestario:	530805 Materiales de aseo		
Datos y desarrollo:	358,63	=	174,14%
	205,94		
Interpretación:	En el III cuatrimestre en esta partida de gasto tenemos un nivel de eficacia en la ejecución presupuestaria del 100,00 % pagado del presupuesto planificado en el PAC, y el 74,14% representan la adreditación por parte del ministerio de finanzas de los valores pendientes del anterior cuatrimestre.		

530813 Repuestos y Accesorios			
Institución:	SUBSECRETARÍA ZONAL DE PLANIFICACIÓN 3 CENTRO AMBATO		
Año:	2014		
Periodo a evaluarse:	III Cuatrimestre (Septiembre - Diciembre)		
Fuente de información:	Ejecución de gastos - Reportes - Información Agregada y Plan Anual de Contrataciones PAC		
Objetivo Operativo:	Determinar en que proporción los recursos asignados se han ajustado a los requerimientos reales en una entidad, en relación a los recursos planificados del Plan Anual de Contrataciones PAC.		
Descripción del indicador:	Este indicador señala en que porcentaje se han ejecutado realmente el presupuesto asignado frente a los recursos planificados en un período de tiempo determinado.		
Nombre del indicador:	Índice de efectividad de los programas		
Fórmula:	$\frac{\text{Recursos realmente invertidos}}{\text{Recursos planeados}}$		
Ítem presupuestario:	530813 Repuestos y accesorios		
Datos y desarrollo:	2.116,25	=	96,40%
	2.195,25		
Interpretación:	Como se demuestra mediante el indicador los recursos realmente invertidos en el ítem presupuestario 530813 Repuestos y accesorios representan el 96,40 % de la planificación presupuestaria del PAC durante el tercer cuatrimestre del año 2014.		

Año:	2014		
Periodo a evaluarse:	III Cuatrimestre (Septiembre - Diciembre)		
Fuente de información:	Ejecución de gastos - Reportes - Información Agregada y Plan		
Objetivo Operativo:	Permitir medir la eficiencia de la ejecución del PAC entorno a las compras respecto al porcentaje de ejecución del esigef		
Descripción del indicador:	El porcentaje de la eficiencia del cumplimiento de ejecución del PAC en relación al esigef.		
Nombre del indicador:	Índice de eficiencia		
Fórmula:	$\frac{\% \text{ de ejecución del Pac}}{\% \text{ de ejecución de esigef}}$		
Ítem presupuestario:	530813 Repuestos y accesorios		
Datos y desarrollo:	1,27	=	0,03
	42,87		
Interpretación:	El nivel de eficiencia de las adquisiciones planificadas en el PAC es del 0,03 por ciento de la ejecución presupuestaria del esigef.		

Año:	2014		
Periodo a evaluarse:	III Cuatrimestre (Septiembre - Diciembre)		
Fuente de información:	Ejecución de gastos - Reportes - Información Agregada y Plan Anual de Contrataciones PAC		
Objetivo Operativo:	Permitir medir la eficacia en la ejecución de los ingresos y egresos, de acuerdo a la utilización de los recursos asignados, también permite evaluar la ejecución de las metas presupuestarias establecidas para el ejercicio económico determinados en el PAC.		
Descripción del indicador:	Durante la ejecución presupuestaria de los egresos, se relaciona las obligaciones contraídas durante el período a evaluar, con el monto de los egresos planificados en el presupuesto institucional modificado.		
Nombre del indicador:	Indicador de eficacia		
Fórmula:	$\frac{\text{Ejecución presupuestaria}}{\text{Presupuesto planificado}}$		
	$\frac{\text{Pagado}}{\text{Pac}}$		
Ítem presupuestario:	530813 Repuestos y accesorios		
Datos y desarrollo:	2.116,25	=	96,40%
	2.195,25		
Interpretación:	En el III cuatrimestre en esta partida de gasto tenemos un nivel de eficacia en la ejecución presupuestaria del 96,40 % pagado del presupuesto planificado en el PAC.		

4.2.6 Aplicación del Check List

TABLA N°35: Lista de chequeo o Check List

CUESTIONARIO DE CUMPLIMIENTO					
N°	PREGUNTAS	SI	NO	N/A	OBSERVACIONES
1	La matriz evita reprogramar las actividades planificadas por la Subsecretaría Zonal		x		
2	Existe eficiencia en la planificación de los eventos imprevistos por parte de la Subsecretaría Zonal		x		
3	Existe coordinación eficiente entre las unidades requirentes y la dirección administrativa - financiera		x		
4	La Subsecretaría cumple con las actividades planificadas		x		
5	Los formatos de documentación habilitante se encuentran estandarizados		x		
6	El personal del área técnica de la institución cuenta con las competencias idóneas para realizar los procesos de adquisiciones		x		
7	El personal administrativo financiero tiene entrenamiento suficiente para efectuar el proceso de adquisiciones de acuerdo con la normativa		x		
8	Existe un eficiente uso de los recursos humanos y materiales que se utilizan en los procesos para la adquisición de bienes y servicios		x		
9	El personal de la dirección administrativa financiera realiza sus labores eficazmente		x		
10	Se ha realizado una reingeniería de procesos para las adquisiciones		x		
11	Las direcciones técnicas solicitantes entregan los documentos habilitantes a tiempo para el proceso de pagos		x		
12	La selección de los proveedores se realiza según la normativa vigente		x		
13	Se solicita referencias personales para verificar el grado de responsabilidad del proveedor contratado		x		
14	Los bienes y servicios son entregados por parte del proveedor contratado en los plazos pactados		x		
15	El proveedor de servicios cumple con los estándares establecidos por la Ley de contratación pública.		x		
16	Son necesarios todos los procedimientos que realiza actualmente la Subsecretaría en los procesos para la adquisición de bienes y servicios		x		
17	La Subsecretaría cuenta con un manual de funciones y responsabilidades que parametricen los procedimientos para la		x		
18	Existe indicadores que midan el grado de cumplimiento en la adquisición de bienes y servicios en la Subsecretaría Zonal		x		
19	Las decisiones tomadas en la gestión de adquisiciones son las correctas			x	
20	Esta en conocimiento de los servidores públicos la normativa para los procesos de adquisición de bienes y servicios		x		
TOTAL		0	19	1	

Fuente: (2016)

Elaborado por: María Núñez

Interpretación

Una vez aplicado el cuestionario de cumplimiento en el Check list para establecer el nivel de eficacia y eficiencia de los servidores públicos de la Subsecretaría Zonal de Planificación 3 Centro, se determinó que el 95 % de las respuestas son negativas y apenas el 5 % se establece como no aplicables, por lo tanto el proceso de gestión de adquisiciones de bienes y servicios no es el adecuado.

CAPÍTULO V

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

5.1 CONCLUSIONES

Mediante el análisis e interpretación de los resultados obtenidos de la encuesta efectuada en la Subsecretaría Zonal de Planificación 3 Centro a los 25 servidores públicos que laboran en la institución se deduce que:

- Existe un efecto altamente significativo entre la gestión de adquisición de bienes y servicios en la ejecución presupuestaria en la Subsecretaría Zonal de Planificación 3 Centro, la misma que influye en la asignación de recursos para el siguiente ejercicio económico.
- Los distintos procesos administrativos con los que se está manejando la institución no son los más adecuados, contienen una serie de falencias que no permiten cumplir con los objetivos operativos de la entidad.
- Mediante la utilización de indicadores financieros y encuesta realizada en la institución se determinó que la Subsecretaria no alcanza el nivel óptimo de cumplimiento en la ejecución presupuestaria.

5.2 RECOMENDACIONES

El Investigador conocedor de la realidad institucional recomienda lo siguiente:

- Tomar las medidas correctivas necesarias que permitan alcanzar los niveles de ejecución presupuestaria deseada considerando las siguientes recomendaciones:

- La matriz debe respetar las programaciones de las actividades planificadas por las Subsecretarías Zonales.
 - La coordinación entre las unidades requirentes y la dirección administrativa – financiera debe tener una programación en base a procedimientos previamente establecidos.
 - Se debe establecer formatos de documentación habilitante que sean estandarizados.
 - El personal del área técnica de la institución cuente con las competencias necesarias e idóneas para realizar los procesos de adquisiciones.
 - El personal administrativo financiero debe tener dentro de sus competencias actualizarse permanentemente y capacitación adecuada para efectuar el proceso de adquisiciones según la normativa vigente.
 - Para que los procedimientos que se realicen en la Subsecretaría en la adquisición de bienes y servicios sean adecuados, es necesario establecer un proceso definido oficialmente.
- Es necesario que el área administrativa financiera realice ejercicios de retroalimentación en los distintos procesos de adquisición de bienes y servicios a los servidores públicos que integran la Subsecretaria, con la finalidad de optimizar los recursos financieros que permitan alcanzar los niveles deseados de ejecución presupuestaria
 - Los distintos procesos administrativos con los que se está manejando la institución no son los más adecuados, puesto que no se permite alcanzar el nivel óptimo de cumplimiento en la ejecución presupuestaria de la Subsecretaría.
 - Diseñar un modelo de gestión en el que se estandarice los distintos procesos de adquisición de bienes y servicios debidamente oficializados desde el inicio hasta la culminación del proceso, unificando criterios internos de los

servidores públicos de la institución enmarcados dentro la Ley de contratación para cumplimiento del presupuesto.

TABLA N°36: Propuesta de Modelo de Gestión de compras de bienes y servicios

	FASES	ACTIVIDADES	OBJETIVOS
ETAPA I: PRELIMINAR	Diagnóstico interno	Análisis de funciones	Determinar los procesos actuales en la SZP3
	Diagnóstico externo	Revisión de fuerzas externas	Establecer las influencias externas
ETAPA II: IMPLEMENTACIÓN	Modelo de Gestión de Adquisiciones	Desarrollo de procesos	Describir el modelo de gestión de adquisición de bienes y servicios
	Capacitación	Inducción	Presentar el modelo de gestión de adquisición de bienes y servicios
		Asignación de responsabilidades	Presentar los procesos y sus responsables
ETAPA III: EVALUACIÓN	Cumplimiento	Revisión de resultados	Verificar el cumplimiento del PAC
	Retroalimentación	Aplicación de Lista de Chequeo o Check List	Demostrar el incremento de la ejecución presupuestaria

Fuente: (2016)

Elaborado por: María Núñez

BIBLIOGRAFÍA

Fuentes físicas

Caizapanta, S. (2013). Curso sobre el Sistema Nacional de Contratación Pública Normativa y Herramientas. Instituto de Altos Estudios Nacionales. Quito, Ecuador.

Calvo, F. (1978). *Manual de Estadística* (2ª ed.). Guayaquil, Ecuador: Editorial Manús: 687 ppág.

Herrera, L., Medina, A. y Naranjo, G. (2004), *Tutoría de la investigación científica* (1ª ed.). Quito, Ecuador: Diemerino Editores. 253 ppág.

Lima, A. (2014). *Manual de Auditoría de Gestión para Compras Públicas del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de San Miguel de Ibarra*. (Informe final de trabajo de Grado previo a la obtención del Título de Ingeniera en Contabilidad y Auditoría CPA). Universidad Técnica del Norte, Ibarra, Ecuador.

Ramón Godoy, L. y Ramón Mosquera, M. (2011). *Aplicación del cuadro de mando inTEGRAL como herramienta en la evaluación de los procesos internos de los programas y proyectos en el desempeño del personal operativo del área de salud N° 5 Hospital José Miguel Rosillo de la Ciudad de Cariamanga Período 2010*. (Tesis previo a la obtención del Grado de Ingenieras en Contabilidad y Auditoría, Contador Público-Auditor). Universidad Nacional de Loja, Loja, Ecuador.

Robles, G. y Alcérreca, C. (Eds.). (2000). *Administración: Un enfoque interdisciplinario*. Naucalpan de Juárez, México: Pearson. 420ppág.

Fuentes Virtuales

Abril, V. H. (2011). *Paradigma*. Recuperado de vhabril@hotmail.com

Acuerdo de desconcentración de la Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo SENPLADES. (2012). N° 569 Recuperado de www.planificacion.gob.ec/wp-content/plugins/.../download.php?id...

Adquisiciones (s.f.). En *Gerencie.com*. Recuperado de <http://www.gerencie.com/adquisiciones-y-abastecimientos-en-la-empresa.html>

Agencia de los Estados Unidos para el Desarrollo Internacional – USAID. (s.f.) En *Manual de ejecución de presupuestos por programas*. Recuperado de http://www.google.com.ec/url?sa=t&rct=j&q=&esrc=s&source=web&cd=5&ved=0CDQQFjAE&url=http%3A%2F%2Fprogramaimpactos.org%2Ftoolkit%2Fmanuales%2FGobernabilidad%2520Municipal%2FPNADT737.pdf&ei=hIHJVI25PM3LsATWiIKYDQ&usg=AFQjCNGHLKdzlcSz_LPQbnGZwnt3E_QrBA&bvm=bv.84607526,d.aWw&cad=rja

Aguilar Camacho, S. (2014). *Prevención de riesgos laborales por medio de las compras públicas en Centroamérica*. Recuperado de https://www.fundacionmapfre.org/documentacion/publico/i18n/catalogo_imagenes/grupo.cmd?path=1081663

Albino, T. (2012). *Concepto de memorándum*. Recuperado de <http://tamaraalbino.blogspot.com/2012/04/que-es-el-memorandum-y-los.html>

Alvear Haro, PÁG. F. (2011). *Análisis de las compras públicas en el Ecuador, evolución y situación actual*. (Tesis de postgrado maestría) Recuperado de <http://dspace.ups.edu.ec/handle/123456789/4888>

Arévalo, S. (2010). *Investigación de procesos*. Recuperado de https://www.google.com/search?sclient=psy-ab&client=firefox-b-ab&biw=1024&bih=657&noj=1&q=investigacion+muestreo+regulado&oq=investigacion+muestreo+regulado&gs_l=serp.3...12338.12760.1.13089.2.2.0.0.0.187.360.0.j2.2.0....0...1c.1.64.serp..0.1.185...30i10.XEItzeGx_h0&gfe_rd=cr&ei=fzQtV76gCcnCqAW_x5i4CQ

Argentina compra. (2015). *Compras públicas sustentables*. Recuperado de https://www.argentinacompra.gob.ar/compras-publicas-sustentables_p17

Arozamena, L. y Weinschelbaum, F. (2010). *Compras públicas: Aspectos conceptuales y buenas prácticas*. Recuperado de https://www.google.com.ec/url?sa=t&rct=j&q=&esrc=s&source=web&cd=1&sqi=2&ved=0ahUKEwiF_4276_DKAhWDQCYKHSdSAIUQFggaMAA&url=http%3A%2F%2Fwww.unsam.edu.ar%2Fescuelas%2Fpolitica%2Fideas%2FICT4GP%2FPrograma%2520ICT4GP%2520-%2520Documento%2520de%2520Trabajo%2520N%25C2%25BA1.pdf&usq=AFQjCNEfrzeqi5eE6jbQ3O4Wsf5C9898QQ&sig2=sVSK9tqaLJnVJ4BHmPUOA&bvm=bv.113943164,d.eWE&cad=rja

Ávila, H. (2011). *Introducción a la metodología de la investigación*. Recuperado de <http://www.eumed.net/libros/2006c/203/1u.htm>

Banco Central del Ecuador. (s.f.). *Preguntas frecuentes*. Recuperado de <http://www.bce.fin.ec/index.php/preguntas-frecuentes>

Beláustegui, V. (2011). *Las compras públicas sustentables en América Latina. Estado de avance y elementos clave para su desarrollo*. Recuperado de <https://www.oas.org/es/sap/dgpe/pub/compras2.pdf>

Blogspot. (2008). *Finanzas públicas*. Recuperado de <http://skfinanzaspublicas.blogspot.com/2008/03/gasto-publico-gasto-corriente-gasto-de.html>

Bonilla, F. (2012). *Ley orgánica del sistema nacional*. Recuperado de <http://franciscobonillabarragan.blogspot.com/2012/01/la-ley-organica-del-sistema-nacional-de.html>

Buenas Tareas. (2015). *Ejecución del presupuesto*. Recuperado de <http://www.buenastareas.com/ensayos/Ejecucion-Presupuestaria/2179782.html>

Buzo, I. (2003). *Transportes*. Recuperado de <http://ficus.pntic.mec.es/ibus0001/servicios/transportes.html>

Cargua, P. (2012). *Especialización superior en contratación pública*. Recuperado de <http://patriciocargua.blogspot.com/>

Castillo, X. (2005). *Investigación de campo*. Recuperado de <http://www.monografias.com/trabajos30/investigacion-de-campo/investigacion-de-campo.shtml#ixzz47vDqJtpl>

CEAS (Consultores Estratégicos Asociados). (2016). *Montos de contratación año 2016*. Recuperado de <http://www.ceas.com.ec/218-montos-de-contratacion-ano-2016.html>

Centro Canadiense de Seguridad y Salud Ocupacional CCSSO. (2009). *Servicios de Limpieza del Lugar de Trabajo - Guía Básica*. Recuperado de <http://www.ccsso.ca/oshanswers/hsprograms/house.html>

Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas (2010). Registro Oficial N° 346. Recuperado de <https://spryn.finanzas.gob.ec/esipren->

[web/archivos_html/file/C%C3%B3digo%20de%20Planificaci%C3%B3n%20y%20Finanzas%20P%C3%Ablicas.pdf](http://www.finanzas.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2012/09/CODIGO_PLANIFICACION_FINAZA_S.pdf)

Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas (COPLAFIP). (2012).
http://www.finanzas.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2012/09/CODIGO_PLANIFICACION_FINAZA_S.pdf

Debitoor. (2016). *Factura Proforma*. Recuperado de
<https://debitoor.es/glosario/factura-proforma>

De Conceptos. (2016). Recuperado de <http://deconceptos.com/ciencias-sociales>

Definición. (2016). Recuperado de <http://definicion.mx>

Durango, N. (2011). *¿Qué es contabilidad?*. Recuperado de
<http://www.slideshare.net/NeiderDurango/qu-es-contabilidad>

Eco finanzas (2016). *Asignación presupuestaria*. Recuperado de http://www.eco-finanzas.com/diccionario/A/ASIGNACION_PRESUPUESTARIA.htm

Economía WS. (2016). *Bienes y servicios*. Recuperado de
<http://www.economia.ws/bienes-y-servicios.php>

Editorial Vértice. (s. f.). En *Control de Gestión*. Recuperado de
<https://books.google.com.ec/books?id=IThWRx7OcdQC&printsec=frontcover&dq=gesti%C3%B3n&hl=es&sa=X&ei=HWnJVMqcCe3GsQS0p4G4CQ&ved=0CDwQ6AEwBzgU#v=onepage&q=gesti%C3%B3n&f=false>

Gastronomía Cayambe. (2010). *Conceptos básicos de hotelería*. Recuperado de
<https://gastronomiacayambe.wikispaces.com/CONCEPTOS+BASICOS+DE+HOTELERIA>

Gestión. (s. f.). En *Definición: miles de términos explicados*. Recuperado de <http://definicion.mx/gestion/>

Giménez, A. (2013). *Rectificación presupuestaria*. Recuperado de <http://alaingimenez.blogspot.com/2013/04/rectificacion-presupuestaria-y.html#.VzIYe4ThDIU>

González, L. (s.f.). *Factura Proforma*. Recuperado de <http://www.monografias.com/trabajos93/factura-proforma/factura-proforma.shtml#ixzz467wQdgyr>

Guía de las políticas del fondo mundial. (2009). Recuperado de <http://www.google.com.ec/url?sa=t&rct=j&q=&esrc=s&source=web&cd=11&ved=0CE4QFjAK&url=http%3A%2F%2Fapps.who.int%2Fmedicinedocs%2Fdocuments%2Fs17081s%2Fs17081s.pdf&ei=8wvMVMOCNcOHnsz9gYgB&usg=AFQjCNEYxub-I3RpaUSca1tHpCoBJG1pmQ&bvm=bv.85076809,bs.1,d.eXY&cad=rja>

Guía práctica presupuestaria Uruguaya GPU. (2009). Recuperado de http://www.cadep.org.py/uploads/2009/05/Guia_Practica_PresupuestoPublico.pdf

Hurtado, J. (2008). *Algunos criterios metodológicos de la investigación* Recuperado de http://investigacionholistica.blogspot.com/2008_04_01_archive.html

Ibarra, A. (2010). *Introducción a las finanzas públicas*. Recuperado de <http://www.eumed.net/libros-gratis/2010a/665/DIFERENTES%20CLASIFICACIONES%20DEL%20GASTO%20PUBLICO.htm>

Ibarra, L. (2014). *Censo 2014 de Naciones Unidas sobre Gobierno Electrónico*. Recuperado de <http://blogs.laprensagrafica.com/litoibarra/?p=3024>

Instructivo ESIGEF. (2015). *Reprogramación*. Recuperado de <https://esigef.finanzas.gob.ec/esigef/Ayuda/RUP-DS-029%20Instructivo%20de%20Programaci%F3n%20y%20Reprogramaci%F3n%20de%20la%20Ejecuci%F3n.pdf>

Lagla, A. y Rivas, P. (2014). *Revista Líderes*. Sustitución de importaciones, las nuevas reglas del Gobierno crearon oportunidades para las empresas ecuatorianas. Recuperado de <http://campanias.elcomercio.com/Especiales/Lideres/HechoEnEcuador/produccionprivada.html#.Vr6arfnhDIU>

La Voz de Houston. (2016). *¿Qué es una asignación presupuestaria?* Recuperado de <http://pyme.lavoztx.com/qu-es-una-asignacin-presupuestaria-12718.html>

Ley de contratación pública del Servicio Nacional de Contratación Pública SERCOP. (2015). Recuperado de <http://www.justicia.gob.ec/wp-content/uploads/2015/05/LEY-ORGANICA-DEL-SISTEMA-NACIONAL-DE-CONTRATACION-PUBLICA.pdf>

Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública (LOSNCP). Registro Oficial Suplemento 395 de 04-ago-2008 Última modificación: 14-oct-2013 recuperado de <http://portal.compraspublicas.gob.ec/incop/wp-content/uploads/2014/01/LOSNCP-VIGENTE-CON-REFORMAS.pdf>

López, D. (2015). *Inversión y Contratación Pública en el Ecuador*. Recuperado de <http://corporacionlegal.ec/inversion-y-contratacion-publica-en-el-ecuador-ahora-le-toca-al-sector-privado>

- Mafius. (2011). *Reforma presupuestaria*. Recuperado de <http://www.mafius.com/2011/reforma-presupuestaria>
- Marín, L. (2013). *Clasificación de la Investigación*. Recuperado de <http://www.encyclopedia.humanet.com.co/dic/clasifimetodo.htm>
- Martínez Moya, E. (2007). *Gestión de compras*. Recuperado de https://books.google.com.ec/books?id=pCURoJM0waAC&pg=PP4&dq=gestion+de+adquisiciones+emilio+martinez&hl=es&sa=X&ved=0ahUKEwi_tIS3yoLLAhWH7xQKHdD_DPwQ6AEIGzAA#v=onepage&q=gestion%20de%20adquisiciones%20emilio%20martinez&f=false
- Melisa, C. (2013). *Investigación de campo*. Recuperado de <http://cindimelisa.blogspot.es/>
- Meyer, W. (2006). *La investigación descriptiva*. Recuperado de: <http://noemagico.blogia.com/2006/091301-la-investigacion-descriptiva.php>
- Ministerio de Economía y Finanzas de Perú. (2015). *Glosario de presupuesto público*. Recuperado de https://www.mef.gob.pe/index.php?option=com_glossary&task=list&glossid=6&letter=E&lang=es
- Ministerio de finanzas. (s.f.) *Normativa Vigente*. Recuperado de http://www.google.com.ec/url?sa=t&rct=j&q=&esrc=s&source=web&cd=2&ved=0CCMQFjAB&url=http%3A%2F%2Fwww.finanzas.gob.ec%2Fwp-content%2Fplugins%2Fdownload-monitor%2Fdownload.php%3Fid%3D865&ei=NonJVMbbOI-_sQSh0YDwDw&usg=AFQjCNFkB3qMysfxP5Ong87XqFGsEH9HIQ&bv=m=bv.84607526.d.aWw&cad=rja

- Ministerio de finanzas. (2016). Recuperado de <http://www.finanzas.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2016/05/Clasificador-Presupuestario-de-Ingresos-y-Gastos-del-Sector-P%C3%BAblico-actualizado-al-2-mayo-de-2016.pdf>
- Montesdeoca Tacuri, C. K. y Pacheco Arce, G. V. (2012). *Gestión de riesgos del sistema de compras públicas de la Empresa EMVIAL EPÁG.* (Tesis de pregrado Contabilidad y Auditoría). Recuperado de <http://dspace.ucuenca.edu.ec/handle/123456789/1382>
- Morales, F. (2012). *Conozca tres tipos de investigación* Recuperado de <http://www.creadess.org/index.php/informate/de-interes/temas-de-interes/17300-conozca-3-tipos-de-investigacion-descriptiva-exploratoria-y-explicativa>
- Normas técnicas del Sistema Nacional de Finanzas Públicas SINFIPI (2011). Recuperado de <http://www.finanzas.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2014/09/Normativa-Presupuestaria-Actualizada-al-11-10-2011.pdf>
- Nunes Paulo (2012). *Gestión Financiera. Ciencias Económicas y Comerciales.* Recuperado de <http://www.knoow.net/es/cieeconcom/gestion/gestionfinanciera.htm#vermais>
- Orozco, D. (2015). *Concepto definición de bienes.* Recuperado de <http://conceptodefinicion.de/bienes/>
- Observatorio de Salud y Medio Ambiente de Andalucía OSMAN. (2015). *Servicio de limpieza urbana.* Recuperado de <http://www.osman.es/ficha/14010>
- Palate, M. (2014). *Muestreo probabilístico.* Recuperado de <https://www.google.com/url?sa=t&rct=j&q=&esrc=s&source=web&cd=3&ved=0ahUKEwid6Ley2MbMAhWI7yYKHaz4BuUQFggpMAI&url=https%3>

A%2F%2Fmonicapalate.files.wordpress.com%2F2014%2F11%2Fmetodologia.pptx&usg=AFQjCNHHxCxN3GswQ3y9Y9thbWE5-V4v9Q

Pérez, C. (s.f.). *Los indicadores de gestión*. Recuperado de <http://www.escuelagobierno.org/inputs/los%20indicadores%20de%20gestion.pdf>

Petroff, J. (1991). *Capítulo 11: Activos fijos*. Recuperado de <http://www.peoi.org/Courses/Coursessp/ac/fram11.html>

Pimienta, C. (2002). *Gestión de compras y contrataciones gubernamentales*. Recuperado de http://www.scielo.br/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S1676-56482002000100013

Portal Compras Públicas (2015). Recuperado de http://portal.compraspublicas.gob.ec/incop/wp-content/uploads/downloads/2015/04/Revista-EC_6.pdf

Presidencia de la República del Ecuador. (2015). *Resolución bienes de larga duración*. Recuperado de http://www.presidencia.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2015/04/a3_2_Resolucion_Bienes_larga_duracion.pdf

Proaño Raza, S. PÁG. (2012). *Mejoramiento de la calidad en el proceso de compras públicas mediante subasta inversa e ínfima cuantía en el Área de salud N° 10 San Carlos de la ciudad de Quito, en el año 2011*. (Proyecto de investigación para Diplomado Superior). Recuperado de <http://dspace.utpl.edu.ec/handle/123456789/2849>

Real Academia Española. (2016). *Transporte*. Recuperado de <http://dle.rae.es/?id=aMhvxXP>

Reglamento de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública
Decreto Ejecutivo 1700 Registro Oficial Suplemento 588 de 12-may-2009
Ultima modificación: 15-ago-2011 Recuperado de
http://www.defensa.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2012/07/REGLAMENTO_LOSNCPÁG.pdf

Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública. (2015). Recuperado de <http://www.justicia.gob.ec/wp-content/uploads/2015/05/REGLAMENTO-GENERAL-DE-LA-LEY-ORGANICA-DEL-SISTEMA-NACIONAL-DE-CONTRATACION-PUBLICA.pdf>

Reyes, J. (2013). *Definiciones Investigación Documental*. Recuperado de <http://es.scribd.com/doc/19058681/definiciones-Investigacion-Documental>

Rivadeneira Yepez, M. B. (2006). *Mejoramiento y normatividad del proceso de compras de petroindustrial*. (Tesis de pregrado Ingeniería de empresas y negocios) Recuperado de <http://repositorio.ute.edu.ec/handle/123456789/6334>

Rojas Vaca, Luis Homero. (2010). *Contratación Pública Ecuador*. Recuperado de <http://es.slideshare.net/luhomer/contratacion-publica-ecuador>

Rojo, A. (2009). *Identificación de producto y servicios*. Recuperado de https://www.google.com.ec/url?sa=t&rct=j&q=&esrc=s&source=web&cd=3&cad=rja&uact=8&ved=0ahUKEwiA6bjwg9DMAhVKVh4KHcgQC3oQFg_gpMAI&url=https%3A%2F%2Frojoa.files.wordpress.com%2F2009%2F06%2Fidentificacion-de-producto-y-servicios.ppt&usg=AFQjCNGF95WgbnFNLgqYng5gtTNnQXNxLQ

Rueda Jarrín, M. A. (2003). *El sistema de ejecución presupuestaria y su aplicación en las instituciones del gobierno central*. (Tesis de Maestría) Recuperado de <http://repositorio.uasb.edu.ec/handle/10644/2475>

Scharager, J. (2001). Operacionalización de variables Recuperado de http://cursos.uc.cl/unimit_psi_003-1/almacen/1222368223_jscharag_sec4_pos0.pdf

Secretaría Nacional de Administración Pública. (s.f.). *SGDQ. Sistema de Gestión Documental QUIPUX*. Recuperado de <https://www.youtube.com/watch?v=59O4WP5-v4U>

Secretaría permanente del SELA. (2014). *Las compras públicas como herramienta de desarrollo en América Latina y el Caribe*. Recuperado de http://www.google.com.ec/url?sa=t&rct=j&q=&esrc=s&source=web&cd=5&ved=0CDMQFjAE&url=http%3A%2F%2Fwww.sela.org%2Fattach%2F258%2FEDOCS%2FSRed%2F2014%2F09%2FT023600006062-0-Di_11_Compras_publicas.pdf&ei=7RjMVLeSGMyYNpz9gbAI&usg=AFQjCNHA1Klik7b1uo4-C6tyd-XCle9rQ&bvm=bv.85076809,bs.1,d.eXY

SENPLADES (s.f.) *Instructivo metodológico para la formulación de planes operativos anuales institucionales*. Recuperado de <https://ppikas.files.wordpress.com/2009/06/senplades-instructivopoa.pdf#page=3&zoom=auto,-107,822>

Sinergia e inteligencia de Negocio. (2016). *Plan Operativo Anual*. Recuperado de http://www.sinnexus.com/business_intelligence/plan_operativo_anual.aspx

- Sistema de Información sobre Comercio Exterior. (2016). *Compras del sector público*. Recuperado de http://www.sice.oas.org/dictionary/GP_s.asp
- SLIDEBOOM (2009). *Enfoques cuantitativo y cualitativo en la investigación*. Recuperado de <http://www.slideboom.com/presentations/99724>
- Suplemento del Registro Oficial N° 61. Considerandos: 3, 4. (2013) Recuperado de <http://www.google.com.ec/url?sa=t&rct=j&q=&esrc=s&source=web&cd=6&ved=0CDwQFjAF&url=http%3A%2F%2Fwww.cit.org.ec%2Ffiles%2FRO-No.-61S-del-19-08-2013.pdf&ei=k5zKVNfTBciegwTN7YPoAg&usg=AFQjCNGLUzLtUUJ2KYxM1X4VEZPuSnu4Jw&bvm=bv.84607526,d.eXY&cad=rja>
- Supo, J. (2014). *Niveles de investigación*. Recuperado de <http://seminariosdeinvestigacion.com/niveles-de-investigacion/>
- Tapia, K. (2012). *Plan anual de contratación*. Recuperado de <http://karlasilvatapia.blogspot.com/2012/01/prueba.html>
- Thompson, I. (2012). *Definición de servicio*. Recuperado de <http://www.promonegocios.net/mercadotecnia-servicios/definicion-servicios.html>
- United Nations Development Programme. (2016). *Implementación – propuestas y adquisiciones*. Recuperado de <http://pppue.undp.2margraf.com/es/16.htm>
- Universidad Nacional Abierta y a Distancia. (s.f.). *Lección 22: Lista de chequeo*. Recuperado de http://datateca.unad.edu.co/contenidos/358049/Modulo_en_linea/leccin_22_lista_de_chequeo.html

- Universidad de Jaén. (s.f.) *Criterio 5: Procesos*. Recuperado de:
<http://www.google.com.ec/url?sa=t&rct=j&q=&esrc=s&source=web&cd=6&ved=0CDsQFjAF&url=http%3A%2F%2Fwww10.ujaen.es%2Fsites%2Fdefault%2Ffiles%2Fusers%2Farchivo%2FCalidad%2FCriterio5.pdf&ei=AdPKVPe2DIKrggSu6YCICg&usg=AFQjCNH8IhSbr8sasxmOZVkAgvT58On5VQ&bvm=bv.84607526,d.eXY&cad=rja>
- Vera Vélez, L. (2008). *La investigación cualitativa*. Recuperado de
<http://www.ponce.inter.edu/cai/Comite-investigacion/investigacion-cualitativa.html>
- Wordpress. (2009). *Senplades, instructivo*. Recuperado de
<https://ppikas.files.wordpress.com/2009/06/senplades-instructivopoa.pdf>
- Yáñez Sánchez, G. (2008). El proceso de compras. Visión General. *Compras públicas eficaces*. Recuperado de
<http://www.comraspublicaseficaces.com/2007/11/el-proceso-de-compras-visin-general.html>

ANEXOS

ANEXO 1

ENCUESTA APLICADA A LOS SERVIDORES DE LA SUBSECRETARÍA ZONAL DE PLANIFICACIÓN 3 CENTRO

UNIVERSIDAD TÉCNICA DE AMBATO
FACULTAD DE CONTABILIDAD Y AUDITORIA
MAESTRÍA EN GESTIÓN FINANCIERA
DESARROLLO DE LA INVESTIGACION

Dirigido a los Los servidores de la Subsecretaría Zonal de Planificación 3 Centro.

El objetivo de esta encuesta es para establecer la efectividad de la gestión de adquisición de bienes y servicios a través del SERCOP.

Su respuesta ayudará a establecer el efecto de la ejecución presupuestaria en la Subsecretaría Zonal de Planificación 3 Centro.

Instrucciones: Favor leer la pregunta y contestar escogiendo el casillero correspondiente con una X.

1. ¿Tiene conocimiento de como se utiliza el portal de compras públicas del SERCOP?
SI NO
2. ¿Está encargada de la utilización del portal de compras públicas del SERCOP el personal idoneo y con las competencias necesarias?
SI NO
3. ¿Es utilizado el portal de compras públicas del SERCOP para la adquisición de bienes y servicios?
SI NO
4. ¿Está bien efectuada la gestion de adquisiciones de bienes y servicios por el personal encargado de los procesos?
SI NO
5. ¿Considera usted que la Subsecretaría Zonal de Planificación 3 Centro realiza un correcto proceso de compras de bienes y servicios?
SI NO
6. ¿La Subsecretaría Zonal de Planificación 3 Centro establece adecuadamente su presupuesto anual?
SI NO
7. ¿La Subsecretaría Zonal de Planificación 3 Centro cumple a tiempo con la ejecución del presupuesto planteado?
SI NO
8. ¿La Subsecretaría Zonal de Planificación 3 Centro tiene una adecuada planificación del PAC?
SI NO
9. ¿Al no ejecutarse el presupuesto asignado para el año fiscal en su totalidad se reduciría significativamente el valor presupuestario para el siguiente año?
SI NO
10. ¿El presupuesto anual asignado de la Subsecretaría Zonal de Planificación 3 Centro, es utilizado en su totalidad de acuerdo a lo planificado?
SI NO
11. ¿Las decisiones tomadas en la gestión de adquisiciones son las adecuadas?
SI NO
12. ¿Existe una adecuada asignación de recursos financieros dentro del ejercicio economico para la adquisicion de bienes y servicios?
SI NO
13. ¿La Subsecretaría Zonal de Planificación 3 Centro tiene personal calificado para la elaboración del presupuesto anual?
SI NO
14. ¿Existe incumplimiento en la ejecución presupuestaria en el grupo de 53 gasto corriente de la Subsecretaría Zonal de Planificación 3 Centro?
SI NO

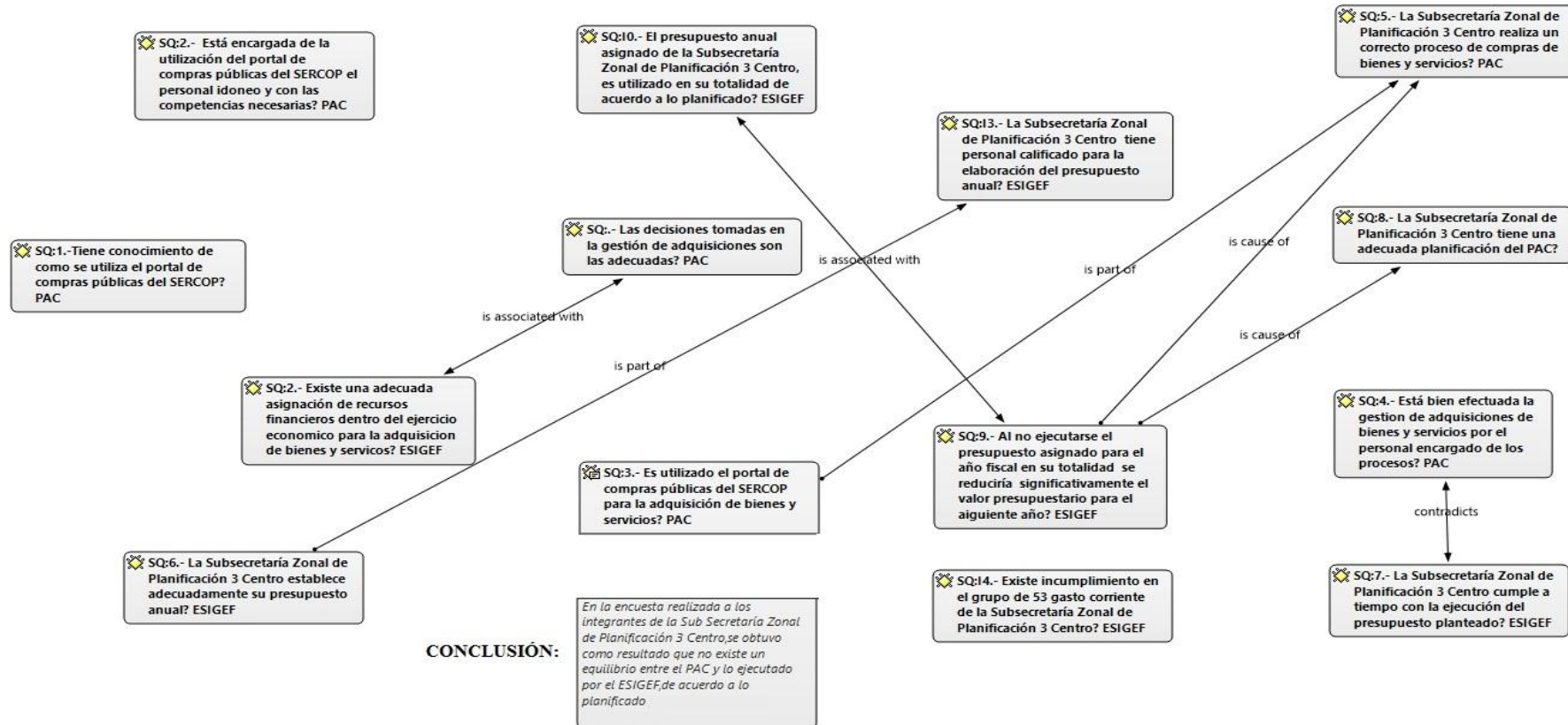
OBSERVACIONES:

GRACIAS POR SU COLABORACIÓN

Nombre y Apellido Firma Fecha

ANEXO 2

RED DE TRIANGULACIÓN



Fuente: (2016)

Elaborado por: María Núñez

ANEXO 3

PROPUESTA

1. DATOS INFORMATIVOS

1.1 Título

Modelo de gestión de adquisición de bienes y servicios que permita incrementar la ejecución presupuestaria y alcanzar niveles satisfactorios de cumplimiento del Plan Anual de Contrataciones (PAC).

1.2 Institución ejecutora

Subsecretaría Zonal de Planificación 3 Centro.

1.3 Beneficiarios

Directorio, Contabilidad y funcionarios la Subsecretaría.

1.4 Ubicación

Tungurahua, Ambato, Parroquia La Matriz, Calles Sucre #1442 y Castillo.

1.5 Tiempo que se estipula la realización

Inicio: Febrero 2017

Fin: Julio 2017

1.6 Equipo técnico responsable

Contadora

1.7 Costo

TABLA N°37: Costo para elaboración del Modelo de gestión de adquisición de bienes y servicios que permita incrementar la ejecución presupuestaria y alcanzar niveles satisfactorios de cumplimiento del Plan Anual de Contrataciones (PAC)

Cantidad	Detalle	Costo unitario	Costo Total
1	Servicios profesionales	\$750,00	\$750,00
2	Resma de Papel bond	\$ 3,75	\$ 7,50
1	Cartucho de Impresora	\$ 18,00	\$ 18,00
8	Transporte	\$ 1,00	\$ 8,00
4	Suministros de oficina	\$ 1,50	\$ 6,00
1	Empastado	\$ 25,00	\$ 25,00
2	Anillados	\$ 2,00	\$ 4,00
		Subtotal	\$ 818,50
		10% imprevistos	\$ 81,85
		TOTAL	\$ 900,35

Fuente: (2016)

Elaborado por: María Núñez

TABLA N°38: Costo para la implantación y ejecución del Modelo de Gestión de adquisición de bienes y servicios que permita incrementar la ejecución presupuestaria y alcanzar niveles satisfactorios de cumplimiento del Plan Anual de Contrataciones (PAC)

Cantidad	Detalle	Costo unitario	Costo Total
1	Capacitación al personal	\$ 360,00	\$ 360,00
4	Suministros de oficina	\$ 1,50	\$ 6,00
100	Copias	\$ 0,03	\$ 3,00
		Subtotal	\$ 369,00
		10% imprevistos	\$ 36,90
		TOTAL	\$ 405,90

Fuente: (2016)

Elaborado por: María Núñez

2. ANTECEDENTES

En la Investigación realizada por Lida Ramón Godoy y Maritza Ramón Mosquera (2011) señalan que aquellas programaciones presupuestarias anuales difieren mucho de las cédulas presupuestarias de gasto anuales, argumentando que dicha situación se suscita “debido a que no incluyen todos los proyectos y actividades que se presentan en la evaluación del POA causando que la programación cuatrimestral presente restricciones obstaculizando el avance progresivo de compromiso y del devengado” (pág. 209).

La utilización de un adecuado proceso para ejecución del plan anual de contrataciones evita el incumplimiento de objetivos y programas institucionales, coadyuvando al crecimiento organizacional, sin desperdicios ni contrariedades.

La autora Andrea Lima (2014) menciona que “El diagnóstico situacional efectuado en la Unidad de Contratación Pública del GAD Municipal de San Miguel de Ibarra evidencia falencias al momento de efectuar los procesos de contratación” (pág. 163).

Por otra parte, mediante acuerdo N°. 569 – 2012 de fecha 2 de abril, a la Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo (SENPLADES) se distribuye en ocho zonas administrativas de planificación desconcentradas, siendo la zona nueve correspondiente a la administración a nivel central. Gestionan el Sistema Nacional de Planificación en cada área de su jurisdicción asignada; correspondiéndole a esta Subsecretaría la Zona 3 Centro Ambato, para ejercer competencias y atribuciones técnicas, operativas, administrativas y financieras de manera desconcentrada, para mayor rapidez con eficiencia y oportunidad los diversos trámites institucionales con énfasis en la contratación de bienes, servicios, obras, gestión del talento humano y administración de los recursos financieros.

De esta manera se demuestra la necesidad de un modelo de gestión de adquisición de bienes y servicios, evidente en las instituciones públicas; ya que de esa manera se incrementa la ejecución presupuestaria, alcanzando niveles satisfactorios de cumplimiento del Plan Anual de Contrataciones institucional.

3. JUSTIFICACIÓN

La adquisición de bienes y servicios para las instituciones del Estado se ha convertido en una disyuntiva organizacional; puesto que, al ser parte del proceso de descentralización administrativa, se ha producido diversos retrasos en pagos por el incumplimiento del plan anual de contrataciones.

El presente trabajo investigativo propone un modelo de gestión de adquisición de bienes y servicios que permita incrementar la ejecución presupuestaria y alcanzar niveles satisfactorios de cumplimiento del Plan Anual de Contrataciones (PAC) de la Subsecretaría Zonal de Planificación 3 Centro y de esta manera colaborar en el mejoramiento administrativo de la institución.

4. OBJETIVOS

4.1 General

Proponer un modelo de gestión de adquisición de bienes y servicios que permita incrementar la ejecución presupuestaria para alcanzar niveles satisfactorios de cumplimiento del Plan Anual de Contrataciones (PAC) en la Subsecretaría Zonal de Planificación 3 Centro.

4.2 Específicos

- Determinar los procesos actuales de adquisición de bienes y servicios de la Subsecretaría Zonal de Planificación 3 Centro, para reestructurarlos de acuerdo las necesidades.
- Elaborar un modelo de gestión de adquisición de bienes y servicios para la Subsecretaría Zonal de Planificación 3 Centro.

5. ANÁLISIS DE FACTIBILIDAD

5.1 Socio – Cultural

La implementación de un modelo de gestión de adquisición de bienes y servicios resulta de considerable utilidad para la Subsecretaría Zonal de Planificación 3 Centro, puesto que permitirá incrementar la ejecución presupuestaria y alcanzar niveles satisfactorios de cumplimiento del Plan Anual de Contrataciones (PAC),

evitando retrasos e inconvenientes con los proveedores del Estado así como aquellas discrepancias entre los servidores públicos por la documentación.

5.2 Organizacional

Con la implementación de un modelo de gestión de adquisición de bienes y servicios en la Subsecretaría Zonal de Planificación 3 Centro, se asegura una adecuada ejecución presupuestaria que satisfaga las necesidades de la institución.

Por consiguiente se evitarán gastos innecesarios así como también se manifestará una efectiva ejecución del PAC, de tal manera que la institución tendrá sus aspectos organizacionales mejor constituidos.

6. FUNDAMENTACIÓN CIENTIFICO – TÉCNICA

6.1 Lista de Chequeo o Check List

Según publica la Universidad Nacional Abierta y a Distancia (s.f.), los Check List son listas de verificación que permiten la realización de una compilación inicial o verificación de las particularidades de una o varias empresas en particular.

Con la lista de chequeo es posible identificar las debilidades y las oportunidades de mejoramiento de la empresa, ya que se verifica los distintos aspectos presentes o faltantes del área en revisión.

Es posible utilizar las listas de chequeo para revisión de cualquier actividad empresarial o en procesos de producción, siendo posible la combinación con otro tipo de instrumentos de verificación de la eficiencia, como en el caso de revisiones ambientales.

6.2 CUR

En la página web del Banco Central del Ecuador (s.f.), se indica sobre el CUR, manifestando que corresponde al “Comprobante Único de Registro, es un número que genera el Ministerio de Finanzas al ingresar una orden de pago de cualquier entidad pública a favor de un beneficiario; este número no implica que la orden se encuentre autorizada”.

Señala además como pregunta frecuente: “¿En qué tiempo se acredita una transferencia solicitada por una Institución Pública que genera un CUR?” (BCE, s.f.)

Estas transferencias que son solicitadas al Ministerio de Finanzas, a través de la herramienta E-Sigef, son procesadas por el Sistema de Pagos del Banco Central del Ecuador una vez que la referida Cartera de Estado las autorice, por lo tanto, el tiempo dependerá de la fecha y hora de la autorización y puede ser el mismo día o al siguiente día. (BCE, s.f.)

6.3 Memorando

Según la publicación realizada por Tamara Albino, como concepto de memorando presenta:

En la correspondencia el memorándum es la comunicación breve que se utiliza para recordar un asunto o dar indicaciones simples. El nombre común de este escrito es memorándum, pero se acepta el término memorando. En plural el término es memorándums, memoranda o memorandos. Es informal y nunca se debe utilizar para sancionar a una determinada persona (Albino, 2012)

6.4 Proforma

Luis González señala en su publicación realizada sobre las Facturas Proforma, lo siguiente:

La factura proforma es un documento que utiliza el vendedor para plasmar una oferta detallada de una venta.

Al tratarse de una oferta, si es aceptada por el comprador, será el origen de un contrato de compraventa. Por tanto, es necesario que contenga todos los datos necesarios para establecer los términos y condiciones de venta. (González, s.f.)

Así mismo, se puede aclarar sobre la factura proforma lo que a continuación se indica:

No es una factura real - es simplemente un documento que declara el compromiso del vendedor de proporcionar los bienes o servicios especificados al comprador a un precio determinado.

Las facturas proforma no se registran como cuentas por cobrar por el vendedor ni están registrados como cuentas por pagar por el comprador. Es decir, que las facturas proformas no forman parte de la contabilidad. (Debitoor, 2016).

6.5 QUIPUX

La Secretaría Nacional de Administración Pública indica sobre el Sistema de Gestión Documental QUIPUX que es usado por las entidades del Sector Público, “para elaborar memorando, oficios, circulares y todo lo que implica comunicación formal dentro y fuera de la institución.”

En QUIPUX se incluye la firma electrónica de los documentos generados en el sistema. (...)

En el Acuerdo 718 se especifica que el sistema QUIPUX será utilizado por entidades que pertenecen a la Administración Pública Central, por tal razón la Subsecretaría de Gobierno Electrónico, apoyará en la implantación, soporte y capacitación a las instituciones. (...)

Los sistemas de información para gestión documental se han convertido en herramientas básicas para soportar el registro, control, circulación y organización de los documentos digitales y/o impresos que se envían y reciben en una organización (Secretaría Nacional de Administración Pública, s.f.).

6.7. MODELO OPERATIVO

TABLA N°31: Modelo de gestión de adquisición de bienes y servicios

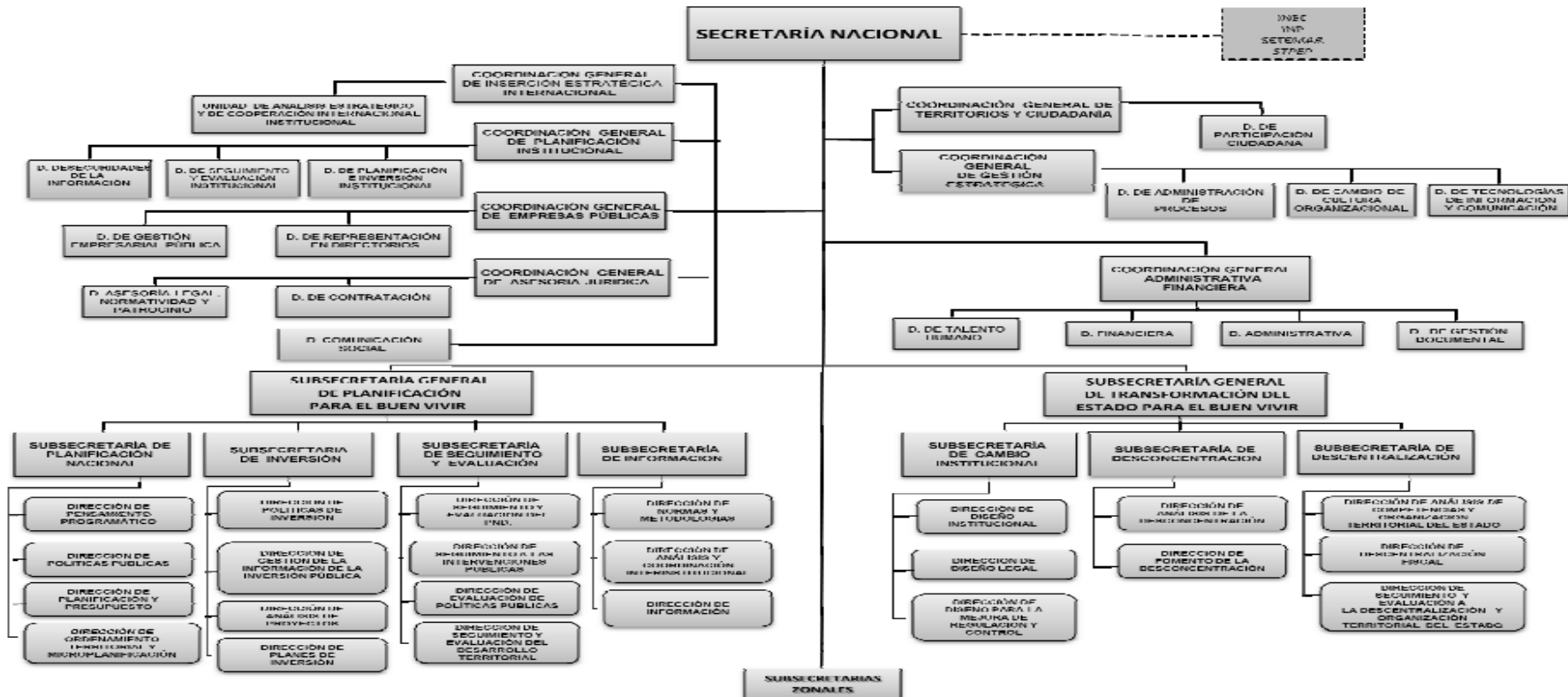
ETAPA I: PRELIMINAR		ETAPA II: IMPLEMENTACIÓN		ETAPA III: EVALUACIÓN			
FASIS		ACTIVIDADES		OBJETIVOS		INSTRUMENTOS	
Diagnóstico interno	Diagnóstico externo	Asignación de responsabilidades	Inducción	Presentar el modelo de gestión de adquisición de bienes y servicios	Describir el modelo de gestión de adquisición de bienes y servicios	Verificar el cumplimiento del PAC	Anexo 7
Análisis de funciones	Revisión de fuerzas externas		Presentar los procesos y sus responsables				
Determinar los procesos actuales en la SZP3		Establecer las influencias externas		Anexo 4		Anexo 5	

Fuente: (2016)

Elaborado por: María Núñez

ANEXO 4

ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL SENPLADES



Plan Estratégico SENPLADES (2015)

Elaborado por: CGPI - SENPLADES

ANEXO 5

EXAMEN DE FUERZAS EXTERNAS A LA SENPLADES ZONA 3



Fuente: Plan Estratégico SENPLADES (2015)

Elaborado por: CGPI - SENPLADES

ANEXO 6

DESCRIPCIÓN DEL MODELO DE GESTIÓN DE ADQUISICIONES

Generación y justificación de la necesidad mediante memorando. En el caso de eventos públicos oficiales adjuntar el proyecto con el lugar, fecha, número de participantes el tipo de servicio a contratar, los insumos que se requiere; si es necesario, contratar alojamiento, transporte si se requiere reembolso de gastos a los participantes del evento. En el monto aproximado del gasto debe constar la autorización del director de área, subsecretario y responsable de la elaboración del proyecto. Y solicitar certificación presupuestaría.

Directora administrativa cotiza el servicio (proformas), realiza cuadro comparativo.

Autorización del Sr. Subsecretario por memorando y reasignación a la directora administrativa financiera.

Reasignación a presupuesto, para generar certificación. Verificación de fondos, emisión de certificación y contestación de memorando.

Verifica que el proveedor no tenga impedimentos para su contratación.

Contactarse con el proveedor ganador, solicitar los documentos necesarios para su contratación:

- Ruc
- Rup
- Cuenta bancaria
- Referencias personales y profesionales del servicio o bien ofertado

Generación de orden de trabajo o servicios (firmas de responsabilidad, subsecretario (contratación directa), proveedor y jefa financiera.

Durante el desarrollo del evento (encargado del proyecto) verificar que los servicios contratados cumplan con las especificaciones del requerimiento.

Firmas de participantes del evento.

Informe narrativo y fotográfico del evento.

Factura del evento detallando el servicio contratado.

Informe de satisfacción del servicio, acta entrega de ingreso a bodega de los bienes.

Solicitar el pago (director de área) al subsecretario con todos los documentos de respaldo.

Subsecretario autoriza y reasigna al jefe financiero, quien reasigna y entrega los documentos físicos a presupuesto – contabilidad para el pago.

Presupuesto revisa los documentos, genera el CUR de compromiso, solicita y firma.

Entrega a director financiero para su revisión, firma y aprueba CUR de compromiso, entrega a contabilidad, realiza el control interno, calcula deducciones, genera CUR de devengado, solicita, aprueba, firma y entrega a director financiero revisa, firma y pago en tesorería.

Devuelve los documentos a contabilidad para generación de retención en el ESIGEF, archiva retención y envía mediante correo electrónico a proveedor.

Archiva el memorando de pago en el sistema QUIPUX.

Revisa e imprime comprobante de pago ESIGEF y archiva el expediente de pago.

En el mantenimiento de los vehículos, contar con informe técnico de especificaciones generales establecidas por parte de los conductores asignados para los vehículos (memorando).

Solicitar y justificar el mantenimiento del vehículo autorizado por el director financiero.

Informe de adquisición de accesorios adicionales del requerimiento inicial.

Informe de satisfacción del servicio por parte del conductor.

Informe de satisfacción del servicio por parte del proveedor.

ANEXO 7

LISTA DE CHEQUEO O CHECK LIST DEL MODELO DE GESTIÓN PARA VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DEL PAC



SUBSECRETARÍA ZONAL DE PLANIFICACION 3 CENTRO
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA - FINANCIERA
CONTROL PARA PROCESOS DE ADQUISICIÓN DE OBRAS, BIENES O SERVICIOS
(excepto ínfima cuantía)

NOMBRE DEL PROVEEDOR:	RUC:
CONTRAPARTE ADMINISTRATIVA:	Fecha de Inicio:

1.	DOCUMENTOS QUE SE ADJUNTAN:	
	Generación y justificación de la necesidad mediante memorando	<input type="checkbox"/>
	Autorización de la necesidad Subsecretario (a) mediante memorando	<input type="checkbox"/>
	Certificación presupuestaria	<input type="checkbox"/>
	Proceso de contratación (publicado en el SERCOP)	<input type="checkbox"/>
	Órdenes de trabajo/compra, en el caso de varios proveedores.	<input type="checkbox"/>
	Bien: Acta entrega recepción e ingreso a bodega	<input type="checkbox"/>
	Servicio: Informe de satisfacción (de acuerdo con los requerimientos del contrato)	<input type="checkbox"/>
	Factura que cumpla con los requisitos exigidos por el SRI	<input type="checkbox"/>
	Memorando de autorización de gasto y solicitud de pago, con la aplicación de los acuerdos de delegación vigentes	<input type="checkbox"/>
	Fotocopia de garantía técnica.	<input type="checkbox"/>

FIRMA RESPONSABLE

Fuente: Subsecretaría SENPLADES Zona 3 (2016)

Elaborado por: María Núñez