

UNIVERSIDAD TÉCNICA DE AMBATO



FACULTAD DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

MAESTRÍA EN FINANZAS PÚBLICAS

Tema: LOS PROCEDIMIENTOS DE SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA
EN LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DE LA EMPRESA
MUNICIPAL CUERPO DE BOMBEROS AMBATO – EMPRESA
PÚBLICA

Trabajo de Investigación, previo a la obtención del Grado Académico de Magíster en
Finanzas Públicas

Autora: Ingeniera Johanna Elizabeth López Villarroel

Director: Abogado Milton David Morales Palacios, Magíster

Ambato-Ecuador

2020

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

El Tribunal receptor del Trabajo de Titulación, presidido por la Doctora Alexandra Tatiana Valle Álvarez Magíster, e integrado por los señores Economista Edwin Gilberto Olalla Velásquez Magíster, Ingeniero Darwin Santiago Aldás Salazar Magíster, designados por la Unidad Académica de Titulación de la Universidad Técnica de Ambato, para receptor el Trabajo de Titulación con el tema: “LOS PROCEDIMIENTOS DE SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA EN LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DE LA EMPRESA MUNICIPAL CUERPO DE BOMBEROS AMBATO – EMPRESA PÚBLICA”, elaborado y presentado por la señorita Ingeniera Johanna Elizabeth López Villarroel, para optar por el Grado Académico de Magíster en Finanzas Públicas; una vez escuchada la defensa oral del Trabajo de Titulación el Tribunal aprueba y remite el trabajo para uso y custodia en las bibliotecas de la UTA.



Dra. Alexandra Tatiana Valle Álvarez Mg.
Presidente del Tribunal



Econ. Edwin Gilberto Olalla Velásquez Mg.
Miembro del Tribunal



Ing. Darwin Santiago Aldás Salazar Mg.
Miembro del Tribunal

AUTORÍA DEL TRABAJO DE TITULACIÓN

La responsabilidad de las opiniones, comentarios y críticas emitidas en el Trabajo de Titulación presentado con el tema: LOS PROCEDIMIENTOS DE SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA EN LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DE LA EMPRESA MUNICIPAL CUERPO DE BOMBEROS AMBATO – EMPRESA PÚBLICA, le corresponde exclusivamente a: Ingeniera Johanna Elizabeth López Villarroel, Autora bajo la Dirección del Abogado Milton David Morales Palacios Magíster, Director del Trabajo de Titulación; y el patrimonio intelectual a la Universidad Técnica de Ambato.

Ing. Johanna Elizabeth López Villarroel

AUTORA

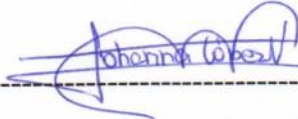
Ab. Milton David Morales Palacios, Mg.

DIRECTOR

DERECHOS DE AUTOR

Autorizo a la Universidad Técnica de Ambato, para que el Trabajo de Investigación, 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 de Investigación, con fines de difusión pública, además apruebo la reproducción de este, dentro de las regulaciones de la Universidad.



Ing. Johanna Elizabeth López Villarroel

c.c. 1804375499

ÍNDICE GENERAL

PORTADA.....	i
A la Unidad Académica de Titulación de la Facultad de Contabilidad y Auditoría....	ii
Autoría del Trabajo de Investigación.....	iii
Derechos de Autor.....	iv
Índice General.....	v
Índice de Tablas.....	viii
Índice de Gráficos.....	ix
Agradecimiento.....	x
Dedicatoria.....	xi
Resumen Ejecutivo.....	xii
Executive Summary.....	xiv
INTRODUCCIÓN.....	1
CAPÍTULO I.....	3
EL PROBLEMA DE INVESTIGACIÓN.....	3
1.1. Tema de investigación.....	3
1.2. Planteamiento del problema.....	3
1.2.1. Contextualización.....	3
1.2.2. Análisis crítico.....	8
1.2.3. Prognosis.....	9
1.2.4. Formulación del problema.....	10
1.2.5. Preguntas directrices.....	10
1.2.6. Delimitación.....	10
1.3. Justificación.....	11
1.4. Objetivos.....	12
1.4.1. Objetivo general.....	12

1.4.2. Objetivos específicos	12
CAPÍTULO II	13
MARCO TEÓRICO.....	13
2.1. Antecedentes investigativos	13
2.2. Fundamentación filosófica.....	15
2.3. Fundamentación legal	16
2.4. Categorías fundamentales	18
2.4.1. Gráficos de inclusión interrelacionadas.....	18
2.4.2. Visión dialéctica de conceptualizaciones que sustenta las variables del problema.....	20
2.5. Hipótesis	32
2.6. Señalamiento de variables de la hipótesis.....	32
CAPÍTULO III.....	33
METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN	33
3.1. Modalidad básica de la investigación	33
3.2. Nivel o tipo de investigación	34
3.3. Población y muestra	35
3.3.1 Población	35
3.3.2 Muestra	35
3.4. Operacionalización de las variables.....	36
3.4.1. Operacionalización de la variable independiente	37
3.4.2. Operacionalización de la variable dependiente	39
3.5. Plan de recolección de información.....	40
3.6. Plan de procesamiento de la información	42
CAPÍTULO IV.....	43
ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE RESULTADOS.....	43
4.1. Análisis de los resultados.....	43

4.2. Interpretación de datos	55
4.3. Verificación de hipótesis.....	57
CAPÍTULO V	61
CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES.....	61
5.1. Conclusiones	61
5.2. Recomendaciones.....	62
CAPÍTULO VI.....	65
PROPUESTA	65
6.1. Datos informativos	65
6.2. Antecedentes de la propuesta.....	66
6.3. Justificación	66
6.4. Objetivos	67
6.5. Análisis de factibilidad	68
6.6. Fundamentación.....	70
6.7. Metodología, modelo operativo	72
6.8. Administración.....	96
6.9. Previsión de la evaluación.....	97
BIBLIOGRAFÍA.....	98
ANEXOS.....	101

ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1 Participación de la Contratación Pública a Nivel Provincial.	5
Tabla 2 Población de estudio.	35
Tabla 3 Operacionalización de la variable independiente.....	37
Tabla 4 Operacionalización de la variable dependiente.....	39
Tabla 5 Procedimiento de recolección de información.....	41
Tabla 6 Título con idea principal de la pregunta.	42
Tabla 7 Adquisiciones del Plan Anual de Compras.....	44
Tabla 8 Aplicación de los procesos de contratación pública	45
Tabla 9 Aplicación de los procesos de contratación pública	45
Tabla 10 Ejecución de los procedimientos de subasta inversa electrónica.....	46
Tabla 11 Procesos de contratación pública más utilizados	47
Tabla 12 Documentación adecuada para el pago oportuno	47
Tabla 13 Dificultades para iniciar los procesos por subasta inversa electrónica	48
Tabla 14 Evaluación del cumplimiento de los procedimientos de subasta inversa electrónica	49
Tabla 15 Ejecución presupuestaria eficiente.....	50
Tabla 16 Evaluación de certificaciones presupuestarias emitidas	51
Tabla 17 Adecuada planificación en la elaboración del presupuesto	51
Tabla 18 Grado de cumplimiento de los procedimientos de subasta inversa electrónica	52
Tabla 19 Ejecución presupuestaria concordante con objetivos del PAC.....	53
Tabla 20 Tipos de procesos de contratación pública año 2018.....	54
Tabla 21 Ejecución presupuestaria por tipos de procesos de contratación pública año 2018.....	54
Tabla 22 Aplicación de la prueba estadística coeficiente de correlación de Spearman	59
Tabla 23 Modelo operativo de la propuesta.....	72
Tabla 24 Procedimiento de contratación por subasta inversa electrónica.....	81
Tabla 25 Cronograma de socialización	96
Tabla 26 Previsión de la evaluación.....	97

ÍNDICE DE GRÁFICOS

Gráfico 1: Árbol de problemas.....	8
Gráfico 6: Superordinación conceptual.....	18
Gráfico 7: Subordinación conceptual.....	19
Gráfico 2: Etapas de la Subasta Inversa Electrónica.....	25
Gráfico 3: Clasificación del presupuesto	27
Gráfico 4: Clasificación de ingresos	28
Gráfico 5: Clasificación de egresos.....	28
Gráfico 8: Título con idea principal de la pregunta	42
Gráfico 9: Adquisiciones del Plan Anual de Compras.....	44
Gráfico 10: Aplicación de los procesos de contratación pública	45
Gráfico 11: Aplicación de los procesos de contratación pública	46
Gráfico 12: Ejecución de los procedimientos de subasta inversa electrónica.....	46
Gráfico 13: Procesos de contratación pública más utilizados	47
Gráfico 14: Documentación adecuada para el pago oportuno	48
Gráfico 15: Dificultades para iniciar los procesos por subasta inversa electrónica... 48	
Gráfico 16: Evaluación del cumplimiento de los procedimientos	49
Gráfico 17: Ejecución presupuestaria eficiente.....	50
Gráfico 18: Evaluación de certificaciones presupuestarias emitidas	51
Gráfico 19: Adecuada planificación en la elaboración del presupuesto	52
Gráfico 20: Grado de cumplimiento de los procedimientos de subasta inversa electrónica	53
Gráfico 21: Ejecución presupuestaria concordante con objetivos del PAC.....	53
Gráfico 22: Documentos del expediente de contratación pública.....	80
Gráfico 23: Flujograma del proceso de contratación pública bajo la modalidad de subasta inversa electrónica.....	95

AGRADECIMIENTO

A Dios, creador y ser supremo del universo.

A la Universidad Técnica de Ambato por los conocimientos impartidos.

A la Facultad de Contabilidad y Auditoría por el nivel educativo brindado.

Al Abogado Milton David Morales Palacios por su enseñanza impartida a lo largo del desarrollo del trabajo de titulación.

A la Empresa Municipal Cuerpo de Bomberos Ambato - EP por brindar la apertura necesaria para culminar el presente trabajo.

Johanna

DEDICATORIA

Dedico este trabajo a mi madre, pilar fundamental en mi vida y por su apoyo incondicional para culminar esta etapa importante en mi carrera profesional, a mi hermana por su apoyo y ser mi fuente de inspiración para seguir adelante, a mi compañero de vida y a mi familia por ser mi soporte y motivo de superación.

Johanna

UNIVERSIDAD TÉCNICA DE AMBATO
FACULTAD DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA
MAESTRÍA EN FINANZAS PÚBLICAS

TEMA:

LOS PROCEDIMIENTOS DE SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA EN LA
EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DE LA EMPRESA MUNICIPAL CUERPO DE
BOMBEROS AMBATO – EMPRESA PÚBLICA

AUTORA: Ingeniera Johanna Elizabeth López Villarroel

DIRECTOR: Abogado Milton David Morales Palacios, Magíster

FECHA: 03 de febrero de 2020

RESUMEN EJECUTIVO

El presente trabajo de investigación está encaminado a analizar la incidencia de los procedimientos de subasta inversa electrónica en la ejecución presupuestaria de la Empresa Municipal Cuerpo de Bomberos Ambato – EP, para lo cual se propone un manual de procesos para la contratación de bienes y servicios normalizados por este tipo de procedimiento de contratación pública, con la finalidad de contar con lineamientos que permitan cumplir lo establecido en la normativa legal y de esta manera contribuir a una óptima y adecuada ejecución presupuestaria.

El problema principal se centra en la escasa reglamentación interna y el desconocimiento de la normativa legal vigente por parte de los servidores públicos que intervienen en este tipo de procedimiento, incurriendo en subdivisión de procesos, constantes reformas presupuestarias y proporcionando información financiera inadecuada; debido a que la ejecución presupuestaria no es eficiente y a su vez no se cumple con los objetivos y metas institucionales propuestos para el ejercicio fiscal, impidiendo desempeñar la función principal por la cual fue creada la Empresa Municipal Cuerpo de Bomberos Ambato – EP que es brindar primera respuesta en emergencias y/o desastres naturales.

Por lo expuesto se efectuó el respectivo análisis mediante encuestas aplicadas a 8 servidores públicos de las áreas de Gerencia General, Financiera y Compras Públicas, donde se obtuvo resultados que permiten solventar y proponer acciones apropiadas de mejora para la adquisición de bienes y servicios normalizados y a su vez permite a las autoridades tomar decisiones en pro de la institución de la colectividad.

Además, se determinó que al contar con un manual de procesos como guía para las actividades que desarrolla la institución, trae consigo muchas ventajas como realizar la adquisición de bienes y servicios oportunamente y de acuerdo a lo establecido en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su reglamento, obtener una planificación anual de compras adecuada, una ejecución presupuestaria eficiente, así como evitar posibles sanciones por los entes de control.

Descriptor: bienes y servicios normalizados, contratación pública, ejecución presupuestaria, ejercicio fiscal, manual de procesos, planificación anual, reformas presupuestarias, reglamentación interna, servidores públicos, subasta inversa electrónica.

UNIVERSIDAD TÉCNICA DE AMBATO
FACULTAD DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA
MAESTRÍA EN FINANZAS PÚBLICAS

THEME:

ELECTRONIC REVERSE AUCTION PROCEDURES IN THE BUDGET
EXECUTION OF THE MUNICIPAL ENTERPRISE FIRE BRIGADE AMBATO -
PUBLIC ENTERPRISE

AUTHOR: Ingeniera Johanna Elizabeth López Villarroel

DIRECTED BY: Abogado Milton David Morales Palacios, Magíster

DATE: February 03th, 2020

EXECUTIVE SUMMARY

This research work is aimed at analyzing the incidence of electronic reverse auction procedures on the budgetary execution of the Municipal Fire Brigade Ambato - EP, for which a process manual is proposed for the contracting of goods and services standardized by this type of public procurement procedure, in order to have guidelines that allow for compliance with legal regulations and thus contribute to an optimal and adequate budgetary execution.

The main problem is the lack of internal regulation and the lack of knowledge of current legal norms on the part of public servants who intervene in this type of procedure. This leads to the subdivision of processes, constant budget reforms, and inadequate financial information, because budget execution is not efficient and the institutional objectives and goals proposed for the fiscal year are not met, preventing them from carrying out the main function for which the Municipal Fire Brigade Ambato - EP was created, which is to provide first response in emergencies and/or natural disasters.

Therefore, the respective analysis was made through surveys applied to 8 public servants from the General Management, Financial and Public Procurement areas, where results were obtained that allow to solve and propose appropriate improvement

actions for the acquisition of goods and standardized services and in turn allows the authorities to make decisions for the institution of the community.

In addition, it was determined that having a process manual as a guide for the activities carried out by the institution, brings many advantages such as carrying out the acquisition of goods and services in a timely manner and in accordance with the provisions of the Organic Law of the National Public Procurement System and its regulations, obtaining adequate annual procurement planning, efficient budget execution, as well as avoiding possible sanctions by control entities.

Keywords: annual planning, budget execution, budget reforms, electronic reverse auction, fiscal year, internal regulations, process manual, public procurement, public servants, standardized goods and services.

INTRODUCCIÓN

La contratación pública en nuestro país se encuentra regida por la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su reglamento y resoluciones emitidas para el efecto, se encarga de regular y determinar las normas y principios para los procedimientos de contratación de bienes y/o servicios, ejecución de obras y consultorías; es por ello que su aplicación es obligatoria para las instituciones públicas y en la Empresa Municipal Cuerpo de Bomberos Ambato – EP el principal problema es la incorrecta aplicación de los procedimientos de contratación pública por subasta inversa electrónica lo cual trae consigo el incumplimiento de metas y objetivos planteados, así como una inadecuada ejecución presupuestaria la cual tiene un rol fundamental en la institución al reflejar las acciones efectuadas para la óptima utilización de los recursos materiales y financieros con el propósito de obtener bienes, servicios y obras de calidad en el momento oportuno.

En el **Capítulo I**, se detalla el planteamiento del problema con su respectiva contextualización tanto en el contexto macro, meso y micro, además incluye un análisis crítico, prognosis, formulación del problema, preguntas directrices y principalmente la determinación de objetivos del trabajo de investigación.

En el **Capítulo II**, se desarrolla el marco teórico donde se señala la información de sustento del trabajo de investigación, con sus respectivos antecedentes investigativos, fundamentación filosófica y legal, además de detalla las categorías fundamentales tanto de la variable dependiente e independiente y el establecimiento de la hipótesis que se enmarca en los inapropiados procedimientos de subasta inversa electrónica no produce una deficiente ejecución presupuestaria en la Empresa Municipal Cuerpo de Bomberos Ambato - EP.

En el **Capítulo III**, se establece la metodología de investigación a ser aplicada durante el trabajo investigativo, con su nivel o tipo de investigación, se determina la población objeto de estudio, así como la operacionalización de las variables en donde se señala las técnicas e instrumentos de recolección de información, además de planes de recolección y procesamiento de la información obtenida.

En el **Capítulo IV**, se define el análisis de los resultados e interpretación de datos obtenidos de la aplicación de la encuesta a los servidores públicos de la institución, y posterior se efectúa la verificación de la hipótesis planteada.

En el **Capítulo V**, se puntualizan las conclusiones y recomendaciones del trabajo de investigación luego del análisis de resultados en concordancia con los objetivos planteados.

En el **Capítulo VI**, consta la propuesta al problema investigado, fundamentada principalmente en establecer una eficiente gestión de los procesos de contratación por subasta inversa electrónica.

CAPÍTULO I

EL PROBLEMA DE INVESTIGACIÓN

1.1. Tema de investigación

“Los procedimientos de subasta inversa electrónica en la ejecución presupuestaria de la Empresa Municipal Cuerpo de Bomberos Ambato – Empresa Pública”.

1.2. Planteamiento del problema

1.2.1. Contextualización

- **Contexto macro**

En el Ecuador las compras públicas son de aplicación obligatoria para las instituciones que conforman el sector público y de la misma manera para las entidades del sector privado que manejan recursos públicos, es por ello que según la Constitución de la República del Ecuador (2008), en su artículo 288 señala que “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” (pág. 23). Es así que en nuestro país no se cumple con dichos criterios, evidenciando problemas relacionados con el manejo discrecional de los contratantes al existir ineficiencia, falta de ética, procesos incompletos y retrasados al no contar con una planificación que determine los lineamientos y criterios de contratación pública.

Es importante señalar que los procesos de compras públicas cumplen un rol fundamental en el desarrollo del país, al dar prioridad, de acuerdo a la Ley, a la producción nacional, y de manera especial a los sectores de la economía local, ofreciendo oportunidades de crecimiento empresarial al ser el mercado del sector público el que más bienes y servicios demanda del sector privado, a través de la contratación pública, razón por la que la economía de varios sectores productivos en el país pueden lograr cierta recuperación y dinamización sostenible y sustentable.

Como ordena la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública (2008), en su artículo 21.- Portal de Compras Públicas indica “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 Servicio Nacional de Contratación Pública” (pág. 67). De esta manera se considera un instrumento fundamental para el desarrollo del país, permitiendo generar fuentes de ingresos para el sector privado y fomentar la producción local; además su manejo deberá ser oportuno y adecuado en base a los mecanismos establecidos para uso de este, contribuyendo a la óptima ejecución presupuestaria de las instituciones públicas, pues su uso es obligatorio con el objetivo de tener un manejo adecuado, racional y eficiente de los recursos fiscales.

Por otra parte, según el Informe de Rendición de Cuentas del Servicio Nacional de Contratación Pública correspondiente al ejercicio fiscal (2017), señala que:

Durante el período 2009-2017, la contratación pública ha generado al Estado ecuatoriano un ahorro de más de 3.249 millones de dólares, con un promedio anual de ahorro en el período mencionado de 361 millones de dólares. Solo en el año 2017, generó un ahorro de 245 millones de dólares; de esta manera conlleva a dinamizar la economía nacional al dar un importante lugar a las compras públicas, lo cual contribuye al crecimiento de la producción nacional tanto en mano de obra como en la elaboración de bienes, contribuyendo así a un ahorro en el presupuesto en conjunto con la combinación de los recursos disponibles que aportan a la transformación de la matriz productiva.

Con los resultados del informe antes señalado no solamente se logró un nivel aceptable de transparencia en los procesos de contratación pública, sino también una gestión administrativa que alcanzó excelentes resultados, que las operaciones y transacciones institucionales evidencien eficacia, eficiencia y calidad según las directrices establecidas por el órgano rector de las compras públicas y la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

- **Contexto meso**

En el Sistema Nacional de Contratación Pública la provincia de Tungurahua se encuentra dentro de la Coordinación Zonal 3 con las provincias de Chimborazo, Cotopaxi y Pastaza; la cual se encuentra comprometida con la calidad, eficiencia, eficacia, transparencia, confianza y satisfacción de sus usuarios, a través de la regularización, normalización de bienes y servicios, innovación de procesos, capacitación técnica y oportuna con un equipo humano responsable.

Según el Sistema Nacional de Contratación Pública en su Informe Estadístico Anual 2017 de la Contratación Pública Ecuatoriana (2018), establece la participación de la provincia de Tungurahua en la contratación pública, como se detalla a continuación:

Tabla 1 Participación de la Contratación Pública a Nivel Provincial.

PROVINCIAS	MONTO ADJUDICADO 2018*	% ADJUDICADO 2018
Pichincha	2.329,90	33,28%
Guayas	1.596,30	22,80%
Azuay	458,30	6,55%
Manabí	396,60	5,67%
El Oro	204,30	2,92%
Los Ríos	198,70	2,84%
Santo Domingo de los Tsáchilas	183,10	2,62%
Tungurahua	182,90	2,61%
Imbabura	150,80	2,15%
Loja	146,30	2,09%
Esmeraldas	144,50	2,06%
Chimborazo	136,70	1,95%
Sucumbíos	124,30	1,78%
Santa Elena	120,00	1,71%
Cotopaxi	115,80	1,65%
Orellana	95,90	1,37%
Morona Santiago	75,70	1,08%
Napo	66,00	0,94%
Cañar	65,00	0,93%
Bolívar	51,80	0,74%
Carchi	45,70	0,65%
Pastaza	44,90	0,64%
Zamora Chinchipe	42,70	0,61%
Galápagos	24,60	0,35%
TOTAL	7.000,80	100%

(*) Millones de dólares

Elaborado por: la Autora (2019)

Fuente: SERCOP

Las provincias con mayor contratación pública son Pichincha y Guayas con un 33.28% y 22.80% respectivamente del monto total adjudicado a nivel nacional, es decir en el año 2018 se adjudicaron en las dos provincias \$3.926,20 millones de dólares de un total de \$7.000,80 millones de dólares; por otra parte, la provincia de Tungurahua se encuentra en el octavo lugar con un 2.61% que representa \$182,90 millones de dólares adjudicados en los distintos tipos de procedimientos.

Por otra parte referente a los procedimientos de la contratación pública, se enfoca principalmente en el de subasta inversa electrónica, el cual tiene como finalidad modernizar el Estado y hacer más eficiente los procesos de compras públicas, como lo señala el informe de Rendición de Cuentas de la Contratación Pública (2017), el cual indica que, “Los procedimientos más utilizados fueron el Catálogo Electrónico y la Subasta Inversa Electrónica (SIE) con el 19% y 18% respectivamente del monto total adjudicado” (pág. 5). De esta manera según el tipo de procedimiento en el año 2017 tenemos un 29,0% de participación, articulando esfuerzos con la finalidad de impulsar las actividades productivas a nivel nacional y de esta manera promover el crecimiento económico.

- **Contexto micro**

En este contexto se realiza un estudio de los procedimientos de subasta inversa electrónica y la incidencia que tiene en la ejecución presupuestaria de la Empresa Municipal Cuerpo de Bomberos Ambato – EP, la cual fue creada mediante Ordenanza de Creación de fecha 29 de septiembre de 2010, conforme al Art. 1 de la Ley Orgánica de Empresas Públicas donde determina que sus disposiciones regulan la constitución, organización, funcionamiento, fusión, escisión y liquidación de las empresas públicas que no pertenecen al sector financiero.

Es así que se ha considerado pertinente realizar un análisis horizontal y vertical de los estados financieros de la institución donde se puede observar las variaciones en los principales rubros de los ejercicios fiscales 2017 y 2018 en cuanto a la adquisición de bienes y servicios mediante los distintos tipos de procedimientos de contratación pública. En el Estado de Situación Financiera se aprecia en el año 2018 que las existencias para consumo corriente han incrementado en un 49%, es decir existe una

rotación efectiva de los mismos y referente a bienes muebles que corresponden a los activos fijos tan solo un incremento del 1.54% es decir no se han efectuado inversiones proyectadas para el futuro y representa un 46.94% del total del activo; en el Estado de Resultados se observa que los gastos efectuados en Bienes y Servicios de Consumo han tenido una disminución considerable en el año 2018 del 43.75% y constituye un 11.96% del total de gastos; finalmente en el Estado de Ejecución Presupuestaria en Gastos Corrientes, grupo 53 Bienes y Servicios de Consumo ha existido una disminución del 18.46% y representa un 13.22%; y en Gastos de Capital, grupo 84 Activos de Larga Duración de la misma manera un decremento de considerable del 58.60% con una representación del 2.57%; cifras importantes que implican establecer lineamientos en materia de compras pública en la entidad. (Ver Anexo 1)

Al mismo tiempo, la entidad se encuentra regulada por el Código Orgánico de las Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público (2017), que en su artículo 274 dispone lo siguiente:

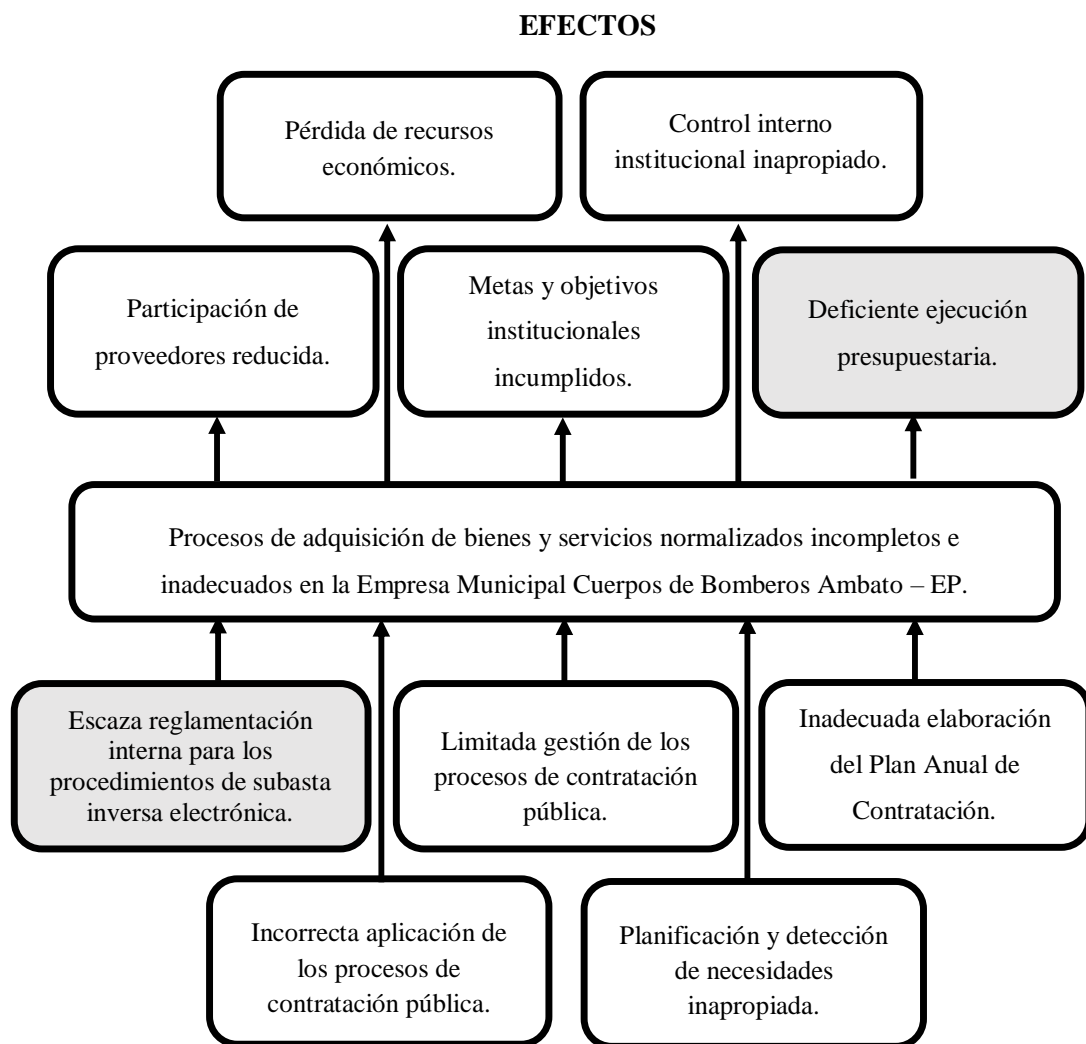
Los Cuerpos de Bomberos son entidades de derecho público adscritas a los Gobiernos Autónomos Descentralizados municipales o metropolitanos, que prestan el servicio de prevención, protección, socorro y extinción de incendios, así como de apoyo en otros eventos adversos de origen natural o antrópico. Asimismo, efectúan acciones de salvamento con el propósito de precautelar la seguridad de la ciudadanía en su respectiva circunscripción territorial.

De acuerdo a los lineamientos trazados en el Plan Estratégico del Servicio Nacional de Contratación Pública (2017), dentro de sus objetivos estratégicos establece incrementar la transparencia, aseguramiento de la calidad en normativas, eficiencia institucional y uso eficiente del presupuesto, además de promover la política integrada de la calidad y antisoborno; en la Empresa Municipal Cuerpo de Bomberos Ambato – EP la provisión de bienes y servicios normalizados que no constan en catálogo electrónico se lo efectúa mediante subasta inversa, en acto público o por medios electrónicos, a través del Portal de Compras Públicas, como lo ordena el artículo 47 de la respectiva Ley. Al momento en la institución, no existen lineamientos que permitan realizar procesos de contratación pública eficientes y eficaces, motivo por el cual se diseñará e implementará un manual que establezca dichos lineamientos y tiempos para

el proceso señalado, en base a la normativa legal vigente, lo cual contribuiría a una ejecución presupuestaria óptima y a la vez evitaría que este tipo de acciones produzcan observaciones de los organismos de control.

También cabe señalar que al no contar con una guía que permita una adecuada gestión administrativa financiera en cuanto a la correcta y oportuna aplicación del procedimiento de subasta inversa por medios electrónicos dentro de la institución, impide que exista una óptima ejecución presupuestaria y se cumplan los objetivos y metas en el plazo establecido de acuerdo con la Planificación Operativa Anual.

1.2.2. Análisis crítico



CAUSAS

Elaborado por: la Autora (2019)

Fuente: Investigación de campo

Gráfico 1: Árbol de problemas

El principal problema de la Empresa Municipal Cuerpo de Bomberos Ambato - EP son los procesos de adquisición de bienes y servicios normalizados incompletos e inadecuados; causado principalmente por la escasa reglamentación interna para los procedimientos de subasta inversa electrónica, impidiendo de esta manera una eficiente ejecución presupuestaria y un apropiado control interno institucional.

Además, una inadecuada elaboración del Plan Anual de Contratación por parte de los funcionarios responsables del mismo y una inapropiada planificación y detección de necesidades institucionales en la fase de diagnóstico, ocasiona el incumplimiento de metas y objetivos institucionales trazados para el ejercicio fiscal, de esta manera se evidencia una pérdida de recursos económicos en la empresa.

Por otra parte la limitada gestión y la incorrecta aplicación de los procesos de contratación pública de acuerdo a la normativa legal, especialmente en los de subasta inversa electrónica; ocasiona la reducida participación de proveedores, lo cual es perjudicial para la Empresa Municipal Cuerpo de Bomberos Ambato - EP al ser una institución de respuesta rápida en atención emergencias, la misma que debe contar con los insumos, equipos, maquinarias y vehículos adecuados, oportunos y en óptimas condiciones para cumplir con su misión de ayudar a la ciudadanía.

1.2.3. Prognosis

Los procesos de adquisición de bienes y servicios normalizados incompletos e inadecuados que no constan en catálogo electrónico y la deficiente ejecución presupuestaria en la Empresa Municipal Cuerpo de Bomberos Ambato - EP, ocasionará que el procedimiento de subasta inversa electrónica se ejecute de manera inapropiada, conllevando al incumplimiento de metas y objetivos institucionales, y de la normativa legal de Contratación Pública, lo cual originará que los entes de control realicen observaciones y determinen responsabilidades administrativas, civiles o indicios de responsabilidad penal.

Es conocido que el Plan Operativo Anual contiene entre otros elementos el Plan Anual de Contratación, el cual va ligado con el presupuesto y sirve como herramienta para definir y planificar todos los procesos de compras, por ello una elaboración inadecuada del mismo demostrará una deficiente planificación e incorrecta utilización de los recursos institucionales y de los procedimientos de contratación pública, esto a su vez ocasionará una reducida participación de proveedores e impedirá a la institución el cumplimiento de los fines para la cual fue creada, y su desempeño se verá limitado al uso de los recursos existentes para brindar un servicio de calidad a la ciudadanía.

1.2.4. Formulación del problema

¿Los incompletos e inadecuados procesos de adquisición de bienes y servicios normalizados en la Empresa Municipal Cuerpo Bombero de Ambato – EP generan un incumplimiento de metas y objetivos institucionales respecto a la ejecución presupuestaria?

1.2.5. Preguntas directrices

- ¿Cómo se realiza la elaboración del Plan Anual de Contratación en la Empresa Municipal Cuerpo de Bomberos Ambato - EP?
- ¿Cómo afecta el limitado conocimiento y experiencia en la gestión de los procesos de Subasta Inversa Electrónica por parte de los funcionarios del departamento de Compras Públicas?
- ¿Por qué es reducida la participación de los proveedores en la oferta de bienes y servicios normalizados?
- ¿Qué afectación provoca el incumplimiento de metas y objetivos institucionales en la Empresa Municipal Cuerpo de Bomberos Ambato - EP?

1.2.6. Delimitación

- **Campo:** Finanzas Públicas
- **Área:** Presupuesto y Contratación Pública
- **Aspecto:** Procesos de adquisición de bienes y servicios normalizados en la Empresa Municipal Cuerpo de Bomberos Ambato - EP.

- **Temporal:** Tiempo del problema: 2018
- **Espacial:** Empresa Municipal Cuerpo de Bomberos Ambato – EP, ubicada en la provincia de Tungurahua, cantón Ambato, parroquia la Merced, Av. Unidad Nacional 06-07 y González Suárez. (Ver Anexo 2)

1.3. Justificación

La presente investigación es importante para determinar los lineamientos que se deben aplicar para la realización adecuada del proceso de adquisición de bienes y servicios normalizados que no consten en el catálogo electrónico en cumplimiento de la normativa legal de contratación pública, y a la vez verificar la incidencia en la ejecución presupuestaria de la Empresa Municipal Cuerpo de Bomberos Ambato - EP.

Por otra parte, permitirá a la institución contar con una adecuada gestión en donde se establezcan lineamientos dentro de la reglamentación interna para los procedimientos de subasta inversa electrónica que faciliten un adecuado control de los procesos de adquisición en el área de compras públicas, además la información presupuestaria reflejará la situación de dichos procesos, en base a la cual se podrá tomar las decisiones apropiadas para el desarrollo institucional.

La presente investigación es un estudio referente para mejorar la ejecución presupuestaria en conjunto con el logro de metas y objetivos, así como también los procesos de adquisición de bienes y servicios normalizados se efectúen en base a la normativa legal y fluyan de tal manera que permita entregar en el tiempo programado los requerimientos institucionales.

Los beneficiarios directos serán los funcionarios de las áreas de Gerencia General, Financiera y Compras Públicas, al tener una fuente de consulta directa para la correcta y oportuna aplicación de los procesos de compras públicas y el manejo adecuado del portal de Compras Públicas.

Además, por parte del investigador y los responsables de las áreas involucradas existe la predisposición de trabajar en conjunto para mejorar el desempeño de sus actividades y alcanzar los objetivos institucionales, los cuales permitirán lograr una óptima ejecución del presupuesto con la asignación adecuada de los recursos.

La investigación se encuentra dentro del área de conocimiento de la UNESCO de las ciencias sociales, educación comercial y derecho; en la línea de investigación de posgrados de la Facultad de Contabilidad y Auditoría de la Universidad Técnica de Ambato dentro de Finanzas Públicas debido a que contribuye al manejo eficiente y adecuado de los recursos públicos, así como también permite establecer herramientas para regular los ingresos y gastos de las instituciones del Estado.

1.4. Objetivos

1.4.1. Objetivo general

Analizar la incidencia de los procedimientos de subasta inversa electrónica en la ejecución presupuestaria referente a los procesos de adquisición de bienes y servicios normalizados en la Empresa Municipal Cuerpo de Bomberos Ambato - EP.

1.4.2. Objetivos específicos

- Examinar la aplicación de los procedimientos de subasta inversa electrónica en la Empresa Municipal Cuerpo de Bomberos Ambato – EP para la oportuna adquisición de los bienes y servicios normalizados.
- Determinar el cumplimiento de la ejecución presupuestaria de la Empresa Municipal Cuerpo de Bomberos Ambato - EP para la implementación de estrategias de mejora según la programación del Plan Anual de Compras.
- Proponer la implementación de un manual de procesos que incluya los lineamientos para los procedimientos de subasta inversa electrónica de acuerdo a la normativa legal para el cumplimiento de la planificación presupuestaria institucional.

CAPÍTULO II

MARCO TEÓRICO

2.1. Antecedentes investigativos

La información para el presente trabajo investigativo se basa en estudios de instituciones públicas similares a la Empresa Municipal Cuerpo de Bomberos Ambato - EP, con el propósito de obtener una investigación profunda y veraz; es por ello que a través del tiempo han existido varios autores que se preocuparon por realizar investigaciones referidas a los procedimientos de Subasta Inversa Electrónica con los que operan las instituciones del Estado para mejorar las diferentes actividades y técnicas operacionales de la misma, entre ellos se encuentra el tener una ejecución presupuestaria eficiente en base al cumplimiento de metas y objetivos de cada organización pública; para lo cual con la finalidad de llevar a cabo el presente estudio se realizó una investigación bibliográfica.

Conforme manifiesta García (2012), en su artículo titulado “Buscan con nueva legislación evitar corrupción en compras” se destaca que "La ley modelo trae varios componentes interesantes, más modernos, que pretenden hacer de las adquisiciones, de las compras públicas, de las licitaciones para arrendamientos y servicios también, un esquema más transparente, más robusto y sobre todo más ágil" (pág. 126). Todo esto a través del Sistema Electrónico de Compras Públicas que creó el gobierno mexicano, el mismo que es gratuito y permite la integración de la información para los procedimientos de contratación pública.

Así también en el artículo de Zúñiga (2016), sobre “Presupuesto, gasto público y compra pública responsable en Ecuador” indica:

Desde una perspectiva técnica, el presupuesto es el resultado de prever ingresos y proyectar gastos; consecuentemente, su primera fase es técnico-administrativa y está a cargo del ejecutivo a través de un organismo técnico, en cuyo caso su naturaleza originaria es la de un acto administrativo.

De la misma manera manifiesta lo siguiente:

La contratación pública no es solo un instrumento para la ejecución de obras, establecimiento de servicios o prestación de suministros, sino que también presenta un gran potencial para impulsar políticas públicas sociales (significativamente de empleo) o ambientales. La política de contratación pública está orientada a la consecución de objetivos de eficiencia económica pero también puede tener como orientación la consecución de objetivos sociales o ambientales.

Con lo señalado en este artículo se destaca el mecanismo permanente de gestión pública, el mismo que tiene un efecto de erogación presupuestaria, permitiendo cumplir los fines establecidos para la política fiscal del Estado, con una visión que identifica a las compras públicas en especial a la Subasta Inversa Electrónica como sostenible y a la vez con criterio de responsabilidad.

Para finalizar en la tesis de Alulema (2015), referente a “Los procedimientos de control y su incidencia en la ejecución presupuestaria en la Universidad Técnica de Ambato”, profundiza:

Desde el año 2012 la ejecución presupuestaria de gastos de la Universidad Técnica de Ambato ha disminuido, situación que se produce principalmente porque no dispone de procedimientos aprobados de control presupuestarios, ausencia de control en la ejecución del plan anual de compras, sobreestimación de los ingresos con fuente de financiamiento 002 recursos fiscales generados por las instituciones; situación que se presenta en las cuatro unidades ejecutoras de la Institución.

El trabajo de investigación antes citado constituye un importante aporte para incrementar el índice de ejecución presupuestaria en las instituciones públicas, al establecer procedimientos de control que permiten la adecuada utilización de los recursos asignados y a la vez el cumplimiento del Plan Anual de Compras que constituye la base para el desarrollo de los distintos procesos de contratación pública.

2.2. Fundamentación filosófica

La presente investigación se fundamenta en el paradigma positivista porque el enfoque de la investigación es cuantitativa, que según Muñoz (2014), sostiene que “El positivismo es una corriente de pensamiento filosófico, científico, de explicar cómo es el conocimiento que llamamos científico y de qué manera debe hacerse la ciencia para decir que los resultados corresponden a la verdad de lo que se busca” (pág. 65).

Esta visión paradigmática positivista permite cuantificar los resultados y los elementos que sean necesarios, para obtener soluciones viables, debido a que la objetividad es muy importante en donde el investigador observa, mide y manipula variables; además todo debe ser comprobable y establecer generalizaciones libres de contexto y de tiempo.

Según establece Quiroga (2007), una característica fundamental es “Su orientación prediccionista. Ya que lo importantes es plantear una serie de hipótesis, es decir, predecir que algo va a suceder y luego comprobar o verificar que así sucedió” (pág. 25).

Además, se puede observar que en este paradigma existe una interacción transformadora entre el sujeto y objeto de estudio, el cual es independiente y neutral; permitiendo cuantificar y medir una serie de repeticiones, con el planteamiento de nuevas hipótesis que serán comprobadas o verificadas.

En el presente trabajo de investigación se evidencia el predominio del paradigma positivista al analizar los procedimientos de Subasta Inversa Electrónica que se efectúan en la Empresa Municipal Cuerpo de Bomberos Ambato - EP para la adquisición de bienes y servicios normalizados a través del portal de Compras Públicas, permitiendo proponer lineamientos que conlleven a obtener una óptima ejecución presupuestaria con el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.

2.3. Fundamentación legal

El presente trabajo de investigación se sustentará en las siguientes disposiciones:

En la Constitución de la República del Ecuador, publicada en el Registro Oficial 449, del 20 de octubre de 2008, Título IV Participación y Organización del Poder, Capítulo Séptimo Administración pública, en su artículo 227 señala que: “La administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación” (pág. 117) y su artículo 233 establece: “Ninguna servidora ni servidor público estará exento de responsabilidades por los actos realizados en el ejercicio de sus funciones, o por sus omisiones, y serán responsables administrativa, civil y penalmente por el manejo y administración de fondos, bienes o recursos públicos” (pág. 119).

En el Título IV Régimen de desarrollo, Capítulo Cuarto Soberanía económica, artículo 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” (pág. 141).

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 (pág. 141).

En la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, publicada en el Registro Oficial 395, del 4 de agosto de 2008, Título II Sistema Nacional de Contratación Pública, Capítulo Primero Del sistema y sus órganos, artículo 8.- Órganos competentes. - El Servicio Nacional de Contratación Pública junto con las demás instituciones y organismos públicos que ejerzan funciones en materia de presupuestos, planificación, control y contratación pública, forman parte del Sistema Nacional de Contratación Pública, en el ámbito de sus competencias (pág. 7).

De la misma manera el artículo 113 Contenido y finalidad del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, publicado en el Registro Oficial 306 del 22 de

octubre de 2010, Sección IV Ejecución presupuestaria, dispone:

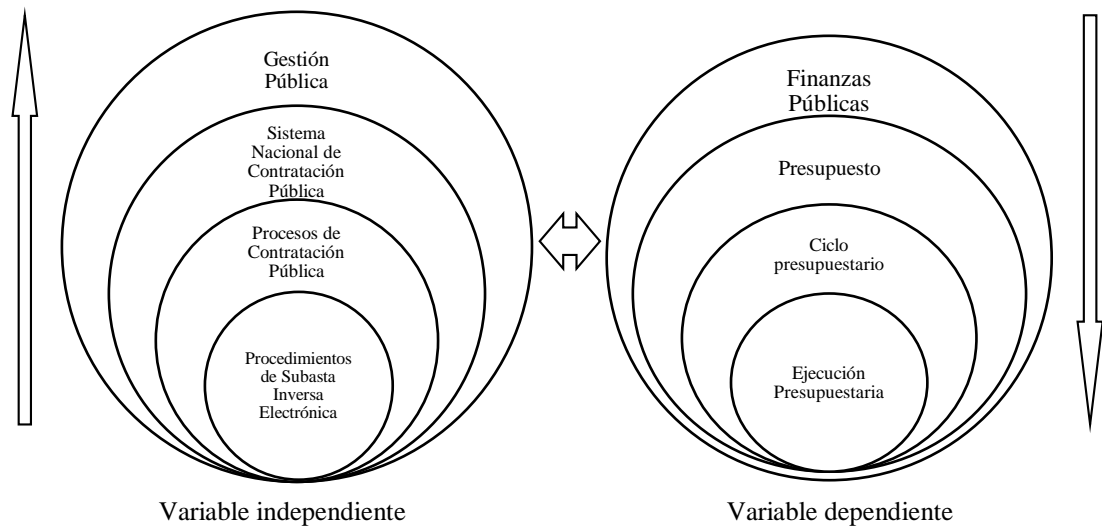
Fase del ciclo presupuestario que comprende el conjunto de acciones destinadas a la utilización óptima del talento humano, y los recursos materiales y financieros asignados en el presupuesto con el propósito de obtener los bienes, servicios y obras en la cantidad, calidad y oportunidad previstos en el mismo (pág. 33).

En lo concerniente a las Normas de Control Interno para las entidades, organismos del sector público y personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos establecidas por la Contraloría General del Estado en su Acuerdo N° 39, publicado en el Registro Oficial 87 del 14 de diciembre de 2009, menciona en su numeral 402 Administración Financiera – Presupuesto, 402-01 Responsabilidad del Control.- “La máxima autoridad de una entidad, u organismo del sector público, dispondrá a los responsables de las unidades inherentes a la materia, el diseño de los controles que se aplicarán para asegurar el cumplimiento de las fases del ciclo presupuestario en base de las disposiciones legales, reglamentarias y políticas gubernamentales, sectoriales e institucionales, que regulan las actividades del presupuesto y alcanzar los resultados previstos” (pág. 11).

2.4. Categorías fundamentales

2.4.1. Gráficos de inclusión interrelacionadas

- **Superordinación conceptual**

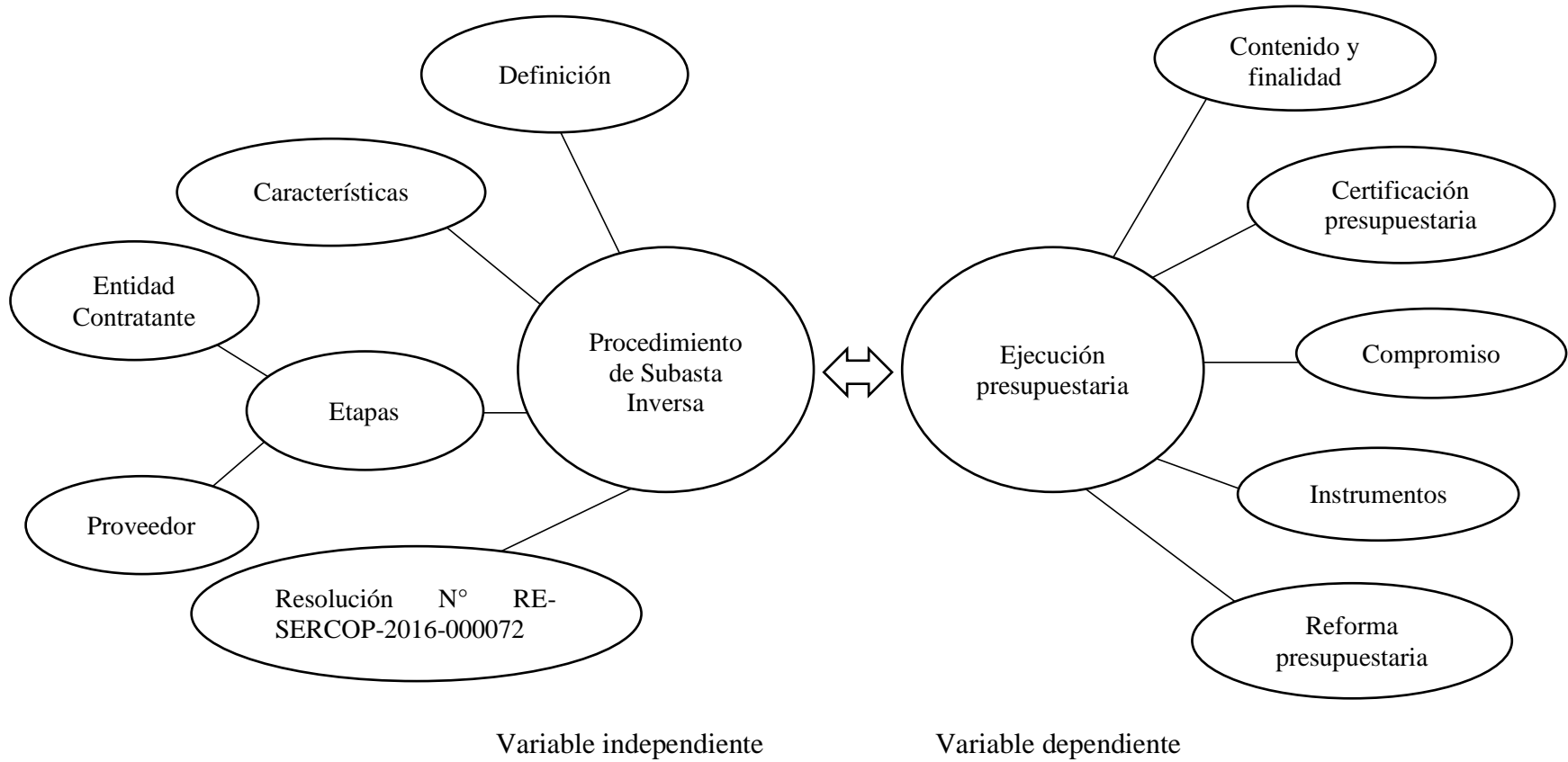


Elaborado por: la Autora (2019)

Fuente: Investigación de campo

Gráfico 2: Superordinación conceptual

- **Subordinación conceptual**



Elaborado por: la Autora (2019)
Fuente: Investigación de campo
Gráfico 3: Subordinación conceptual

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

2.4.2.1. Marco conceptual variable independiente

Gestión Pública

Según el Instituto para la Democracia y la Asistencia Electoral de Perú (2009), gestión pública es:

La organización política soberana de una sociedad humana establecida en un territorio determinado, bajo un régimen jurídico, con independencia y autodeterminación, con órganos de gobierno y sistemas de gestión que persiguen determinados fines mediante actividades concretas. La relación entre poder y función marca la esencia de la administración pública, donde a través de ésta se pone en práctica el ejercicio del poder, mediante un gobierno en beneficio de la sociedad.

La gestión pública también es denominada administración pública, como lo señala la Constitución de la República del Ecuador (2008), en su artículo 227 “La administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación” (pág. 24).

De esta manera se entiende a la gestión pública como la eficiente y correcta administración de los recursos del Estado, a fin de satisfacer las necesidades, fomentar el desarrollo y el bienestar de los ciudadanos, mediante la construcción de un modelo de administración eficaz, menos vulnerable a la corrupción y más democrático.

Sistema Nacional de Contratación Pública

La Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública (2008), señala en su artículo 7 que:

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 (pág. 7).

En este contexto cabe mencionar que en el artículo 4 de la misma ley se han determinado los principios que regirán la contratación pública, los cuales son “legalidad, trato justo, igualdad, calidad, vigencia tecnológica, oportunidad, concurrencia, transparencia, publicidad; y, participación nacional”, los mismos que marcan las líneas a seguir, aseguran la calidad de la contratación pública y permiten a las entidades contratantes la correcta aplicación de la norma.

Por otra parte, según Zúñiga (2011), indica que “Se resume el espíritu de la Ley en pro de dinamizar la Contratación Pública, mediante la innovación tecnológica que fomente la agilidad, eficiencia y transparencia de los procesos de contratación; incentivo a la producción nacional; planificación y correcto uso de recursos públicos” (pág. 69).

Es así que el Sistema Nacional de Contratación Pública congrega a las instituciones públicas del país, tanto a contratantes y oferentes, para efectuar los procedimientos de contratación que se llevan a cabo para la adquisición de bienes, servicios y obras, incluidos los de consultoría; garantizando que dichos procesos sean objetivos, estandarizados e inclusivos tanto para productores nacionales y actores de la economía popular y solidaria.

Procesos de Contratación Pública

Según la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública (2008), en su artículo 6, numeral 5, indica que la “Contratación Pública: Se refiere a todo procedimiento concerniente a la adquisición o arrendamiento de bienes, ejecución de obras públicas o prestación de servicios incluidos los de consultoría”.

De la misma manera en el artículo 9 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública (2008), establece los objetivos del sistema en materia de contratación pública, de los cuales cabe resaltar los siguientes numerales:

6. Agilizar, simplificar y adecuar los procesos de adquisición a las distintas necesidades de las políticas públicas y a su ejecución oportuna.

9. Modernizar los procesos de contratación pública para que sean una herramienta de eficiencia en la gestión económica de los recursos del Estado.

Estos permiten a las instituciones públicas ser la guía principal para la aplicación adecuada de los procesos de contratación pública, mediante los cuales se busca optimizar los recursos del Estado, producto de un estudio detallado de prioridades, al establecer distintos tipos de procedimientos en materia de contratación de bienes y servicios normalizados, no normalizados, obras y consultoría de acuerdo al monto de contratación como lo ordena la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública (2008) y su reglamento de la siguiente manera:

- Bienes y servicios normalizados
 - ✓ Catálogo electrónico
 - ✓ Subasta inversa
 - ✓ Ínfima cuantía
- Bienes y servicios no normalizados
 - ✓ Menor cuantía
 - ✓ Cotización
 - ✓ Licitación
- Obras
 - ✓ Menor cuantía
 - ✓ Cotización
 - ✓ Licitación
 - ✓ Contratación Integral por precio fijo
- Consultoría
 - ✓ Contratación directa
 - ✓ Lista corta
 - ✓ Concurso público

Subasta inversa electrónica

La subasta inversa electrónica pertenece al régimen común como un procedimiento dinámico conforme lo establece la Resolución N° RE-SERCOP-2016-0000072 (2019), y por otra parte la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública (2008), indica en su artículo 47:

Subasta Inversa. - Para la adquisición de bienes y servicios normalizados que no consten en el catálogo electrónico, las Entidades Contratantes deberán realizar subastas inversas en las cuales los proveedores de bienes y servicios equivalentes, pujan hacia la baja el precio ofertado, en acto público o por medios electrónicos a través del Portal de COMPRAS PUBLICAS.

Los resultados de los procesos de adjudicación por subasta inversa serán publicados en el Portal COMPRAS PUBLICAS 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 (pág. 21).

De esta manera se puede definir que la subasta inversa electrónica es un procedimiento en el cual los proveedores concurren para ofertar el precio más bajo al establecido en el presupuesto referencial para bienes y servicios normalizados, mediante los medios electrónicos establecidos por el Servicio Nacional de Contratación Pública, además cabe señalar a continuación algunas de las características más importantes:

- Constituye el segundo procedimiento en materia de contratación pública para la adquisición de bienes y servicios normalizados, después del catálogo electrónico cuya cuantía supere el monto equivalente al 0.0000002 del Presupuesto Inicial del Estado.

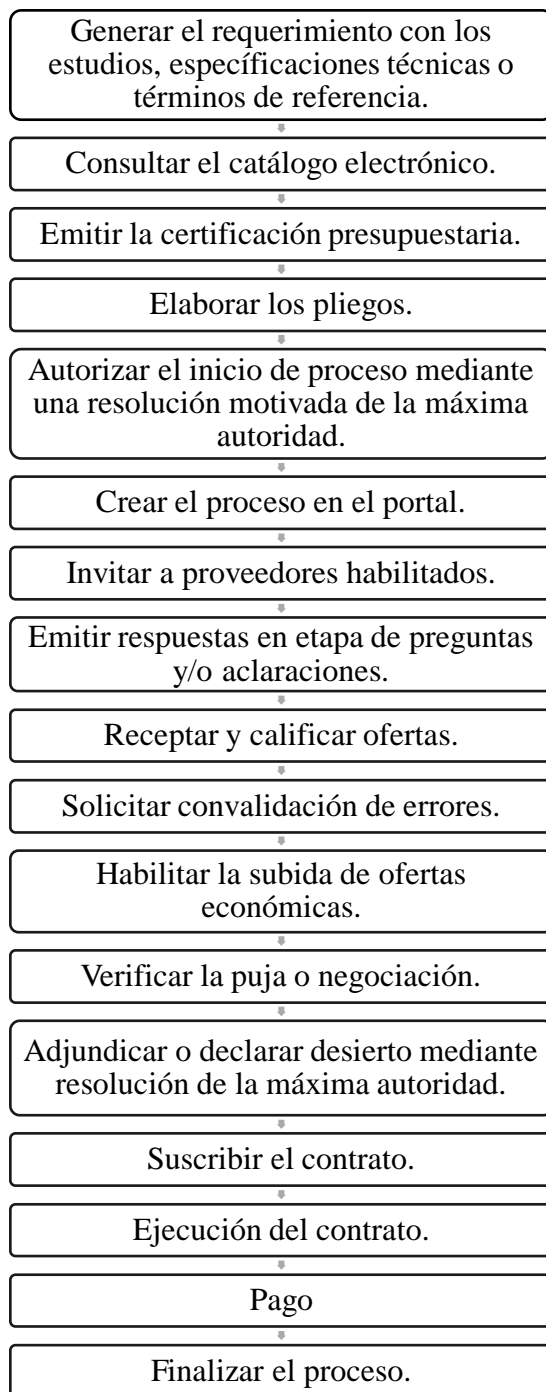
- En base a los objetivos de la Ley Orgánica el Sistema Nacional de Contratación Pública es una herramienta que fomenta la producción nacional, al dar oportunidad de participación a la micro y medianas empresas.

Resolución N° RE-SERCOP-2016-0000072

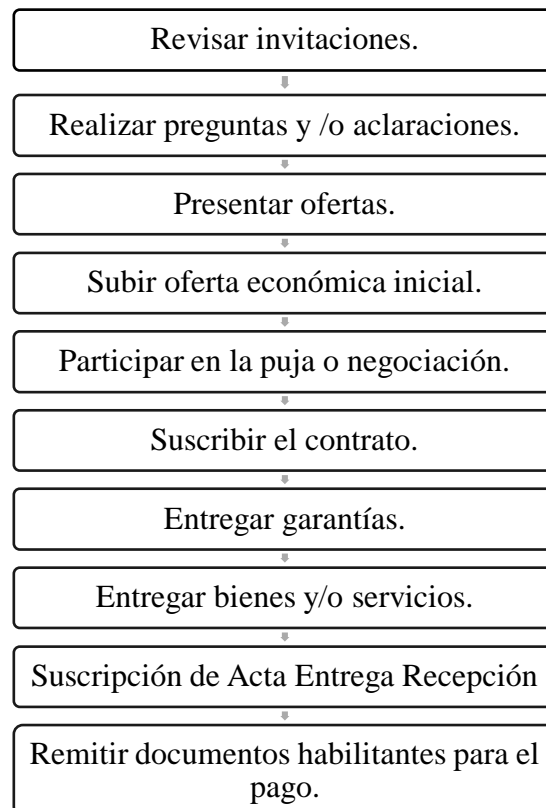
Mediante Resolución N° RE-SERCOP-2016-0000072 (2019), se expide la codificación y actualización de las resoluciones emitidas por el Servicio Nacional de Contratación Pública, donde se establece los siguientes considerandos para el procedimiento de Subasta Inversa Electrónica:

- El uso de las herramientas informáticas es de manera obligatoria.
- Para la elaboración de los pliegos y ofertas se lo realizará mediante los módulos facilitadores de la contratación pública.
- Cuando no se cuente con el número mínimo de proveedores participantes en la puja el portal del SERCOP reprogramará automáticamente el proceso dentro de las 24 horas siguientes.
- De existir negociación se publicará el acta de negociación con los detalles y términos del acuerdo alcanzado o indicar que no tuvo éxito.
- En cuanto a las disposiciones relativas hace referencia principalmente al presupuesto referencial, concurrencia, convocatoria, preguntas, respuestas y aclaraciones, comisión técnica y subcomisión de apoyo, metodología de evolución, términos mínimos para la entrega de ofertas, términos mínimos para la entrega de bienes en la ejecución de un contrato, condiciones y visualización de la puja, y casos y condiciones de negociación.

ENTIDAD CONTRATANTE



PROVEEDOR



Elaborado por: La Autora (2019)

Fuente: Investigación de campo

Gráfico 4: Etapas de la Subasta Inversa Electrónica

2.4.2.2. Marco conceptual variable dependiente

Finanzas Públicas

Para el Centro de Estudios de las Finanzas Públicas de México (2016), es la “disciplina que trata de la captación de los ingresos, su administración y gasto, la deuda pública y la política de precios y tarifas que realiza el Estado a través de diferentes instituciones del sector público” (pág. 20).

Además, para Guijarro (2009), las Finanzas Públicas están compuestas de “políticas que instrumentan el gasto público y los impuestos. De esta relación dependerá la estabilidad económica del país y su ingreso en déficit o superávit” (pág. 86).

En nuestro país están regidas por el Sistema Nacional de Finanzas Públicas de acuerdo con el Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas (2010) y su reglamento (2014), que en su artículo 70 ordena:

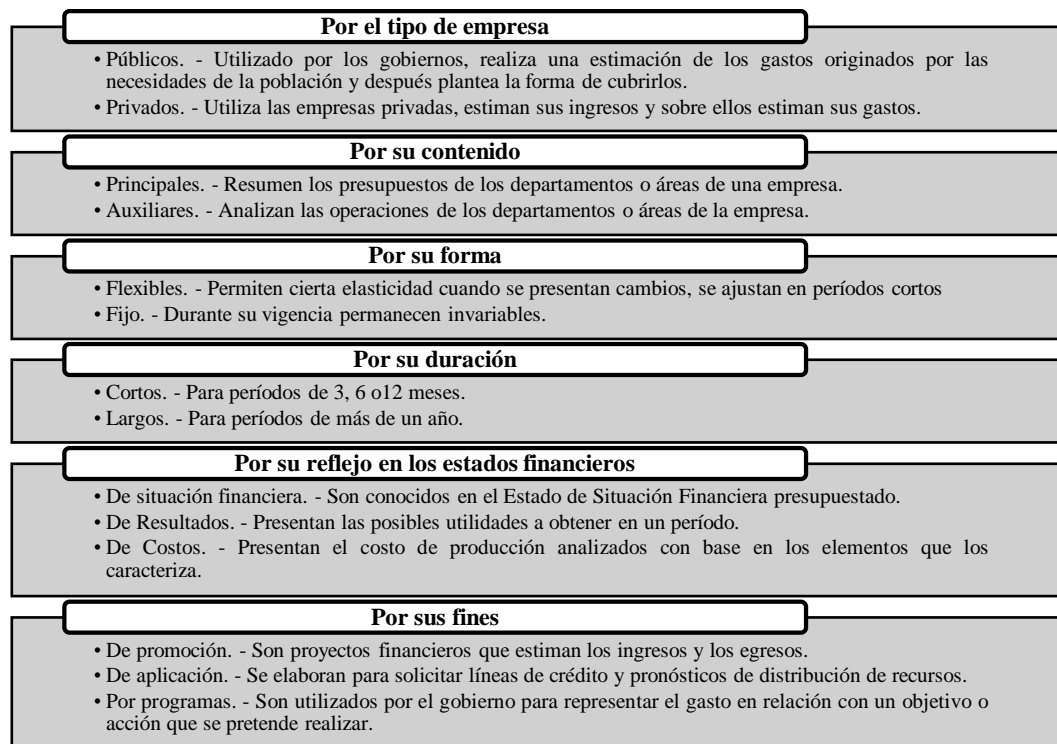
El SINFIP comprende el conjunto de normas, políticas, instrumentos, procesos, actividades, registros y operaciones que las entidades y organismos del Sector Público, deben realizar con el objeto de gestionar en forma programada los ingresos, gastos y financiamiento públicos, con sujeción al Plan Nacional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

De esta manera las Finanzas Públicas en nuestro país se encuentran vinculadas y articuladas con la planificación nacional; es decir el Presupuesto General del Estado se sujetará al Plan Nacional de Desarrollo como instrumento y directriz política administrativa, al que se articulan todos los elementos de la gestión pública de manera vinculante en los diferentes niveles de gobierno e incluso el sector privado como corresponsable en materia de desarrollo.

Presupuesto

En palabras de Burbano (2008), puede definirse como: “La estimación programada, de manera sistemática, de las condiciones de operación y de los resultados a obtener por un organismo en un período determinado” (pág. 9).

Por otra parte, Cárdenas (2008), clasifica al presupuesto de la siguiente manera:



Elaborado por: La Autora (2019)

Fuente: Investigación bibliográfica

Gráfico 5: Clasificación del presupuesto

Es importante considerar que el presupuesto constituye en el Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas (2010), un componente del SINFIP en conjunto con la política y programación fiscal, ingresos, endeudamiento público, contabilidad gubernamental y tesorería.

Dentro del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas (2010), también debemos considerar lo que establece los siguientes artículos:

Art. 77.- Presupuesto General del Estado. - Es el instrumento para la determinación y gestión de los ingresos y egresos de todas las entidades que constituyen las diferentes funciones del Estado. No se consideran parte del Presupuesto General del Estado, los ingresos y egresos pertenecientes a la Seguridad Social, la banca pública, las empresas públicas y los gobiernos autónomos descentralizados.

Art. 78.- Clasificación de Ingresos. - Los ingresos fiscales se clasifican en ingresos permanentes y no permanentes, y podrán clasificarse en otras categorías con fines de análisis, organización presupuestaria y estadística.

Ingresos permanentes	Ingresos no-permanentes
<ul style="list-style-type: none"> • Son los que se reciben de manera continua, periódica y previsible. La generación de ingresos permanentes no ocasiona la disminución de la riqueza nacional. Por ello, los ingresos permanentes no pueden provenir de la enajenación, degradación o venta de activos públicos de ningún tipo o del endeudamiento público. 	<ul style="list-style-type: none"> • Son los que se reciben de manera temporal, por una situación específica, excepcional o extraordinaria. La generación de ingresos no permanentes puede ocasionar disminución de la riqueza nacional. Por ello, los ingresos no permanentes pueden provenir, entre otros, de la venta de activos públicos o del endeudamiento público.

Elaborado por: La Autora (2019)
Fuente: Investigación bibliográfica
Gráfico 6: Clasificación de ingresos

Art. 79.- Clasificación de egresos. - Los egresos fiscales se clasifican en egresos permanentes y no permanentes, y éstos podrán clasificarse en otras categorías con fines de análisis, organización presupuestaria y estadística.

Egresos permanentes	Egresos no-permanentes
<ul style="list-style-type: none"> • Son los que se efectúan con carácter operativo que requieren repetición permanente y permiten la provisión continua de bienes y servicios públicos a la sociedad. Los egresos permanentes no generan directamente acumulación de capital o activos públicos. 	<ul style="list-style-type: none"> • Son los que se efectúan con carácter temporal, por una situación específica, excepcional o extraordinaria que no requiere repetición permanente. Los egresos no permanentes pueden generar directamente acumulación de capital bruto o activos públicos o disminución de pasivos. Por ello, los egresos no permanentes incluyen los gastos de mantenimiento realizados exclusivamente para reponer el desgaste del capital.

Elaborado por: La Autora (2019)
Fuente: Investigación bibliográfica
Gráfico 7: Clasificación de egresos

Ciclo presupuestario

En palabras de Marther (2004), manifiesta que “el presupuesto fiscal se elabora, ejecuta y controla a través de un proceso, llamado ciclo presupuestario, que tiene lugar en un período determinado y cubre distintas etapas o fases principales” (pág. 40).

Por otra parte, el Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas (2010), en su artículo 96 señala: “El ciclo presupuestario es de cumplimiento obligatorio para todas

las entidades y organismos del sector público” (pág. 82) y comprende las siguientes etapas:

1. Programación presupuestaria.
2. Formulación presupuestaria.
3. Aprobación presupuestaria.
4. Ejecución presupuestaria.
5. Evaluación y seguimiento presupuestario.
6. Clausura y liquidación presupuestaria.

Para dar cumplimiento a las fases antes mencionadas el ente rector de las finanzas públicas emitirá lineamientos a todas las entidades del Sector Público, excepto los Gobiernos Autónomos Descentralizados, los cuales serán referenciales para los mismos y sus empresas públicas.

Ejecución presupuestaria

Según Burbano (2008), sostiene que “Es la puesta en marcha de los planes, con el consecuente interés de alcanzar los objetivos trazados. El comité de presupuestos debe contribuir con el principal impulsor, debido a que si sus miembros no escatiman esfuerzos cuando se busca el empleo eficiente de los recursos físicos, financieros y humanos colocados a su disposición, es factible el cumplimiento cabal de las metas propuestas” (pág. 74).

Mientras que el Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas (2010), en su Sección IV Ejecución Presupuestaria establece lo siguiente:

- **Contenido y finalidad**

Art. 113. - Fase del ciclo presupuestario que comprende el conjunto de acciones destinadas a la utilización óptima del talento humano, y los recursos materiales y financieros asignados en el presupuesto con el propósito de obtener los bienes, servicios y obras en la cantidad, calidad y oportunidad previstos en el mismo.

- **Certificación presupuestaria**

Art. 115.- Ninguna entidad u organismo público podrán contraer compromisos, celebrar contratos, ni autorizar o contraer obligaciones, sin la emisión de la respectiva certificación presupuestaria.

- **Establecimiento de compromisos**

Art. 116.- Los créditos presupuestarios quedarán comprometidos en el momento en que la autoridad competente, mediante acto administrativo expreso, decida la realización de los gastos, con o sin contraprestación cumplida o por cumplir y siempre que exista la respectiva certificación presupuestaria.

En ningún caso se adquirirán compromisos para una finalidad distinta a la prevista en el respectivo presupuesto.

El compromiso subsistirá hasta que las obras se realicen, los bienes se entreguen o los servicios se presten. En tanto no sea exigible la obligación para adquisiciones nacionales e internacionales, se podrá anular total o parcialmente el compromiso.

A su vez el Reglamento General del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas (2014) en su Sección IV De la Ejecución Presupuestaria establece lo siguiente:

- **Instrumentos**

Art. 96.- Instrumentos de la ejecución. - Constituyen instrumentos esenciales de la administración financiera pública y de la ejecución presupuestaria, las normas, el clasificador presupuestario de ingresos y egresos, los catálogos, las herramientas informáticas y las estadísticas presupuestarias de cada entidad del sector público, entre otros.

Por otra parte, las Normas Técnicas de Presupuesto según Acuerdo Ministerial N° 132 publicado en el Registro Oficial 390 (2018), en su numeral 2.4.3 señalan lo siguiente:

- **Reformas Presupuestarias**

2.4.3.1 Definición

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.

En los casos que las modificaciones presupuestarias impliquen afectación a la Programación Cuatrimestral de Compromisos y la Programación Mensual de Devengado vigentes, se deberá proceder a la reprogramación financiera correspondiente.

Las modificaciones presupuestarias que signifiquen cambios en los montos asignados a los programas deberán explicitar los cambios en las metas e indicadores de resultados contemplados en el presupuesto aprobado.

2.4.3.2 Tipos de modificaciones

Para efectos del tratamiento de las modificaciones presupuestarias se entenderá como crédito presupuestario la asignación individualizada de gasto que consta en los presupuestos aprobados de las unidades ejecutoras.

2.4.3.2.1 Aumentos y rebajas de créditos

Se refieren a aquellas que se produzcan como resultado de cambios en los ingresos y egresos del presupuesto y que alteren el techo del Presupuesto General del Estado aprobado por la Asamblea Nacional.

2.4.3.2.2 Incrementos y disminuciones de créditos

Corresponden a los incrementos y reducciones que se realicen en un presupuesto y que sean compensadas por variaciones del mismo orden en otro, de forma que, en neto, no alteren el techo del Presupuesto General del Estado, ya sea: entre unidades operativas desconcentradas dentro del presupuesto de una institución; entre instituciones dentro del PGE.

2.4.3.2.3 Traspasos de créditos

Corresponden a las modificaciones que se efectúen en los ingresos y egresos dentro de un presupuesto institucional, se podrán efectuar traspasos de créditos entre ítems de grupos de gastos controlados y no controlados, según directrices de la política presupuestaria determinada por el Ministerio a cargo de las finanzas públicas.

2.5. Hipótesis

H₀: Los inapropiados procedimientos de subasta inversa electrónica no producen una deficiente ejecución presupuestaria en la Empresa Municipal Cuerpo de Bomberos Ambato - EP.

H₁: Los inapropiados procedimientos de subasta inversa electrónica si producen una deficiente ejecución presupuestaria en la Empresa Municipal Cuerpo de Bomberos Ambato - EP.

2.6. Señalamiento de variables de la hipótesis

- **Variable independiente:** Los procedimientos de subasta inversa electrónica
- **Variable dependiente:** Ejecución presupuestaria
- **Unidad de observación:** Empresa Municipal Cuerpo de Bomberos Ambato - EP
- **Término de relación:** Producen

CAPÍTULO III

METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN

3.1. Modalidad básica de la investigación

3.1.1. Investigación de campo

La presente investigación se la realizó utilizando la modalidad de investigación de campo que en palabras de Herrera & otros (2004), asegura que “es el estudio sistemático de los hechos en el lugar en que se producen”. Además, manifiestan que quien realiza la investigación “toma contacto en forma directa con la realidad, para obtener información de acuerdo con los objetivos del proyecto” (pág. 95).

La investigación que se expone es de campo porque se lo realizó en la Empresa Municipal Cuerpo de Bomberos Ambato - EP, utilizando fuentes primarias de información, las mismas que provienen de encuestas que fueron realizadas por el investigador, y proporcionadas por los servidores de las áreas de Gerencia General, Financiera y Compras Públicas de la institución, lo cual permitió observar, recoger, analizar e interpretar la realidad de la empresa, y de manera especial en el tema planteado, enfocándose en resolver el problema de investigación referente a la escasa reglamentación interna para los procedimientos de subasta inversa electrónica los cuales conllevan a una deficiente ejecución presupuestaria.

De esta manera se busca la optimización de los recursos financieros con el fin de conocer y exponer las nuevas propuestas, o transformar las existentes, relacionadas a la aplicación de los procedimientos de subasta inversa electrónica y la ejecución presupuestaria institucional.

3.1.2. Investigación bibliográfica – documental

La investigación bibliográfica documental permitirá recolectar información proveniente de fuentes primarias como secundarias, así como lo explica Herrera & otros (2004), es aquella que “tiene el propósito de conocer, comparar, ampliar, profundizar y deducir 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)” (pág. 134).

Esta modalidad permitirá la obtención de la información financiera y de contratación pública de la Empresa Municipal Cuerpo de Bomberos Ambato – EP, la cual servirá para el análisis e interpretación de los resultados obteniendo una investigación profunda del problema planteado, y a su vez se puedan establecer soluciones viables para el desarrollo y consecución de objetivos institucionales.

3.2. Nivel o tipo de investigación

3.2.1. Investigación descriptiva

Conforme lo establecen Hernández & otros (2010), la investigación descriptiva “Busca especificar propiedades, características y rasgos importantes de cualquier fenómeno que se analice. Describe tendencias de un grupo o población”, además manifiestan que “únicamente pretenden medir o recoger información de manera independiente o conjunta sobre los conceptos o las variables a las que se refieren” (pág. 80).

Por lo expuesto en el presente trabajo se utilizó la investigación descriptiva puesto que permitió conocer el entorno de la institución, éste a su vez la descripción exacta de los sujetos, objetos y la relación existente entre las variables, además de percibir características que servirán para profundizar el conocimiento del problema, describir lo que sucedió en la realidad y buscar soluciones para el mismo.

3.2.2. Investigación correlacional

De acuerdo a lo que establecen Hernández & otros (2010), en la investigación correlacional “Este tipo de estudios tiene como finalidad conocer la relación o grado de asociación que exista entre dos o más conceptos, categorías o variables en una muestra o contexto en particular” (pág. 81).

Es decir, la investigación correlacional en el presente trabajo permitirá evaluar el comportamiento de las variables en un contexto en particular.

3.3. Población y muestra

3.3.1 Población

En el trabajo de Herrera & otros (2004), establecen a la población como:

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 los elementos de un conjunto, de manera que sea lo más representativo del colectivo en las características sometidas a estudio (pág. 90).

La población para estudiar en el presente trabajo de investigación lo constituye el personal administrativo de las áreas de Gerencia General, Financiera y Compras Públicas de la Empresa Municipal Cuerpo de Bomberos Ambato – EP, siendo una población finita con un número total de 8.

Tabla 2 Población de estudio.

ÁREAS		CANTIDAD
Gerencia General		1
Financiera	Dirección Financiera	1
	Presupuesto	1
	Contabilidad	2
	Tesorería	1
Compras Públicas		2
TOTAL		8

Elaborado por: la Autora (2019)

Fuente: Investigación de campo

3.3.2 Muestra

En palabras de López (2004), señala a la definición de muestra como:

Un subconjunto o parte del universo o población en que se llevará a cabo la investigación. Hay procedimientos para obtener la cantidad de los componentes de la muestra como fórmulas, lógica y otros que se verá más

adelante. La muestra es una parte representativa de la población (pág. 16).

En la presente investigación no se determinará el tamaño de la muestra, debido a que la población de estudio es pequeña, por lo tanto, se trabajará con el total de la población.

3.4. Operacionalización de las variables

En palabras de Herrera & otros (2004), la operacionalización de las variables es:

Un procedimiento por el cual se pasa del plano abstracto de la investigación (marco teórico) 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 oriente la recolección de información (pág. 108).

Es así como la operacionalización de las variables tanto independiente como dependiente en la presente investigación permitirá determinar las técnicas de investigación y los instrumentos que serán utilizados, así como también a quién se aplicará.

3.4.1. Operacionalización de la variable independiente

Tabla 3 Operacionalización de la variable independiente

• VARIABLE INDEPENDIENTE: Procedimientos de subasta inversa electrónica				
CONCEPTUALIZACIÓN	CATEGORÍAS	FÓRMULAS	CONTROLES BÁSICOS	TÉCNICAS E INSTRUMENTOS DE RECOLECCIÓN DE INFORMACIÓN
Los procedimientos de la subasta inversa electrónica son aquellos que se llevan a cabo por cada uno de los actores de las instituciones para la realización de adquisiciones de bienes y servicios normalizados en cumplimiento a lo establecido en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su reglamento, cuyo beneficio es lograr obtener un gasto hacia el ahorro del presupuesto referencial.	Planificación	Requerimientos incluidos en el PAC <u>por tipo de proceso</u> Requerimientos Planificados	¿Los procesos de contratación pública son correctamente planificados según los montos establecidos y sus características?	Encuesta a los funcionarios de las áreas: Gerencia General, Financiera y Compras Públicas de la Empresa Municipal Cuerpo de Bomberos Ambato - EP con Cuestionario (ver Anexo 3).
			¿Constan en el Plan Anual de Compras todas las adquisiciones en el año 2018?	
Formulación	Procesos determinados Procesos existentes	¿Existe un manual para los procedimientos de subasta inversa electrónica que permita ejecutar claramente los requerimientos planteados?		
		¿Cuál es el procedimiento de contratación pública más utilizado para la adquisición de bienes y servicios normalizados?		

	Ejecución	<u>Procesos ejecutados</u> Procesos iniciados	¿Todos los procedimientos de subasta inversa electrónica iniciados han sido ejecutados para una oportuna adquisición de bienes y servicios normalizados?
		<u>Pagos realizados</u> Pagos solicitados	¿En los procedimientos de contratación pública se adjunta la documentación adecuada para el pago oportuno en el área financiera?
	Evaluación	<u>Tiempo empleado para adquisiciones</u> Tiempo programado para adquisiciones	¿Con qué frecuencia se realiza la evaluación del cumplimiento de los procedimientos de subasta inversa electrónica?
		<u>Procesos finalizados</u> Procesos iniciados	¿Cuál es el grado de cumplimiento de los procedimientos de subasta inversa electrónica?

Elaborador por: la Autora (2019)

Fuente: Investigación de campo

3.4.2. Operacionalización de la variable dependiente

Tabla 4 Operacionalización de la variable dependiente

• VARIABLE DEPENDIENTE: Ejecución presupuestaria				
CONCEPTUALIZACIÓN	CATEGORIAS	FÓRMULAS	CONTROLES BÁSICOS	TÉCNICAS E INSTRUMENTOS DE RECOLECCIÓN DE INFORMACIÓN
Ejecución presupuestaria es la fase del ciclo presupuestario que está compuesta de acciones destinadas a la adecuada utilización de los recursos que fueron asignados en un período para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales, por tanto, se relaciona directamente con el concepto del gasto en procesos de subasta inversa electrónica.	Certificación presupuestaria	$\frac{\text{Certificaciones presupuestarias emitidas}}{\text{Certificaciones presupuestarias ejecutadas}}$	¿Se evalúan periódicamente que las certificaciones presupuestarias emitidas sean ejecutadas?	Encuesta a los funcionarios de las áreas: Gerencia General, Financiera y Compras Públicas de la Empresa Municipal Cuerpo de Bomberos Ambato - EP con Cuestionario (ver Anexo 3).
	Modificación del presupuesto	$\frac{\text{Montos de adquisiciones}}{\text{Montos asignados presupuestariamente}}$	¿Según los montos asignados en el presupuesto se establecen los tipos de procedimientos para las adquisiciones?	
		$\frac{\text{Trasposos presupuestarios efectuados}}{\text{Trasposos presupuestarios solicitados}}$	¿Existe una adecuada planificación en la elaboración del presupuesto para evitar constantes trasposos presupuestarios?	
	Programación y ejecución	$\frac{\text{Presupuesto devengado}}{\text{Presupuesto codificado}}$	¿Cuál es el porcentaje de ejecución presupuestaria referente a los procedimientos de subasta inversa electrónica que permiten el logro de metas y objetivos institucionales?	

Elaborador por: la Autora (2019)

Fuente: Investigación de campo

3.5. Plan de recolección de información

Este plan contempla estrategias metodológicas requeridas por los objetivos (ver Pág. 12) e hipótesis de investigación (ver Pág. 32), considerando los siguientes elementos:

- **Definición de los sujetos: personas u objetos que van a ser investigados.** Los sujetos de investigación en el presente trabajo están conformados por 8 servidores de las áreas de Gerencia General, Financiera y Compras Públicas de la Empresa Municipal Cuerpo de Bomberos Ambato - EP. (ver Págs. 34-35).
- **Selección de las técnicas a emplear en el proceso de recolección de información.** En el presente estudio tanto para la variable independiente como para la dependiente se utilizará la técnica de la encuesta, según las matrices de operacionalización de las variables (ver Págs. 37-39).

Para Herrera & otros (2004), la encuesta es “una técnica de recolección de información, por lo cual los informantes responden por escrito a preguntas entregadas por escrito” (pág. 120).

La encuesta en la presente investigación facilitará la recolección de datos de manera rápida, lo cual permitirá medir las variables que conllevan a la comprobación de la hipótesis planteada con la finalidad de analizar las debilidades en los procesos de subasta inversa electrónica y establecer la afectación en la ejecución presupuestaria institucional.

- **Instrumentos seleccionados o diseñados de acuerdo con la técnica escogida para la investigación.** En el presente estudio para establecer las variables tanto independiente como dependiente se utilizará el cuestionario como instrumento de recolección de la información, según las matrices de operacionalización de las variables (ver Págs. 37-39) y (ver Anexo 3).

En palabras de Hernández & otros (2010), el cuestionario es “el instrumento más utilizado para recolectar los datos, consiste en un conjunto de preguntas respecto de una o más variables a medir” (pág. 310).

La utilización del cuestionario permitirá obtener información precisa, fácil de clasificar y analizar al estar conformada por preguntas cerradas, lo que conllevará a la medición de las variables planteadas con la aplicación a los servidores de las áreas de Gerencia General, Financiera y Compras Públicas.

- **Selección de recursos de apoyo (equipos de trabajo).** Para el presente trabajo de estudio es necesario el apoyo de una persona adicional para la aplicación de las encuestas.
- **Explicitación de los procedimientos para la recolección de información, cómo se va a aplicar los instrumentos, condiciones de tiempo y espacio, etc.**

Tabla 5 Procedimiento de recolección de información.

TÉCNICAS	PROCEDIMIENTO
Encuesta	¿Cómo? Método inductivo
	¿Dónde? En los predios de las compañías de la Empresa Municipal Cuerpo Bomberos Ambato - EP, áreas de Gerencia General, Financiera y Compras Públicas.
	¿Cuándo? La segunda semana del mes de noviembre 2019.

Elaborador por: la Autora (2019)

Fuente: Investigación de campo

En la presente investigación se utilizará el método inductivo que en palabras de Behar (2008), es “un razonamiento que analiza una porción de un todo; parte de lo particular a lo general. Va de lo individual a lo universal” (pág. 40).

Es por ello que el método inductivo permitirá conocer de manera individual las respuestas del cuestionario aplicado a los servidores de las áreas de Gerencia General, Financiera y Compras Públicas, las mismas que después de ser analizadas permitirán emitir una conclusión que contribuya a dar solución al problema investigado.

3.6. Plan de procesamiento de la información

- **Revisión crítica de la información recogida.** Corresponde a la limpieza de información defectuosa, es decir la contradictoria, incompleta, no pertinente, etc.
- **Repetición de la recolección.** En algunos casos individuales, sirve para la corrección de fallas de contestación.
- **Tabulación o cuadros según variables de cada hipótesis: manejo de información, estudio estadístico de datos para presentación de resultados.** Corresponde al ejemplo de tabla a ser empleada para cuantificar los resultados derivados de los instrumentos de recolección de información primaria, es decir de campo.

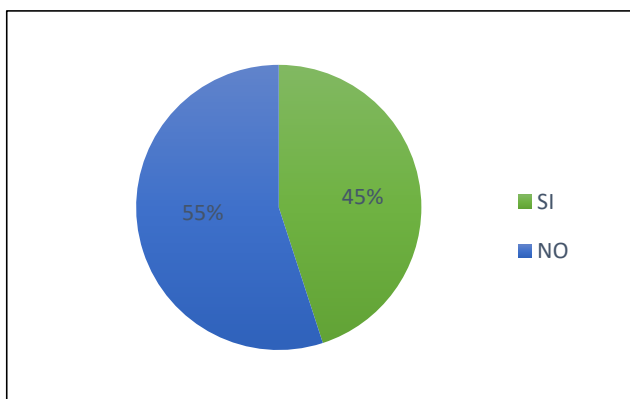
Tabla 6 Título con idea principal de la pregunta.

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA ABSOLUTA	FRECUENCIA RELATIVA
Si		
No		
TOTAL		

Elaborador por: la Autora (2019)

Fuente: Investigación de campo, cuestionario de la encuesta

- **Representaciones gráficas.** Es la figura para emplear en la presentación visual y porcentual de los resultados obtenidos y cuantificados en la tabla arriba señalada.



Elaborador por: la Autora (2019)

Fuente: Investigación de campo, cuestionario de la encuesta

Gráfico 8: Título con idea principal de la pregunta

CAPÍTULO IV

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE RESULTADOS

4.1. Análisis de los resultados

El análisis de los resultados obtenidos en la encuesta a los servicios públicos de las áreas de Gerencia General, Financiera y Compras Públicas, a través de un cuestionario permitió examinar la aplicación del procedimiento de subasta inversa electrónica y evaluar la ejecución presupuestaria de la Empresa Municipal Cuerpo de Bomberos Ambato – EP, a la vez se solicitó a la máxima autoridad de la institución permita acceder a los documentos de respaldo para comprobar las afirmaciones realizadas por los servidores, con la finalidad de obtener información clara y precisa que permita la comprobación de la hipótesis planteada.

Además, con la información recopilada se podrá conocer el impacto de la subasta inversa electrónica en el presupuesto institucional, permitiendo dar seguimiento a la aplicación de la normativa legal vigente en cuanto al Sistema Nacional de Contratación Pública y al Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, para lo cual se realizará una revisión de los datos obtenidos y el proceso de tabulación a través de tablas de frecuencias y representaciones gráficas.

ENCUESTA DIRIGIDA A LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LAS ÁREAS DE GERENCIA GENERAL, FINANCIERA Y COMPRAS PÚBLICAS DE LA EMPRESA MUNICIPAL CUERPO DE BOMBEROS AMBATO - EP.

Pregunta 1

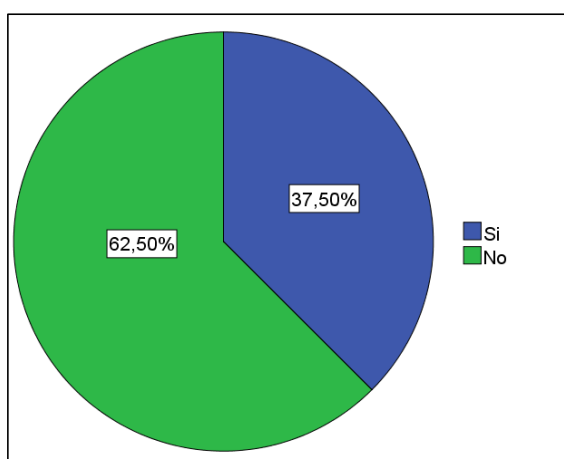
1. ¿Constan en el Plan Anual de Compras todas las adquisiciones en el año 2018?

Tabla 7 Adquisiciones del Plan Anual de Compras

Alternativas	Frecuencia absoluta	Frecuencia relativa
Si	3	37,5
No	5	62,5
Total	8	100,0

Elaborador por: la Autora (2019)

Fuente: Investigación de campo, cuestionario de la encuesta



Elaborador por: la Autora (2019)

Fuente: Investigación de campo, cuestionario de la encuesta

Gráfico 9: Adquisiciones del Plan Anual de Compras

Pregunta 2

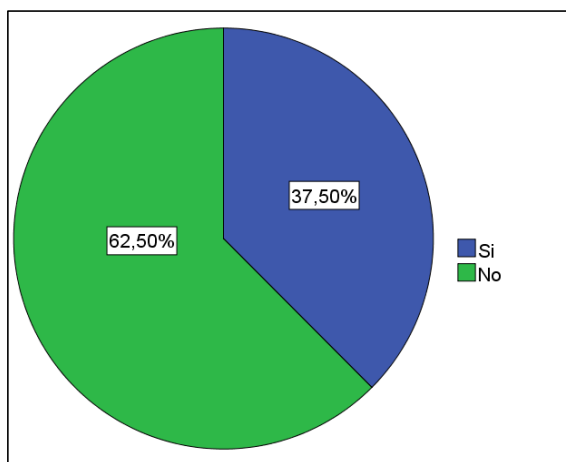
2. ¿Los procesos de contratación pública son correctamente planificados según los montos establecidos y sus características?

Tabla 8 Aplicación de los procesos de contratación pública

Alternativas	Frecuencia absoluta	Frecuencia relativa
Si	3	37,5
No	5	62,5
Total	8	100,0

Elaborador por: la Autora (2019)

Fuente: Investigación de campo, cuestionario de la encuesta



Elaborador por: la Autora (2019)

Fuente: Investigación de campo, cuestionario de la encuesta

Gráfico 10: Aplicación de los procesos de contratación pública

Pregunta 3

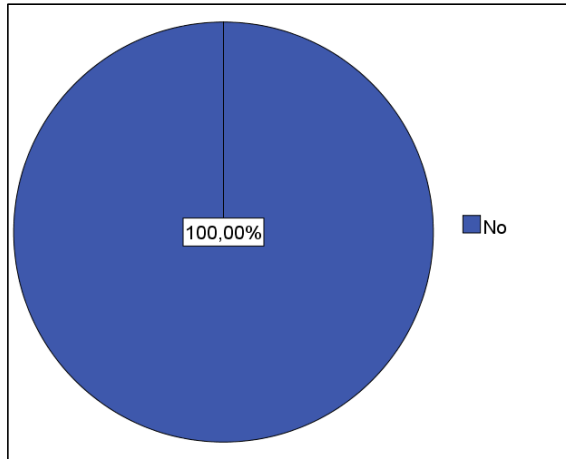
3. ¿Existe un manual para los procedimientos de subasta inversa electrónica que permita ejecutar claramente los requerimientos planteados?

Tabla 9 Aplicación de los procesos de contratación pública

Alternativas	Frecuencia absoluta	Frecuencia relativa
Si	0	0,0
No	8	100,0
Total	8	100,0

Elaborador por: la Autora (2019)

Fuente: Investigación de campo, cuestionario de la encuesta



Elaborador por: la Autora (2019)

Fuente: Investigación de campo, cuestionario de la encuesta

Gráfico 11: Aplicación de los procesos de contratación pública

Pregunta 4

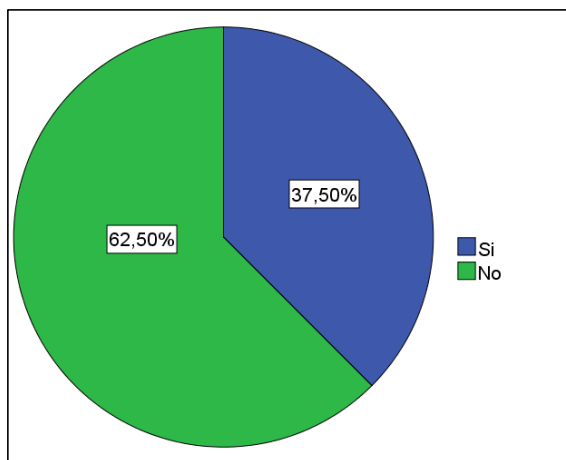
4. ¿Todos los procedimientos de subasta inversa electrónica iniciados han sido ejecutados para una oportuna adquisición de bienes y servicios normalizados?

Tabla 10 Ejecución de los procedimientos de subasta inversa electrónica

Alternativas	Frecuencia absoluta	Frecuencia relativa
Si	3	37,5
No	5	62,5
Total	8	100,0

Elaborador por: la Autora (2019)

Fuente: Investigación de campo, cuestionario de la encuesta



Elaborador por: la Autora (2019)

Fuente: Investigación de campo, cuestionario de la encuesta

Gráfico 12: Ejecución de los procedimientos de subasta inversa electrónica

Pregunta 5

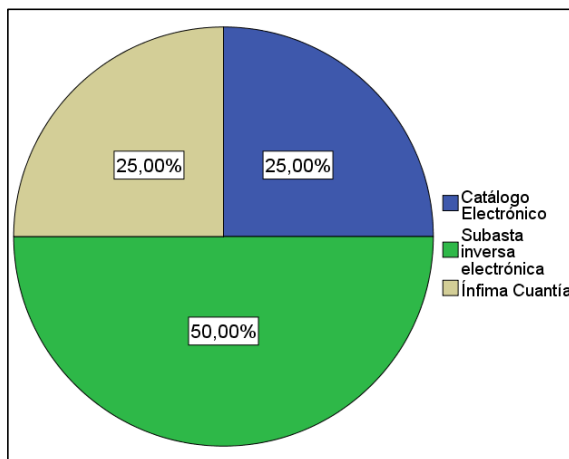
5. ¿Cuál es el procedimiento de contratación pública más utilizado para la adquisición de bienes y servicios normalizados?

Tabla 11 Procesos de contratación pública más utilizados

Alternativas	Frecuencia absoluta	Frecuencia relativa
Catálogo Electrónico	2	25,0
Subasta inversa electrónica	4	37,5
Ínfima Cuantía	2	25,0
Total	8	100,0

Elaborador por: la Autora (2019)

Fuente: Investigación de campo, cuestionario de la encuesta



Elaborador por: la Autora (2019)

Fuente: Investigación de campo, cuestionario de la encuesta

Gráfico 13: Procesos de contratación pública más utilizados

Pregunta 6

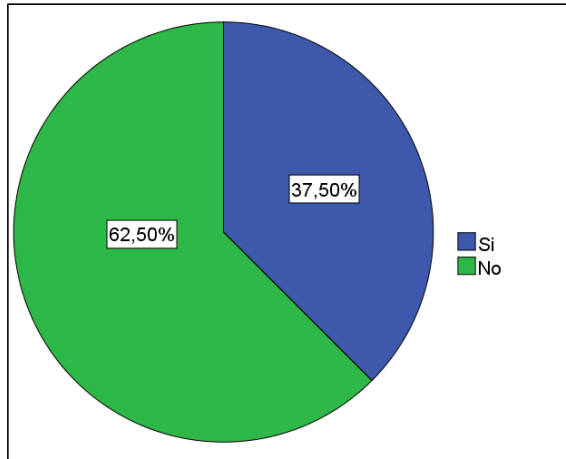
6. ¿En los procedimientos de contratación pública se adjunta la documentación adecuada para el pago oportuno en el área financiera?

Tabla 12 Documentación adecuada para el pago oportuno

Alternativas	Frecuencia absoluta	Frecuencia relativa
Si	3	37,5
No	5	62,5
Total	8	100,0

Elaborador por: la Autora (2019)

Fuente: Investigación de campo, cuestionario de la encuesta



Elaborador por: la Autora (2019)

Fuente: Investigación de campo, cuestionario de la encuesta

Gráfico 14: Documentación adecuada para el pago oportuno

Pregunta 7

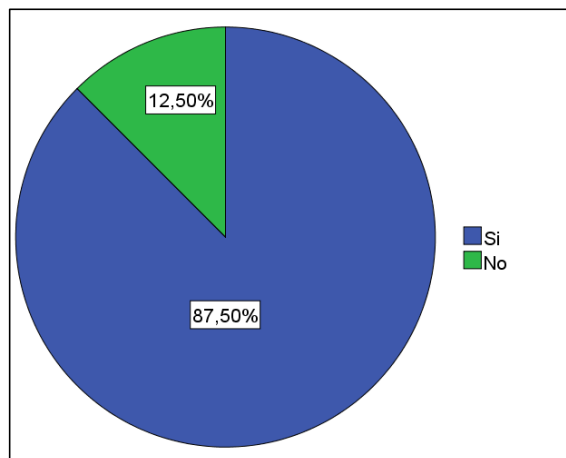
7. ¿Existen dificultades al momento de iniciar los procesos por subasta inversa electrónica?

Tabla 13 Dificultades para iniciar los procesos por subasta inversa electrónica

Alternativas	Frecuencia absoluta	Frecuencia relativa
Si	7	87,5
No	1	12,5
Total	8	100,0

Elaborador por: la Autora (2019)

Fuente: Investigación de campo, cuestionario de la encuesta



Elaborador por: la Autora (2019)

Fuente: Investigación de campo, cuestionario de la encuesta

Gráfico 15: Dificultades para iniciar los procesos por subasta inversa electrónica

Pregunta 8

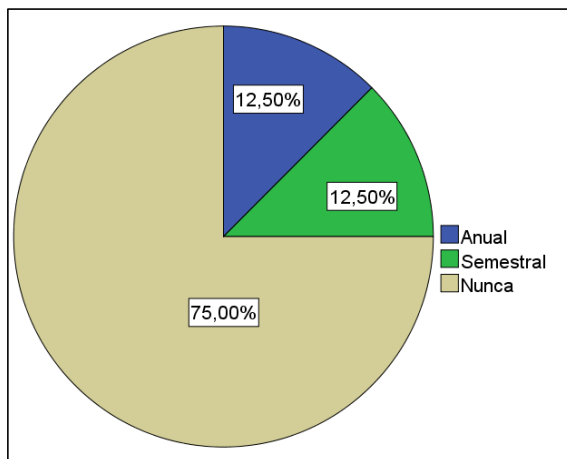
8. ¿Con qué frecuencia se realiza la evaluación del cumplimiento de los procedimientos de subasta inversa electrónica?

Tabla 14 Evaluación del cumplimiento de los procedimientos de subasta inversa electrónica

Alternativas	Frecuencia absoluta	Frecuencia relativa
Anual	1	12,5
Semestral	1	12,5
Trimestral	0	0,0
Mensual	0	0,0
Nunca	6	75,0
Total	8	100,0

Elaborador por: la Autora (2019)

Fuente: Investigación de campo, cuestionario de la encuesta



Elaborador por: la Autora (2019)

Fuente: Investigación de campo, cuestionario de la encuesta

Gráfico 16: Evaluación del cumplimiento de los procedimientos de subasta inversa electrónica

Pregunta 9

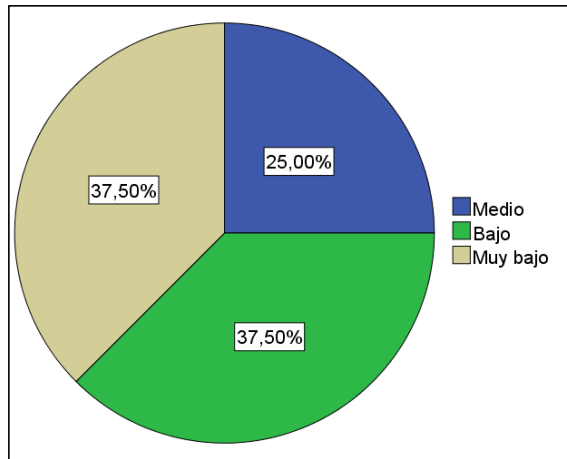
9. ¿Cuál es el porcentaje de ejecución presupuestaria referente a los procedimientos de subasta inversa electrónica que permita el logro de metas y objetivos institucionales?

Tabla 15 Ejecución presupuestaria eficiente

Alternativas	Frecuencia absoluta	Frecuencia relativa
Alto	0	0,0
Medio	2	25,0
Bajo	3	37,5
Muy bajo	3	37,5
Total	8	100,0

Elaborador por: la Autora (2019)

Fuente: Investigación de campo, cuestionario de la encuesta



Elaborador por: la Autora (2019)

Fuente: Investigación de campo, cuestionario de la encuesta

Gráfico 17: Ejecución presupuestaria eficiente

Pregunta 10

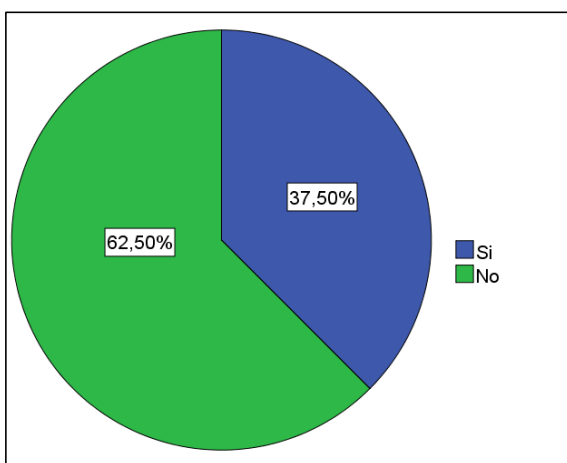
10. ¿Se evalúan periódicamente que las certificaciones presupuestarias emitidas sean ejecutadas?

Tabla 16 Evaluación de certificaciones presupuestarias emitidas

Alternativas	Frecuencia absoluta	Frecuencia relativa
Si	3	37,5
No	5	62,5
Total	8	100,0

Elaborador por: la Autora (2019)

Fuente: Investigación de campo, cuestionario de la encuesta



Elaborador por: la Autora (2019)

Fuente: Investigación de campo, cuestionario de la encuesta

Gráfico 18: Evaluación de certificaciones presupuestarias emitidas

Pregunta 11

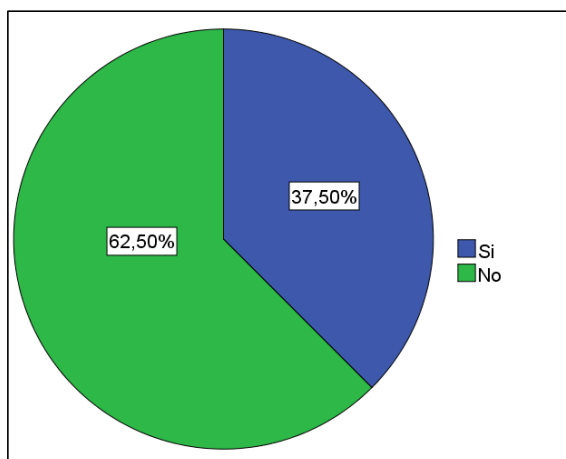
11. ¿Existe una adecuada planificación en la elaboración del presupuesto para evitar constantes traspasos presupuestarios?

Tabla 17 Adecuada planificación en la elaboración del presupuesto

Alternativas	Frecuencia absoluta	Frecuencia relativa
Si	3	37,5
No	5	62,5
Total	8	100,0

Elaborador por: la Autora (2019)

Fuente: Investigación de campo, cuestionario de la encuesta



Elaborador por: la Autora (2019)

Fuente: Investigación de campo, cuestionario de la encuesta

Gráfico 19: Adecuada planificación en la elaboración del presupuesto

Pregunta 12

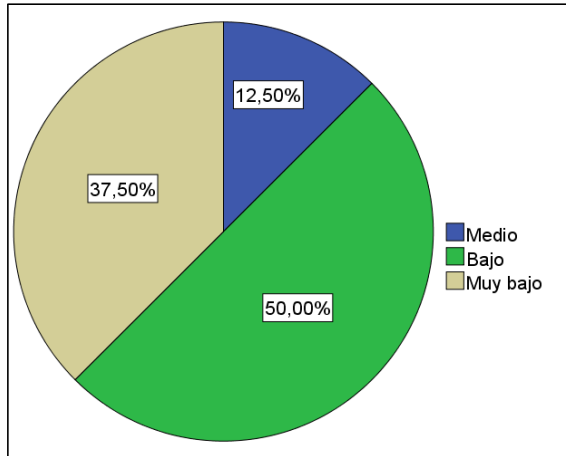
12. ¿Cuál es el grado de cumplimiento de los procedimientos de subasta inversa electrónica en la ejecución presupuestaria del año 2018?

Tabla 18 Grado de cumplimiento de los procedimientos de subasta inversa electrónica

Alternativas	Frecuencia absoluta	Frecuencia relativa
Alto	0	0,0
Medio	1	12,5
Bajo	4	50,0
Muy bajo	3	37,5
Total	8	100,0

Elaborador por: la Autora (2019)

Fuente: Investigación de campo, cuestionario de la encuesta



Elaborador por: la Autora (2019)

Fuente: Investigación de campo, cuestionario de la encuesta

Gráfico 20: Grado de cumplimiento de los procedimientos de subasta inversa electrónica

Pregunta 13

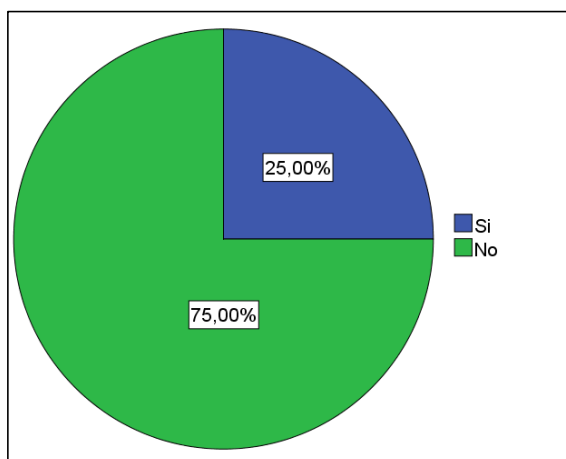
13. ¿La ejecución presupuestaria, aplicando conocimientos en el área en qué trabaja es concordante con los objetivos del PAC?

Tabla 19 Ejecución presupuestaria concordante con objetivos del PAC

Alternativas	Frecuencia absoluta	Frecuencia relativa
Si	2	25,0
No	6	75,0
Total	8	100,0

Elaborador por: la Autora (2019)

Fuente: Investigación de campo, cuestionario de la encuesta



Elaborador por: la Autora (2019)

Fuente: Investigación de campo, cuestionario de la encuesta

Gráfico 21: Ejecución presupuestaria concordante con objetivos del PAC

La Empresa Municipal Cuerpo de Bomberos Ambato – EP dentro de sus actividades como institución pública tiene la ejecución presupuestaria en cumplimiento del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, por lo manifestado en el año objeto de investigación se obtuvieron los siguientes resultados:

Tabla 20 Tipos de procesos de contratación pública año 2018

Tipo de proceso	Procesos planificados	Procesos desiertos	Procesos adjudicados	Porcentaje de adjudicación
Ínfima cuantía	83	0	19	22,89%
Catálogo electrónico	69	0	26	37,68%
Subasta inversa electrónica	88	7	11	12,50%
Régimen especial	5	0	0	0,00%
Consultoría	3	1	2	66,67%
Menor cuantía bienes y servicios	10	0	3	30,00%
Licitación bienes y servicios	3	0	2	66,67%
TOTAL	261	8	63	24,14%

Elaborador por: la Autora (2019)

Fuente: Investigación de campo, SERCOP

Tabla 21 Ejecución presupuestaria por tipos de procesos de contratación pública año 2018

Tipo de proceso	Presupuesto asignado	Porcentaje de asignación	Presupuesto ejecutado	Porcentaje de ejecución
Ínfima cuantía	174.018,28	3.63%	37.243,48	21,40%
Catálogo electrónico	350.650,96	7.31%	141.839,85	40,45%
Subasta inversa electrónica	3.254.399,42	67.89%	490.601,76	15,08%
Régimen especial	13.214,25	0.28%	0,00	0,00%
Consultoría	13.123,29	0.27%	9.551,86	72,79%
Menor cuantía bienes y servicios	284.011,53	5.92%	63.985,78	22,53%
Licitación bienes y servicios	704.282,13	14.69%	259.920,18	36,91%
TOTAL	\$4.793.699,86	100%	\$1.003.142,91	20,93%

Elaborador por: la Autora (2019)

Fuente: Investigación de campo, cédulas presupuestarias

4.2. Interpretación de datos

Una vez efectuado el análisis de resultados de la encuesta aplicada a los servidores públicos de las áreas de Gerencia General, Financiera y Compras Públicas; y de la ejecución presupuestaria del año 2018 se determinó que el 62.5% de las personas encuestadas señalan que no consta en el Plan Anual de Compras todas las adquisiciones en el año 2018, por otra parte el 62.5% manifiesta que los procesos de contratación pública no son correctamente planificados según los montos establecidos y sus características como se evidencia en la tabla 20 al existir 83 procesos planificados para el procedimiento de ínfima cuantía debido a una ineficiente planificación institucional la cual conlleva a incurrir en rubros elevados por dichas adquisiciones.

En cuanto a la existencia de un manual para los procedimientos de subasta inversa electrónica que permita ejecutar claramente los requerimientos planteados se evidencia que el 100% de los encuestados manifiestan que no existe un manual, ocasionando retrasos, cancelación y declararían de desierto de los procesos de adquisición al no encontrarse fundamentados en la normativa legal vigente; también cabe destacar que no todos los procedimientos de subasta inversa electrónica iniciados han sido ejecutados para una oportuna adquisición de bienes y servicios normalizados como lo manifiesta el 62.5% y de la misma manera en el portal de contratación pública del SERCOP para el año 2018 se evidencia que 7 procesos por este tipo de procedimiento fueron declarados desiertos; a pesar de ser el procedimiento de contratación pública más utilizado para la adquisición de bienes y servicios normalizados como lo determina un 50% de los encuestados en comparación con el de catálogo electrónico e ínfima cuantía, y con 88 procesos planificados en la institución que representa el 33.72% del total planificado para el año fiscal 2018.

Cabe destacar también que el 62.5% establece que en los procedimientos de contratación pública no se adjunta la documentación adecuada para el pago oportuno en el área financiera, y 87.5% determina que existen dificultades al momento de iniciar los procesos por subasta inversa electrónica al no contar con las directrices que guíen la realización del mismo, por lo tanto el porcentaje de ejecución presupuestaria referente a este tipo de proceso en un 37.5% señalan que es bajo y de la misma manera un 37.5% muy bajo, contrastando con solo los 11 procesos adjudicados del total de la

planificación anual; reflejado como consecuencia de no efectuar evaluaciones periódicas a las certificaciones presupuestarias emitidas como lo estipula el 62.5% de servidores; al igual que un 62.5% establecen que no se efectuó una planificación adecuada y enmarcada en la normativa legal la elaboración del presupuesto como una herramienta para evitar constantes traspasos presupuestarios.

En cuanto al grado de cumplimiento de los procedimientos de subasta inversa electrónica en la ejecución presupuestaria en el año 2018 señalan un 50% que tiene un nivel bajo mientras que un 37.5% un nivel muy bajo, información que es verificada con los datos del portal del SERCOP que demuestra que tan solo se ha adjudicado el 12.5% de los procesos planificados para este tipo de procedimiento, y por otra parte un 25% de los servidores encuestados manifiestan que en el área que trabajan la ejecución presupuestaria es concordante con los objetivos del PAC%.

Con los datos obtenidos de la encuesta aplicada a los servidores públicos se puede determinar que al no existir un manual de procesos con los lineamientos establecidos para el procedimiento de subasta inversa electrónica, el cual es el más utilizado para la adquisición de bienes y servicios normalizados en la institución, existen serias dificultades para iniciar, adjudicar y ejecutar dichos procesos, los cuales no se encuentran enmarcados en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su reglamento y resoluciones emitidas para el efecto.

Por otra parte con la información obtenida del portal de contratación pública y las cédulas presupuestarias de ingresos y gastos del ejercicio fiscal 2018 referente a los tipos de procesos de contratación pública, se aprecia que en el Plan Anual de Contratación el procedimiento de subasta inversa electrónica tiene un gran peso en lo concerniente al presupuesto institucional determinado para adquisiciones, al contar con una asignación presupuestaria de \$3.254.399,42 que representa el 67.89%; sin embargo solo se ha ejecutado \$490.601,76 que representa el 15.08% es decir 11 procesos adjudicados y 7 declarados desiertos de los 88 planificados.

Finalizado el análisis de resultados se determina que el incumplimiento de los procedimientos de subasta inversa electrónica en la Empresa Municipal Cuerpo de Bomberos Ambato – EP se ve reflejado en la deficiente ejecución presupuestaria y en

el cumplimiento de metas y objetivos institucionales, prorrogando el abastecimiento de insumos y equipos para que el personal operativo pueda brindar su contingente a la ciudadanía ambateña con un servicio eficiente, oportuno y de la calidad; por lo expuesto se debe plantear alternativas que permitan mejorar la aplicación de este procedimiento de contratación pública al ser el más conveniente para los intereses institucionales y existir mayor rigurosidad en su aplicación.

4.3. Verificación de hipótesis

La comprobación de la hipótesis planteada en el presente trabajo de investigación se efectúa en base a los resultados obtenidos en la encuesta aplicada a los servidores públicos de las áreas de Gerencia General, Financiera y Compras Públicas quienes intervienen directamente en los procesos de contratación pública y por ende en la ejecución presupuestaria de la institución.

Una vez efectuada la tabulación de la información a través de 13 preguntas con su respectivo análisis e interpretación, para la presente verificación de la hipótesis planteada “Los inapropiados procedimientos de subasta inversa electrónica es lo que produce una deficiente ejecución presupuestaria en la Empresa Municipal Cuerpo de Bomberos Ambato – EP”, se ha seleccionado dos preguntas que guardan relación entre sí, las mismas que se señalan a continuación:

Pregunta 9: ¿Cuál es el porcentaje de ejecución presupuestaria referente a los procedimientos de subasta inversa electrónica que permita el logro de metas y objetivos institucionales?

Pregunta 12: ¿Cuál es el grado de cumplimiento de los procedimientos de subasta inversa electrónica en la ejecución presupuestaria del año 2018?

Determinación de las variables de la hipótesis

- **Variable independiente:** Los procedimientos de subasta inversa electrónica
- **Variable dependiente:** Ejecución presupuestaria

Planteamiento de la hipótesis

H₀: Los inapropiados procedimientos de subasta inversa electrónica no producen una deficiente ejecución presupuestaria en la Empresa Municipal Cuerpo de Bomberos Ambato - EP.

H₁: Los inapropiados procedimientos de subasta inversa electrónica si producen una deficiente ejecución presupuestaria en la Empresa Municipal Cuerpo de Bomberos Ambato - EP.

Nivel de significancia: 1% = 0.01

Cálculo

Se ha establecido para el contraste de la hipótesis general la prueba estadística de coeficiente de correlación Spearman compuesta por la correlación bivariada y prueba de significación bilateral que en palabras de Barreto (2011) “Es una prueba no paramétrica cuando se desea medir la relación entre dos variables y no se cumple el supuesto de normalidad en la distribución de tales valores”. También cabe destacar que para el cálculo se empleó el programa SPSS, debido que brinda veracidad de resultados y ofrece facilidad e interpretación según corresponda.

Se establece la pregunta de investigación ¿Existe relación entre los procedimientos de subasta inversa electrónica y la ejecución presupuestaria de la Empresa Municipal Cuerpo de Bomberos Ambato - EP?

Tabla 22 Aplicación de la prueba estadística coeficiente de correlación de Spearman

			Pregunta 9	Pregunta 12
			¿Cuál es el porcentaje de ejecución presupuestaria referente a los procedimientos de subasta inversa electrónica que permiten el logro de metas y objetivos institucionales?	¿Cuál es el grado de cumplimiento de los procedimientos de subasta inversa electrónica en el año 2018?
Rho de Spearman	¿Cuál es el porcentaje de ejecución presupuestaria referente a los procedimientos de subasta inversa electrónica que permiten el logro de metas y objetivos institucionales?	Coeficiente de correlación Sig. (bilateral) N	1,000 . 8	,898** ,001 8
	¿Cuál es el grado de cumplimiento de los procedimientos de subasta inversa electrónica en el año 2018?	Coeficiente de correlación Sig. (bilateral) N	,898** ,001 8	1,000 . 8

** . La correlación es significativa al nivel 0,01 (bilateral).

Elaborador por: la Autora (2019)

Fuente: Programa SPSS

Estadístico de la prueba

Coeficiente Rho de Spearman

Valor de Rho = 0.898

Valor de P = 0.001 (probabilidad de error de 1%)

Lectura del p-valor

El p – valor calculado se encuentra por debajo del nivel de significancia del 0.01, por lo tanto, al ser un error muy bajo, se toma la decisión de rechazar la hipótesis nula y aceptar hipótesis alterna de investigación:

Los inapropiados procedimientos de subasta inversa electrónica si producen una deficiente ejecución presupuestaria en la Empresa Municipal Cuerpo de Bomberos Ambato - EP.

Interpretación del valor de “Rho”

- a) De 0.00 a 0.19 Muy baja correlación
- b) De 0.20 a 0.39 Baja correlación
- c) De 0.40 a 0.59 Moderada correlación
- d) De 0.60 a 0.79 Buena correlación
- e) **De 0.80 a 1.00 Muy buena correlación**

Una vez analizados los resultados se seleccionó la hipótesis alterna de investigación, al existir una muy buena correlación entre los procedimientos de subasta inversa electrónica y la ejecución presupuestaria en la Empresa Municipal Cuerpo de Bomberos Ambato - EP.

Toma de decisiones

Con los datos obtenidos en la presente investigación la hipótesis alterna es aplicable para la propuesta planteada, de esta manera para los procedimientos de subasta inversa electrónica se requiere un manual de procesos que permita que la ejecución presupuestaria en la institución sea eficiente y refleje el cumplimiento de metas y objetivos planteados.

CAPÍTULO V

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

5.1. Conclusiones

Una vez efectuado el análisis en el trabajo de campo y luego de utilizar las herramientas estadísticas correspondientes, se establecieron las siguientes conclusiones que se detallan a continuación:

- Los procedimientos de subasta inversa electrónica si inciden en la ejecución presupuestaria de la Empresa Municipal Cuerpo de Bomberos Ambato - EP, por cuanto los procesos más utilizados para la adquisición de bienes y servicios normalizados se efectúan mediante ésta modalidad de contrato, donde la institución propende a consolidar los procesos con el mismo objeto de contratación y al existir una puja hacia la baja de precios, es donde se obtienen claros beneficios orientados al ahorro de recursos públicos, reducción de tiempo al ser un procedimiento ágil y dinámico, contribuir a una ejecución presupuestaria eficiente y atender las necesidades institucionales de manera oportuna al ser una entidad de primera respuesta para la comunidad.
- Al examinar la aplicación de los procedimientos de subasta inversa electrónica, se estableció que en la Empresa Municipal Cuerpo de Bomberos Ambato los procesos de contratación pública de este tipo en el periodo 2018 no fueron correctamente planificados y existen dificultades al momento de iniciar los mismos al no contar con un manual que permita ejecutar ordenadamente las necesidades de las unidades requirentes; además se evidencia que no se adjunta la documentación adecuada de respaldo para el pago pertinente en el área financiera, lo cual se verifica al momento de efectuar el control previo por los funcionarios responsables de esta área, ocasionando un retraso en el cumplimiento de obligaciones con los proveedores, al no encontrarse enmarcados en los términos establecidos la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento y la Resolución N° RE-SERCOP-2016-0000072 con sus respectivas reformas.

- Una vez efectuada la investigación de campo se determinó que el bajo nivel de ejecución presupuestaria institucional es consecuencia de la demora en los procesos de contratación pública y especialmente en los de subasta inversa electrónica, los cuales no se ejecutan en su totalidad y en muchos casos son declarados desiertos como consecuencia de la falta de capacitación a los servidores públicos en el manejo del portal de Compras Públicas.
- Se determinó que no existe una adecuada planificación en la elaboración del presupuesto lo que ocasiona constantes reformas presupuestarias y denota una inexistente proyección de recursos para este tipo de procedimiento, al requerir estas modificaciones presupuestarias la aprobación del Directorio de la entidad y en muchas ocasiones tardan hasta un mes, impidiendo brindar servicios de calidad a la comunidad como lo debería hacer una empresa pública.
- Se verificó que no se han ejecutado evaluaciones periódicas a las certificaciones presupuestarias emitidas imposibilitando medir la efectividad de los procesos de contratación pública, por lo que se deben implementar estrategias de mejora según lo establecido en el Plan Anual de Compras.
- Finalmente se comprobó que no existe un manual de procesos que contenga los lineamientos y sirva de guía para la ejecución oportuna y el fortalecimiento de los procedimientos de subasta inversa electrónica de acuerdo con la normativa legal que permita cumplir los objetivos y metas establecidos, después del análisis efectuado a los expedientes de contratación pública y a la vez se acople a la realidad de la institución.

5.2. Recomendaciones

Es necesario señalar las recomendaciones que se detallan a continuación:

- Efectuar una optimización del procedimiento de subasta inversa electrónica mediante flujogramas que permitan tener certeza de las actividades o acciones que se están llevando a cabo para el cumplimiento adecuado y a tiempo de las adquisiciones de bienes y servicios normalizados de acuerdo con lo establecido en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, con el

objetivo de evitar una inadecuada ejecución del POA y PAC.

- Por otra parte, al ser la subasta inversa electrónica un procedimiento idóneo para realizar adquisiciones de bienes o servicios, es el que mejor contribuye al ahorro de recursos económicos para las instituciones públicas, permite atender de manera eficaz a los usuarios cumpliendo con la misión para la cual fue creada y además contribuye a una ejecución presupuestaria adecuada, por lo tanto, la Empresa Municipal Cuerpo de Bomberos Ambato – EP debe enfocarse en obtener un manual que permita corregir los errores detectados.
- Realizar un levantamiento de información donde consten las necesidades de las áreas requirentes para el ejercicio fiscal, las cuales permitirán efectuar una planificación adecuada en cuanto a la adquisición de bienes y servicios y de la misma manera podrán ser incluidas en su totalidad en el Plan Anual de Compras, facilitando el inicio de los procedimientos de subasta inversa electrónica.
- Implementar un expediente de todo el proceso de contratación pública ordenado cronológicamente donde consten todos los documentos de respaldo de acuerdo con lo establecido en la normativa legal y permitan culminar con el proceso de adquisición, recepción de bienes o servicios, pago y ejecución presupuestaria pertinente.
- Establecer un cronograma de capacitación para los funcionarios en especial para el área de Compras Públicas acerca del manejo del Portal de Contratación Pública, la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su reglamento que permita agilizar y finalizar los procesos de compra de bienes y servicios; en concordancia con las disposiciones contenidas en el Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas y las Normas Técnicas de Presupuesto para la elaboración de este.
- La máxima autoridad en conjunto con el responsable del área financiera deberá implementar un instructivo de evaluación del presupuesto que facilite llevar un control de las certificaciones presupuestarias emitidas y la ejecución presupuestaria de la Empresa Municipal Cuerpo de Bomberos Ambato – EP.

- Elaborar un manual de procesos para el procedimiento de subasta inversa electrónica, con el fin de contar con un instrumento que sirva de guía para que los funcionarios de la entidad no incumplan lo establecido en la normativa legal, disminuir el margen de error, evitar sanciones de los entes de control, contar con un expediente completo del proceso, aprender de los errores cometidos en la planificación y presupuestariamente, y concluir con la adquisición de bienes y servicios normalizados, lo cual se verá reflejado en el cumplimiento de metas y objetivos institucionales, servicio a la comunidad y con mayor relevancia en la ejecución presupuestaria precautelando los recursos públicos.

CAPÍTULO VI

PROPUESTA

6.1. Datos informativos

Título de la propuesta

Manual de procesos para la contratación de bienes y servicios normalizados por subasta inversa electrónica.

Institución ejecutora

Empresa Municipal Cuerpo de Bomberos Ambato – Empresa Pública.

Responsables

Los responsables de llevar a cabo la propuesta son todos los servidores públicos de la institución, en especial las áreas de requirentes, Gerencia General, Financiera, Compras Públicas.

Beneficiarios

Los beneficiarios de los resultados obtenidos por la utilización de esta herramienta de gestión son los contribuyentes y la ciudadanía en general, por cuanto se evitará desperdicio de recursos, especialmente financieros, en los procesos de contratación por subasta inversa.

Ubicación

La Empresa Municipal Cuerpo de Bomberos Ambato – Empresa Pública, está ubicada en la Av. Unidad Nacional 06-07 y González Suárez, cantón Ambato, Provincia de Tungurahua.

Tiempo estimado para la ejecución

Se llevará a cabo posterior a la autorización de la máxima autoridad.

Equipo técnico responsable

- Investigadora: Johanna López
- Áreas: Gerencia General, Financiera, Compras Públicas.

Costo estimado

El costo de estimado para la implementación de la presente propuesta es de \$1.694,00.

6.2. Antecedentes de la propuesta

Una vez identificado el problema dentro de la institución, a través de la recopilación de la información, se determinó que para los procedimientos de subasta inversa electrónica en la Empresa Municipal Cuerpo de Bomberos Ambato – EP, la entidad debe contar con una guía que permita desarrollar los procesos de adquisición de bienes y servicios normalizados en la cantidad, calidad y oportunidad previstos, por lo que se hace necesario diseñar los procesos concretos que orienten la contratación pública institucional, con la finalidad de mejorar la ejecución presupuestaria.

El manual de procesos permitirá establecer las directrices para una correcta aplicación de los procedimientos de subasta inversa electrónica, al ser una herramienta que contribuirá a corregir las deficiencias identificadas, contar con una herramienta que facilite el monitoreo y seguimiento para lograr un óptimo proceso al ser el más utilizado en la institución, a su vez evitar posibles sanciones administrativas, civiles e indicios de responsabilidad penal por parte de los organismos de control; y de manera especial lograr una adecuada gestión de los recursos públicos que maneja la institución.

6.3. Justificación

La presente propuesta se justifica plenamente por cuanto la guía técnica de gestión, permite prevenir el cometimiento de errores, por parte de los servidores públicos de la Empresa Municipal Cuerpo de Bomberos Ambato – EP especialmente de las áreas requirentes, financiera y de compras públicas en las actividades que se desarrollen para llevar a cabo la contratación de bienes y servicios normalizados a través del procedimiento de subasta inversa electrónica de manera correcta y oportuna.

Su utilidad se enfoca en el diseño de la planificación institucional en base a lo que determina el Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas y la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, garantizando el cumplimiento de la ejecución presupuestaria en el nivel deseado, todo esto a través de un plan de acción que permita fortalecer las debilidades identificadas, facilitar la ejecución de los procesos disminuyendo tiempos de aplicación y delineando políticas que servirán de base para todas las fases de contratación pública.

Finalmente, el manual de procesos como guía técnica de gestión recopila todos los lineamientos que se necesita para la adquisición de bienes o contratación de servicios como objetivos, definiciones, normativa legal, políticas, procedimientos, flujogramas de actividades y cronograma de socialización, como soporte de los expedientes de contratación en todas sus fases y sobre todo permite contar con procedimientos estandarizados para efectuar compras transparentes, optimizar recursos y cumplir con la planificación institucional.

6.4. Objetivos

6.4.1. Objetivo General

Diseñar un manual de procesos de contratación pública de subasta inversa electrónica que sirva de guía y facilite la adquisición de bienes y servicios normalizados para la Empresa Municipal Cuerpo de Bomberos Ambato –EP.

6.4.2. Objetivos específicos

- Proporcionar a los servidores públicos de la institución un instrumento que sirva de guía para efectuar adecuados procesos de contratación pública de subasta inversa electrónica y a su vez contar con una eficiente gestión de los recursos públicos.
- Evaluar la situación actual de la aplicación de los procesos de contratación pública de subasta inversa electrónica para determinar su adecuada ejecución en concordancia con lo establecido en la normativa legal del Sistema Nacional de Contratación Pública.
- Diseñar acciones de seguimiento y control para los procesos propuestos con la

finalidad de evaluar el cumplimiento de la ejecución presupuestaria dentro de los procedimientos de subasta inversa electrónica.

6.5. Análisis de factibilidad

La presente propuesta es factible para su aplicación, por cuanto una vez efectuada la encuesta a los servidores de las áreas Gerencia General, Financiera, Compras Públicas se obtuvo como resultado que no existe un manual para los procedimientos de subasta inversa electrónica y por ello se detectaron insuficiencias en la ejecución presupuestaria del año 2018, por lo que este instrumento permitirá contar con lineamientos que conduzcan a una adecuada adquisición de bienes y servicios normalizados y a una correcta ejecución presupuestaria, y a su vez contribuir al crecimiento institucional y a la optimización de los recursos públicos. También cabe destacar que es factible en los siguientes factores:

6.5.1. Análisis técnico

Es factible por cuanto tiene la participación de los profesionales que son los servidores públicos tanto del área administrativa como operativa, quienes proporcionarán la información necesaria para examinar, evaluar y de ser el caso corregir los puntos críticos con la implementación de soluciones que permitan cumplir con los objetivos y metas establecidos en la planificación institucional.

6.5.2. Análisis organizacional

En el ámbito organizacional es factible al contar con la autorización del Gerente General de la Empresa Municipal Cuerpo de Bomberos Ambato – EP para efectuar el análisis y evaluación de los procesos de contratación pública de subasta inversa electrónica y de esta manera plantear un manual de procesos que permita la implementación de parámetros y lineamientos enmarcados en la normativa legal con soluciones y cambios continuos para la adquisición oportuna de bienes y servicios,

6.5.3. Análisis legal

Dentro del aspecto legal es factible la implementación de la propuesta debido a que se encuentra dentro de la normativa legal vigente en el país, es decir dentro del marco

legal de contratación pública, para lo cual el manual de procesos debe ser aprobado por la máxima autoridad de la entidad, previa revisión del ente rector en materia de contratación pública SERCOP, fortaleciendo la comprensión de la normativa que se aplica para este tipo de contratación y permitiendo a los funcionarios tener una herramienta optima y útil en su quehacer institucional; el manual se encuentra enmarcado dentro del siguiente parámetro legal:

- Constitución de la República del Ecuador aprobada en referéndum 2008 y publicada en Registro Oficial N° 449 el 20 de octubre de 2008.
- Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, publicada en Registro Oficial Suplemento N° 395 de 04 de agosto de 2008 y última modificación el 21 de agosto de 2018.
- Reglamento de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, publicado con Decreto Ejecutivo 1700 y Registro Oficial Suplemento N° 588 de 12 de mayo de 2009 y última modificación el 24 de octubre de 2018.
- Resoluciones y codificaciones del Sistema Nacional de Contratación Pública, en especial la Codificación 072 publicada en el Registro Oficial Edición Especial 245 de 22 de enero de 2020.
- Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, publicado en Registro Oficial Suplemento N° 306 de 22 de octubre de 2010 y última modificación el 06 de mayo de 2019.
- Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, publicada en Registro Oficial Suplemento N° 595 de 12 de junio de 2002 y última modificación el 07 de julio de 2017.
- Normas de Control Interno para las entidades, organismos del sector público y personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos, Acuerdo No. 039-CG, publicada en Registro Oficial N° 87 de 14 de diciembre del 2009 y última modificación el 13 de mayo de 2019.

6.5.3. Análisis económico

Es factible la presente propuesta por cuanto no modifica la asignación de recursos institucionales debido a que su finalidad es proporcionar una guía para los procedimientos de subasta inversa electrónica, contribuir al mejoramiento de los procesos internos y beneficiar a los servidores públicos para que puedan tomar decisiones amparados en la normativa legal, y de esta manera mejorar el nivel de ejecución presupuestaria.

6.6. Fundamentación

Manual de procesos

En palabras de Fincowsky & Benjamín (2009), señala que “Es aquel que permite que una empresa funcione de manera correcta, debido a que es donde se establecen los estamentos, políticas, normas, reglamentos, sanciones y todo aquello concerniente a la gestión de la organización” (pág. 15).

También es importante destacar las principales funciones de la implementación de un manual de procesos:

- La definición de políticas, guías, procedimientos y normas.
- La creación de sistemas de información eficaces.
- La institución de métodos de control y evaluación de la gestión.
- El establecimiento de programas de inducción y capacitación de personal.
- La elaboración de sistemas de normas y trámites de los procedimientos.

Proceso

Para Pérez Fernández de Velasco (2010), lo define como “Conjunto de actividades o acciones que desarrollan una o varias personas cuyo producto tiene como resultado un valor que satisfaga a los requerimientos de sus clientes” (pág. 28).

Flujograma

Para Mejía (2006), establece como “Un método para describir gráficamente un proceso, mediante la utilización de símbolos, líneas y palabras similares. Permite conocer y comprender los procesos a través de los diferentes pasos, documentos y unidades administrativas comprendidas” (pág. 41).

Es decir, son una forma sencilla de diseñar procesos, los cuales muestran paso a paso como se desarrolla, permitiendo tener una visión amplia y detallada de lo que realiza una empresa o en el caso que nos ocupa el procedimiento de contratación pública mediante subasta inversa electrónica.

6.7. Metodología, modelo operativo

Tabla 23 Modelo operativo de la propuesta

N°	FASES	METAS	ACTIVIDADES	RESPONSABLES
I	Diagnóstico de la situación actual y establecimiento de consideraciones preliminares del procedimiento de subasta inversa electrónica.	Determinar un objetivo y la base legal para el procedimiento de subasta inversa electrónica.	<ul style="list-style-type: none"> Definición de objetivo. Establecimiento de definiciones básicas de contratación pública. Análisis de la base legal que rige a la institución. 	Investigadora
II	Plantear políticas de control para el cumplimiento de los procedimientos de subasta inversa electrónica y ejecución presupuestaria.	Diseñar nueve estrategias técnicas que permitan el control de la aplicación del procedimiento de subasta inversa electrónica.	<ul style="list-style-type: none"> Establecimiento de políticas para el control. Determinación de los documentos que debe contener el expediente de contratación pública. 	Investigadora
III	Establecer una guía modelo para la adquisición de bienes y servicios por subasta inversa electrónica	Proporcionar una herramienta útil para el procedimiento de subasta inversa electrónica.	<ul style="list-style-type: none"> Estructuración de procesos mediante la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su reglamento y resoluciones. Diseño de flujogramas. 	Investigadora
IV	Socialización del manual de procesos a los responsables de las áreas requirentes, Gerencia General, Financiera, Compras Públicas.	Presentar y proponer un cronograma de socialización del manual de procesos.	<ul style="list-style-type: none"> Elaboración de un cronograma de socialización. 	Investigadora

Elaborador por: la Autora (2020)

Fuente: Investigación de campo



EMPRESA MUNICIPAL
CUERPO DE BOMBEROS DE AMBATO EP

**Manual de procesos para la contratación de bienes y
servicios normalizados por subasta inversa
electrónica.**

ÍNDICE

1. Objetivo	75
2. Alcance	75
3. Base legal	75
4. Glosario de términos	75
5. Políticas	78
6. Documentos del expediente de contratación pública	79
7. Procedimiento	81
8. Flujograma del proceso de contratación pública bajo la modalidad de subasta inversa electrónica	88
9. Cronograma de socialización	96

1. Objetivo

Establecer lineamientos para la contratación de bienes y servicios normalizados a través del procedimiento de subasta inversa electrónica con la finalidad de contar con una herramienta que permita la adecuada aplicación de procesos estandarizados, utilización de los recursos económicos y el desarrollo de las actividades en cumplimiento de la planificación de la Empresa Municipal Cuerpo de Bomberos Ambato - EP.

2. Alcance

El presente manual de procesos será fuente de consulta y aplicación para los servidores públicos de la institución involucrados en los procesos de contratación pública y ejecución presupuestaria, el mismo que se encuentra elaborado en base a lo que determina el Servicio Nacional de Contratación Pública y el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas.

3. Base legal

- Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.
- Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.
- Resoluciones emitidas por el Servicio Nacional de Contratación Pública (SERCOP) en especial la N° RE-SERCOP-2016-0000072.
- Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas.
- Reglamento del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas.
- Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.
- Resoluciones emitidas por la Máxima Autoridad de conformidad con la ley.

4. Glosario de términos

De acuerdo a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública (2008), a continuación se establece un glosario de términos en materia de compras públicas:

- **Acta entrega recepción**

Documento suscrito entre las partes que formaliza la entrega recepción de los bienes y/o servicios, una vez cumplido los términos establecidos en el contrato y no existan observaciones pendientes.

- **Adjudicatario fallido**

Oferente adjudicado que no se presente para la celebración del contrato en el término de 15 días a partir de la fecha de adjudicación.

- **Administrador de contrato**

Es quién ejercerá la supervisión y fiscalización de los términos establecidos en el contrato, además adoptará las acciones necesarias para evitar retrasos injustificados por lo que impondrá las multas y sanciones que correspondan.

- **Bienes y servicios normalizados**

Son aquellos cuyas características o especificaciones técnicas se encuentran homologados o catalogados por la entidad contratante, y a la vez son comparables en igualdad de condiciones.

- **Comisión técnica**

Es el órgano técnico designado por la Máxima Autoridad, encargado y responsable de llevar a cabo los procesos previstos de conformidad con los pliegos establecidos y aprobados para el efecto, además tiene las atribuciones de calificar, seleccionar y negociar con los eferentes, cuando cuyo presupuesto referencial sea superior al valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0.000002 por el monto del Presupuesto Inicial del Estado.

- **Contratista**

Es aquella persona natural o jurídica, nacional o extranjera encargada de proveer los bienes, prestar servicios y/o ejecutar obras.

- **Convalidación de errores de forma**

Presentadas las ofertas no podrán modificarse, sin embargo, si se presentan errores de forma podrán ser convalidadas por el oferente en el término mínimo de 2 días y máximo de 5 días a partir de la fecha de notificación, siempre y cuando no impliquen modificación sustancial del contenido de la oferta, es decir por errores de foliado, tipográficos, sumilla o certificación de documentos.

- **Delegado**

Es designado por la Máxima Autoridad para llevar a cabo los procesos previstos de conformidad con los pliegos establecidos y aprobados para el efecto, cuyo presupuesto referencial sea igual o inferior al valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0.000002 por el monto del Presupuesto Inicial del Estado.

- **Entidad contratante**

Organismo, entidad o persona jurídica establecida en el ámbito de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

- **Especificaciones técnicas**

Son las características fundamentales que deberán cumplir los bienes requeridos por la entidad contratante.

- **Mejor costo en bienes y servicios normalizados**

Es aquella oferta que tiene el precio más bajo y cumple con todas las especificaciones y requerimientos técnicos, financieros y legales exigidos en la etapa precontractual.

- **Pliegos**

Son documentos precontractuales elaborados y aprobados para cada uno de los procedimientos y deben cumplir con los modelos emitidos por el SERCOP para el efecto.

- **Presupuesto referencial**

Monto de contratación definido al inicio del proceso por la entidad contratante.

- **Subasta inversa electrónica**

Procedimiento mediante el cual las entidades contratantes adquieren bienes y servicios normalizados, cuyo importe supere el monto equivalente al 0,0000002 del Presupuesto Inicial del Estado, que no constan en catálogo electrónico y que los proveedores pujan hacia la baja del precio ofertado.

- **Términos de referencia**

Documento con las condiciones específicas mediante las cuales se efectúan consultorías o prestación de servicios.

5. Políticas

Tienen por objetivo cumplir lo establecido en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su reglamento y demás resoluciones emitidas para el efecto, a fin de evitar llamados de atención de los organismos de control y efectuar un adecuado manejo de los recursos económicos institucionales, como se detallan a continuación:

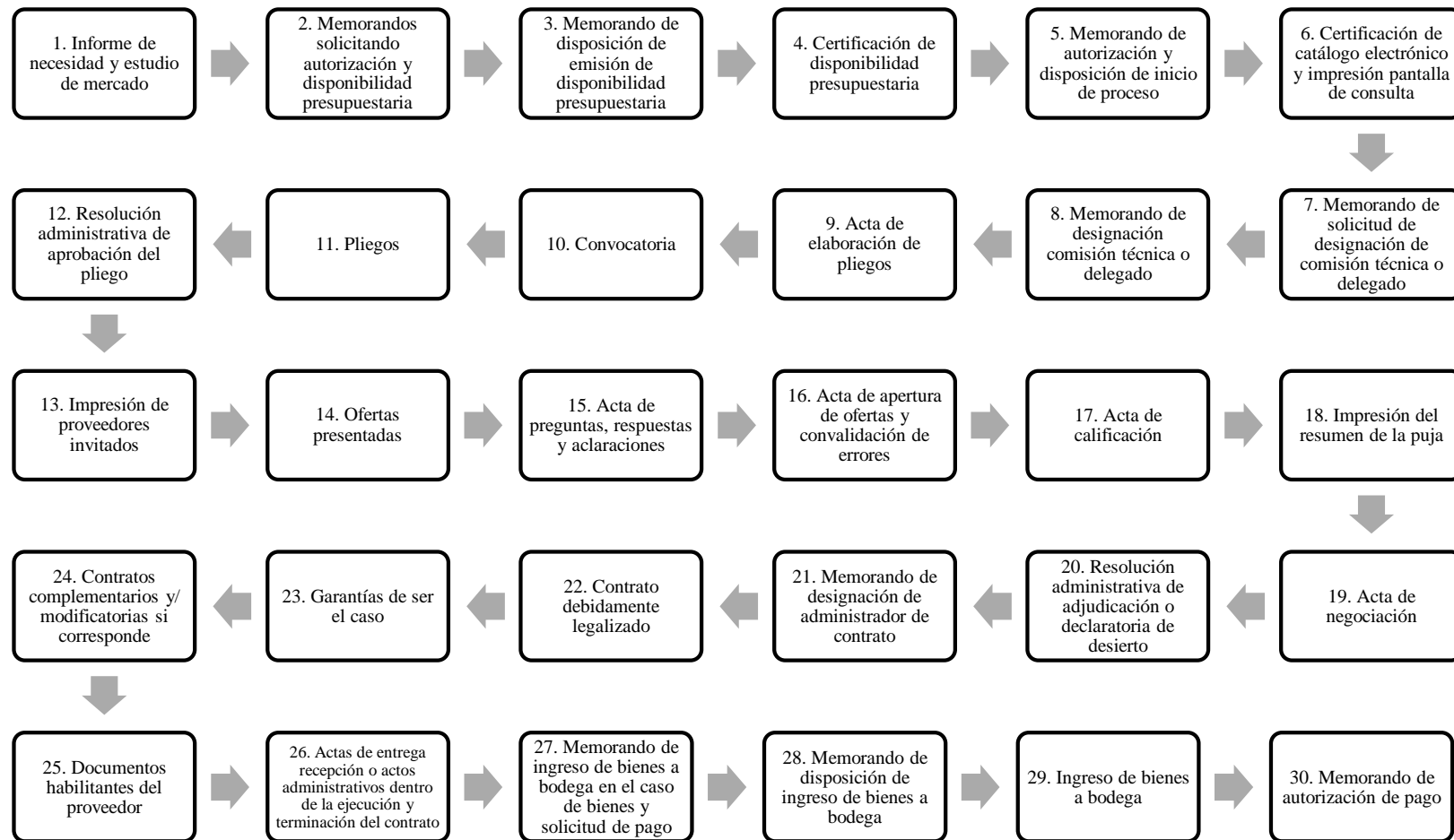
- El presente manual es de aplicación obligatoria para todos los servidores de la Empresa Municipal Cuerpo de Bomberos Ambato – EP, quienes serán los responsables de ejecución y control de procedimientos de contratación pública y ejecución presupuestaria.
- Los aspectos que no se encuentren normados en este documento deberán ser complementados con las disposiciones legales vigentes para el efecto.
- El responsable de Compras Públicas será el encargado de velar por el oportuno y cabal cumplimiento de todas las etapas del proceso de contratación pública, gestionar medidas correctivas e informar de manera mensual la ejecución de los procesos.
- Las áreas requirentes serán las responsables de la elaboración y justificación

del presupuesto referencial, especificaciones técnicas y/o términos de referencia según las disposiciones legales, por lo que deberán contener las firmas de responsabilidad correspondientes.

- Para la conformación de la comisión de recepción provisional y definitiva de los bienes y/o servicios de ser necesario el administrador del contrato será el encargado de solicitar a la Máxima Autoridad la asignación de un técnico para que intervenga en la recepción de los mismos.
- La elaboración del contrato será responsabilidad de Asesoría Jurídica, así como de la recepción de las respectivas garantías.
- El administrador de contrato será el responsable de la revisión y verificación de la documentación a ser entregada para el pago.
- Las facturas para pago deberán ser remitidas a Gerencia General con fecha actual, con la finalidad de efectuar las retenciones de impuestos en el tiempo establecido en la Ley Orgánica de Régimen Tributario Interno.
- La documentación para pagos deberá ser oportuna, veraz, correcta y original, contener los documentos habilitantes para el efecto y ser entregada en la Gerencia General hasta el 22 de cada mes, en el caso de ser fin de semana o feriado a primera hora del día laborable.

6. Documentos del expediente de contratación pública

Son un conjunto de documentos, resultado del proceso de contratación pública por subasta inversa electrónica, que sirven de soporte de las transacciones administrativas, operacionales y financieras de la institución.



Elaborador por: la Autora (2019)

Fuente: Investigación de campo

Gráfico 22: Documentos del expediente de contratación pública

7. Procedimiento

A continuación, se describen en forma narrativa las tareas que se deben ejecutar en las diferentes áreas de la institución para los procesos de contratación pública por subasta inversa electrónica sin proyecto.

Tabla 24 Procedimiento de contratación por subasta inversa electrónica

N°	ACTIVIDAD	ROL	DESCRIPCIÓN
1	Elaborar un análisis de detección de necesidades	Área Requirente	Detecta las necesidades institucionales
2	Elaborar el Plan Anual de Compras (PAC) y el Plan Anual de Inversión (PAI)	Compras Públicas	En base a las necesidades elabora el Plan Anual de Compras (PAC) y el Plan Anual de Inversión en bienes y servicios (PAI)
3	Elaborar el presupuesto participativo	Dirección Administrativa Financiera	En base al PAC y PAI se elabora el presupuesto participativo
4	Verificar el Plan Anual de Contratación Pública	Área Requirente	Verifica que el bien o servicio conste en el Plan Anual de Contratación (PAC)
5	Elaborar informe de necesidad de la adquisición y estudio de mercado	Área Requirente	Si consta en el PAC se procede a elaborar el informe de necesidad, estudio de mercado para la determinación del presupuesto referencial, especificaciones técnicas y/o términos de referencia
6	Solicitar autorización	Área Requirente	Con la documentación elaborada solicita a la Gerencia General la autorización y disponibilidad presupuestaria para la adquisición del bien o servicio
7	Autoriza disponibilidad presupuestaria	Gerencia General	Recibe la documentación y autoriza la emisión de la disponibilidad presupuestaria a la Dirección Administrativa Financiera
8	Emitir disponibilidad	Dirección	Recibe la documentación,

	presupuestaria	Administrativa Financiera	revisa y emite la certificación de disponibilidad presupuestaria conjuntamente con el área de presupuesto
9	Disponer inicio de proceso	Gerencia General	Al existir disponibilidad presupuestaria dispone el inicio del proceso a Compras Públicas
10	Verificar catálogo electrónico	Compras Públicas	Verifica que conste en el PAC, caso contrario debe solicitar una reforma
11	Solicitar conformación de comisión técnica o delegado	Compras Públicas	Solicita a la Gerencia General la conformación de la comisión técnica o delegado según lo establecido en el artículo 18 del Reglamento de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública
12	Designar y notificar	Gerencia General	Designa y notifica a la comisión técnica o delegado
13	Elaborar pliegos	Comisión técnica o delegado	Elabora los pliegos de acuerdo a la documentación remitida al inicio del proceso, modelos establecidos por el SERCOP y procede a remitir a Gerencia General para su revisión y aprobación
14	Aprobar pliegos	Gerencia General	Mediante resolución motivada aprueba los pliegos y dispone la publicación de la información relevante en el Portal de Compras Públicas
15	Crear proceso	Compras Públicas	Procede a la creación del proceso, generación de cronograma y publicación del pliego e información relevante
16	Invitar a oferentes	Compras Públicas	Se realiza la invitación a los oferentes que se encuentren habilitados con el CPC establecido por la entidad contratante
17	Realizar preguntas y/o	Proveedor	Verificados los pliegos de

	aclaraciones		considerar pertinente realizan preguntas y/o aclaraciones
18	Emitir las respuestas o aclaraciones	Comisión técnica o delegado	En caso de existir preguntas y aclaraciones emite las respuestas o aclaraciones de acuerdo al cronograma establecido.
19	Cancelar proceso	Comisión técnica o delegado	Cuando considere pertinente entre la convocatoria y 24 horas antes de la fecha de presentación de las ofertas puede recomendar de manera expresa a la Gerencia General la cancelación del proceso según lo establecido en el artículo 34 de Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y el Gerente General declarar cancelado mediante resolución motivada.
20	Subir oferta	Proveedor	Sube la oferta técnica y económica en el portal de Compras Públicas, así como presenta de forma física a la entidad contratante
21	Receptar ofertas	Gerencia General	Recepta las ofertas técnicas en forma física
22	Aperturar ofertas	Comisión técnica o delegado	Revisado que el proveedor haya enviado la oferta técnica y económica en el sistema, procede a la apertura de las ofertas presentadas de acuerdo al cronograma establecido, efectúa la verificación que no existan errores de forma que deban ser convalidados y de ser el caso solicita su convalidación
23	Evaluar ofertas	Comisión técnica o delegado	Una vez receptada las convalidaciones, procede a evaluar las ofertas técnicas verificando la integridad de la misma mediante un check list, cumple o no cumple los requisitos mínimos

			solicitados y pone en conocimiento de la Gerencia General
24	Recomendar declarar desierto	Comisión técnica o delegado	Si de la evaluación realizada las ofertas no cumplen con los requerimientos técnicos, legales y financieros, recomienda de manera expresa al Gerente General declarar desierto el proceso y finaliza el mismo
25	Autoriza habilitar oferentes	Gerencia General	Si cumple con los requerimientos técnicos, legales y financieros autoriza a Compras Públicas habilitar a los oferentes en el Portal de Compras Públicas para subir las ofertas económicas
26	Enviar ofertas	Proveedor	Quienes se encuentren habilitados envían la oferta económica al sistema
27	Realizar audiencia única	Comisión técnica o delegado	En caso de existir una sola oferta económica calificada o un solo proveedor habilitado que haya presentado su oferta económica inicial se realizará la única audiencia de negociación, de acuerdo a lo establecido en el artículo 47 del Reglamento de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública
28	Efectuar puja	Comisión técnica o delegado	Si dos o más proveedores han presentado la oferta económica inicial en la fecha y hora señalada en los pliegos, se efectúa la puja conforme el artículo 46 del Reglamento de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública
29	Recomendar	Comisión técnica o delegado	De ser calificada la negociación como exitosa o de la puja resulte un ganador, recomienda de manera

			expresa al Gerente General proceda con la adjudicación al proveedor ganador
30	Adjudicar proceso y designar administrador contrato	Gerencia General	Mediante Resolución Administrativa adjudica el proceso de contratación, designa administrador de contrato y dispone a Compras Públicas notificar al proveedor mediante el Portal de Compras Públicas
31	Notificar proveedor ganador	Compras Públicas	Procede a notificar al proveedor ganador y remite a Gerencia General toda la documentación generada para la elaboración del contrato
32	Autorizar elaboración de contrato	Gerencia General	Autoriza y dispone a Asesoría Jurídica la elaboración del contrato
33	Elaborar contrato y recibir garantías	Asesoría Jurídica	Elabora el contrato, recibe garantías y remite para su respectiva suscripción a Gerencia General en conjunto con todo el expediente
34	Notificar administrador de contrato	Gerencia General	Notifica al Administrador del Contrato con una copia del contrato, pliegos y oferta ganadora para velar por el cabal y oportuno cumplimiento del mismo
35	Disponer publicación de contrato	Gerencia General	Dispone a Compras Públicas la publicación del contrato en el Portal de Compras Públicas
36	Realizar publicación de contrato	Compras Públicas	Realiza la publicación del contrato y registra al administrador del Contrato en el Portal de Compras Públicas
37	Remitir expediente	Gerencia General	Remite todo el expediente original (contrato, garantías, oferta ganadora, pliegos y demás documentos habilitantes) a la Dirección Administrativa Financiera, para el respectivo registro, custodia y de ser el caso

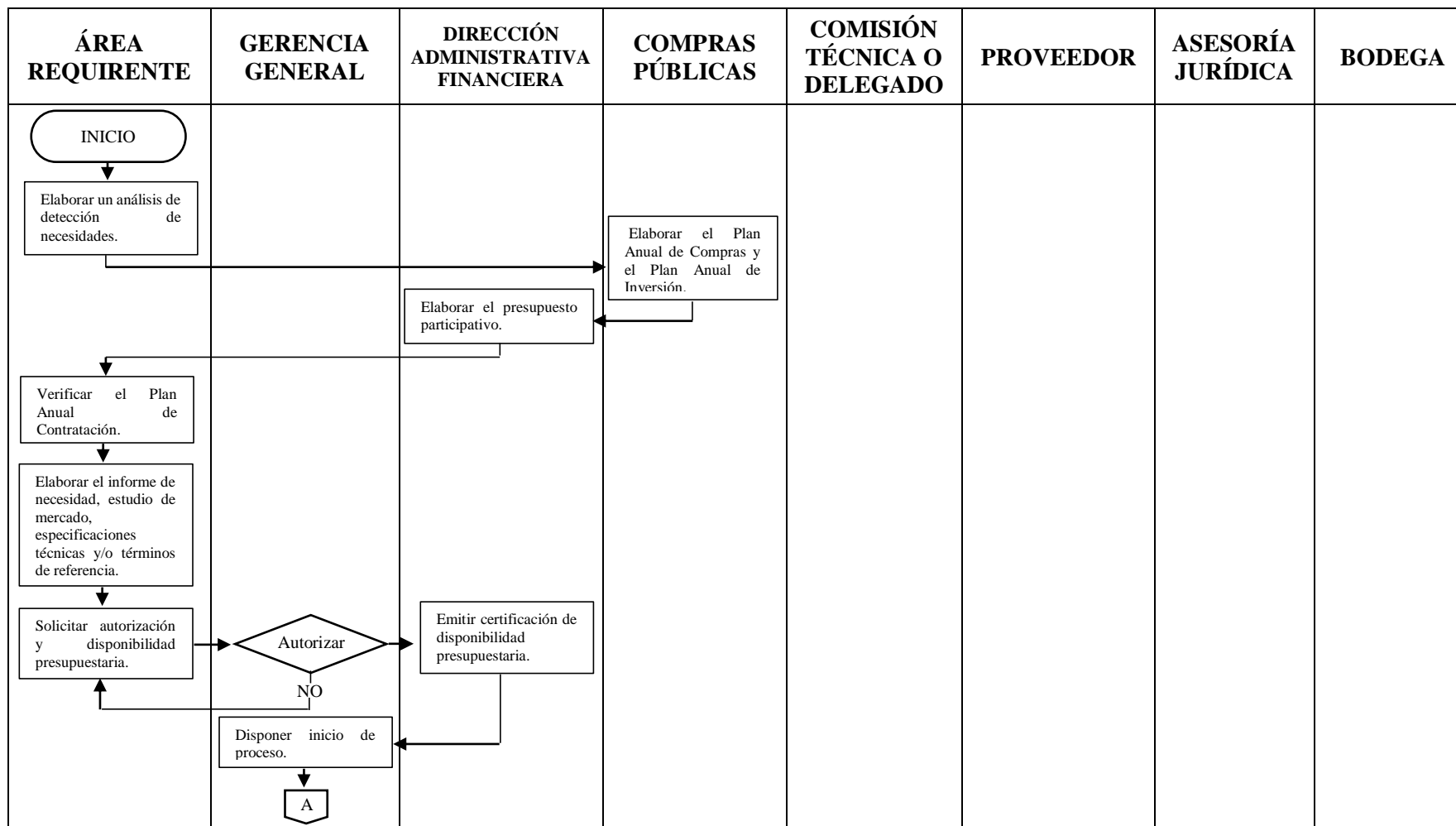
			autorizará la transferencia del anticipo
38	Verificar y remitir documentación	Dirección Administrativa Financiera	Verifica y remite la documentación a las áreas de Presupuesto, Contabilidad y Tesorería para el control previo, registro, custodia y transferencia del anticipo en caso de existir
39	Solicitar comisión de recepción	Proveedor	Solicita a Gerencia General la conformación de la comisión de recepción de los bienes y/o servicios contratados
40	Conformar y notificar a bodega y comisión de recepción	Gerencia General	Conforma y notifica a la bodega, comisión de recepción y al Administrador del Contrato el día, hora y lugar de recepción, además remite copia del contrato y certificación de disponibilidad presupuestaria
41	Verificar bienes y/o servicios	Bodega	En conjunto con la comisión de recepción verifican que se cumpla lo establecido en el contrato, reciben el bien y/o servicio y suscriben el Acta Entrega Recepción a entera satisfacción
42	Verificar si existen novedades	Bodega	Si al momento de la recepción se verifica que existen novedades en los bienes y/o servicios, no se recibe y en conjunto con la comisión de recepción comunican inmediatamente a Gerencia General
43	Disponer adaptar medidas	Gerencia General	Dispone al Administrador del Contrato se adopten las medidas necesarias para solventar las novedades existentes
44	Solventar novedades	Bodega	En conjunto con la comisión de recepción y Administrador del Contrato solventadas las observaciones proceden con

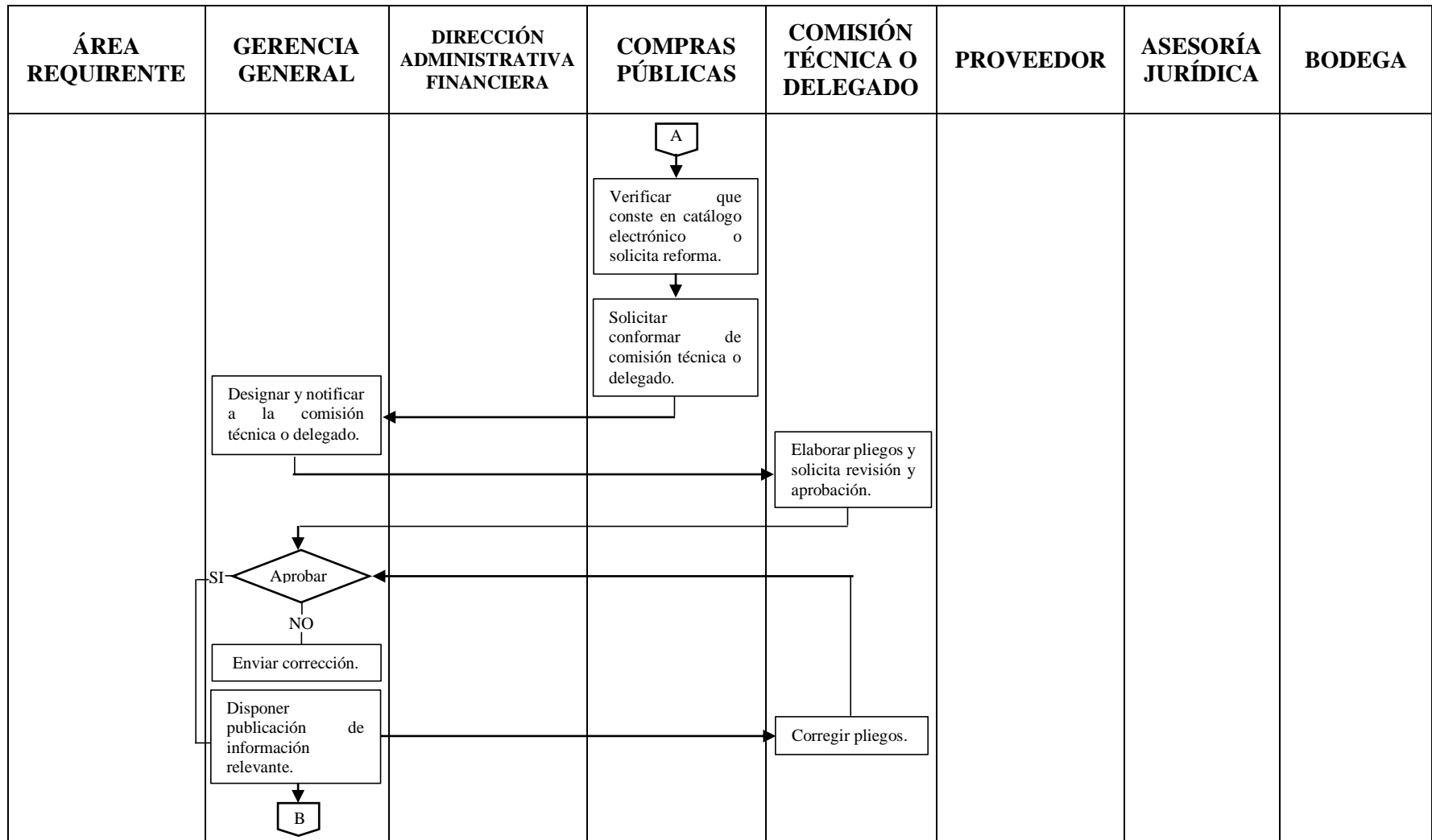
			la recepción
45	Recibir factura	Gerencia General	Recibe la factura con toda la documentación habilitante para el pago del Administrador del Contrato
46	Confirmar si es bien y disponer ingreso a bodega	Gerencia General	Verificado que son bienes dispone a Bodega el ingreso de los mismos
47	Ingresar bienes	Bodega	Remite a la Gerencia General el comprobante de ingreso de bienes con todo el expediente
48	Autorizar pago	Gerencia General	Recibida la documentación de respaldo de bienes y/o servicios, autoriza el pago a la Dirección Administrativa Financiera previo el informe del Administrador del Contrato y acta entrega recepción
49	Verificar documentación y disponer registros	Dirección Administrativa Financiera	Verifica y remite la documentación a las áreas de Presupuesto, Contabilidad y Tesorería y dispone el registro presupuestario, contable y pago de la totalidad o el porcentaje restante según corresponda
50	Disponer publicación de información relevante	Gerencia General	Dispone al Administrador de Contrato publicar en el Portal de Compras Públicas la información relevante en la etapa de ejecución del contrato para proceder a finalizar el proceso
51	Finalizar proceso	Compras Públicas	Finaliza el proceso en el Portal de Compras Públicas

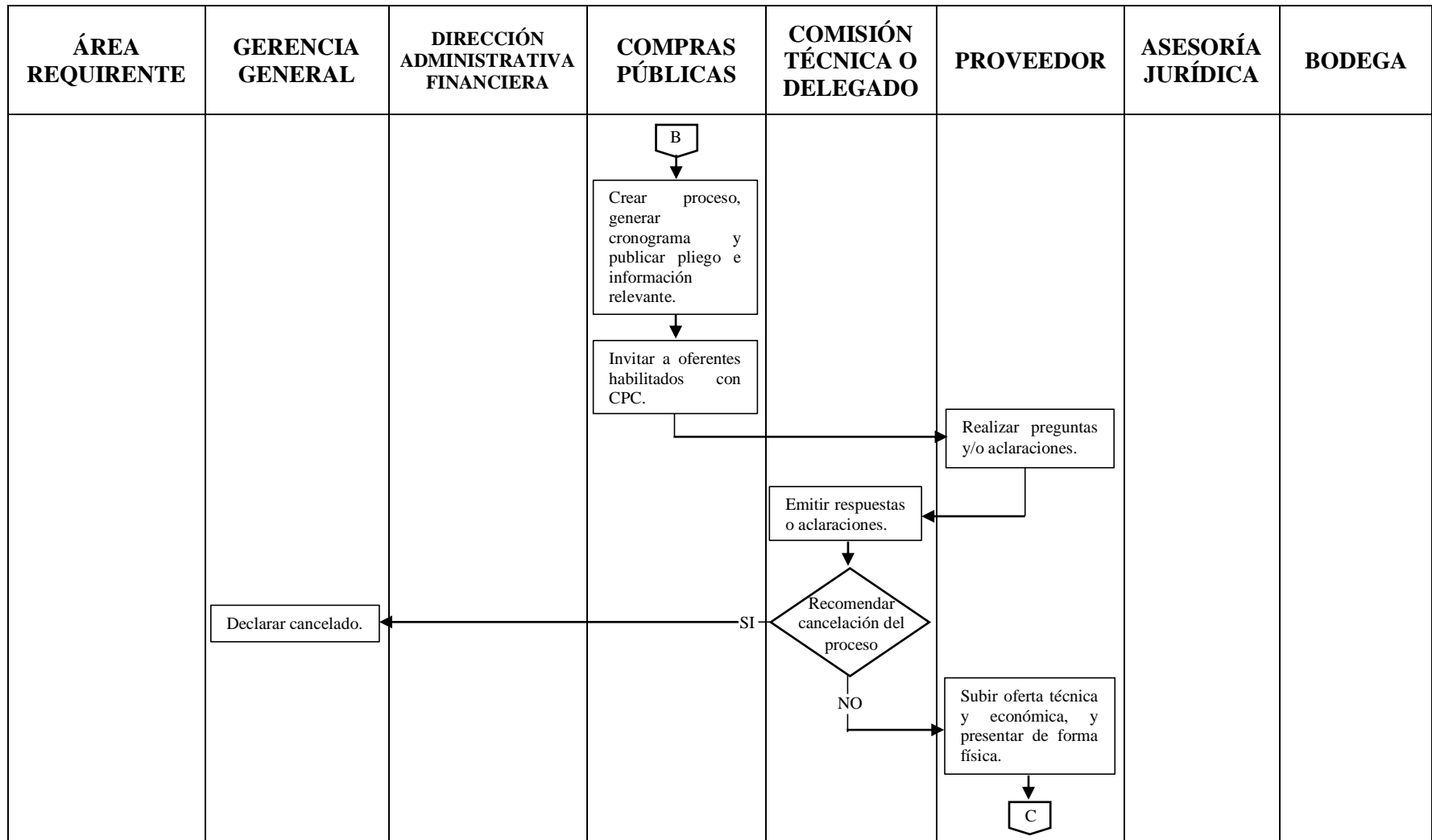
Elaborador por: la Autora (2020)

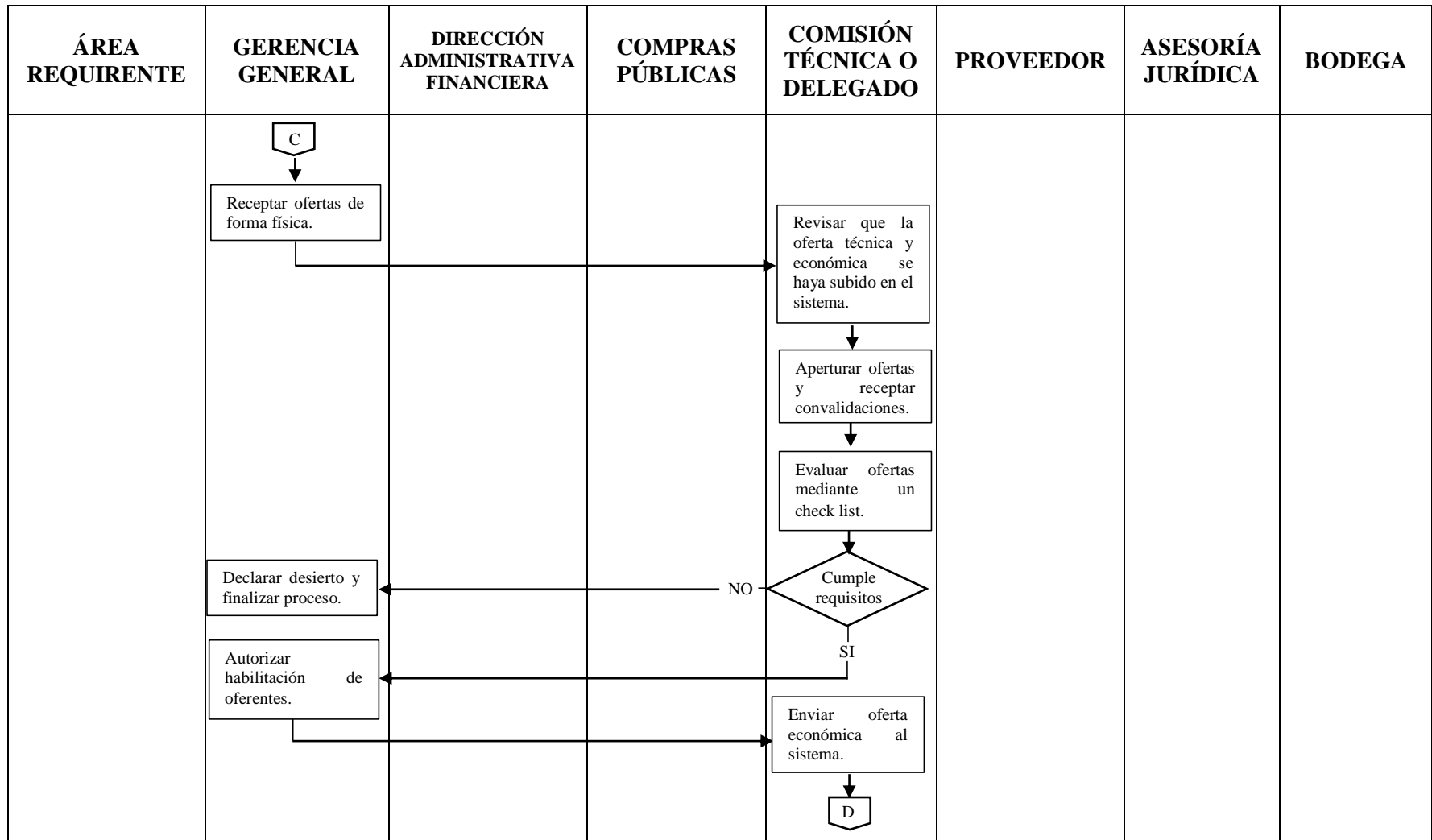
Fuente: Investigación de campo

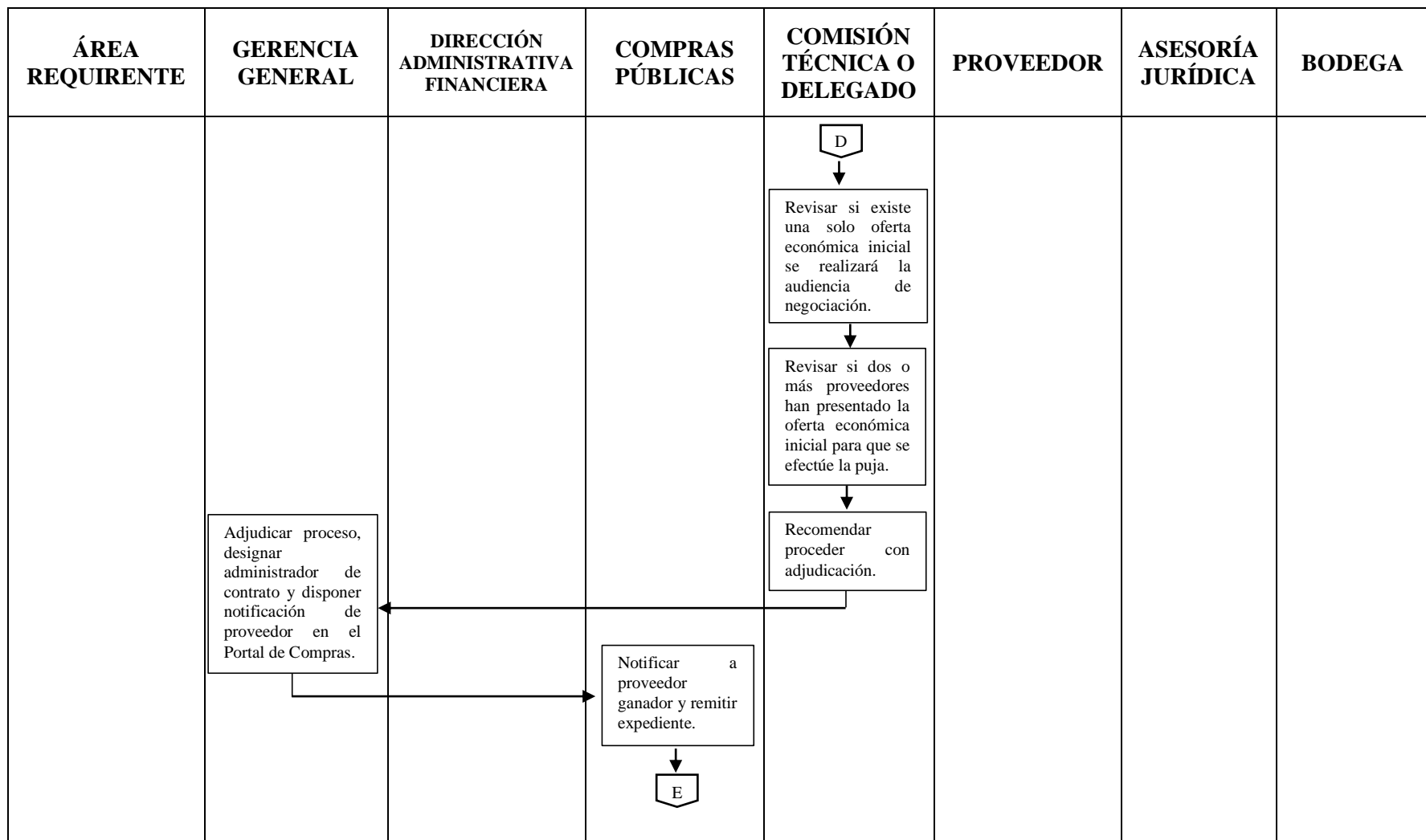
8. Flujograma del proceso de contratación pública bajo la modalidad de subasta inversa electrónica.

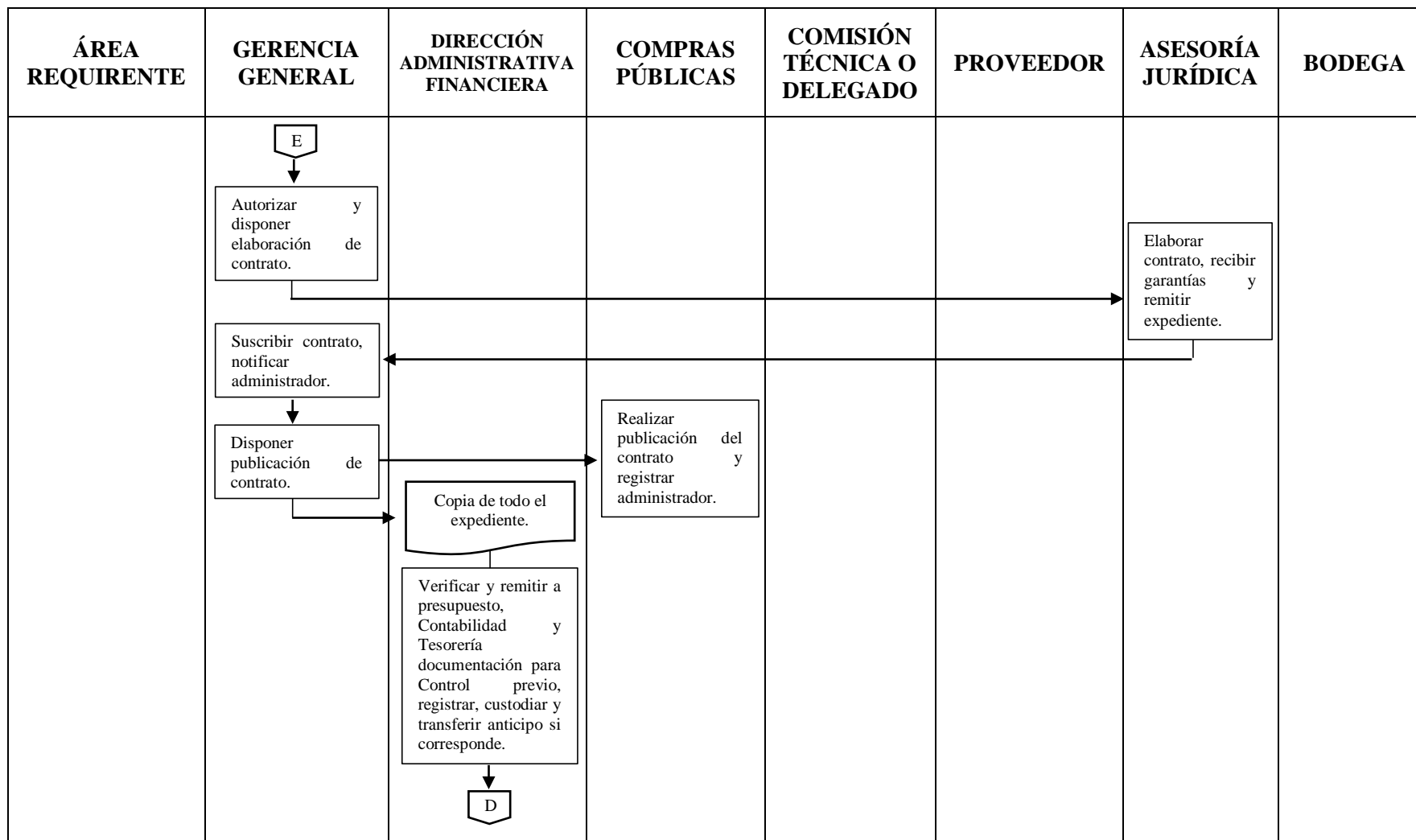


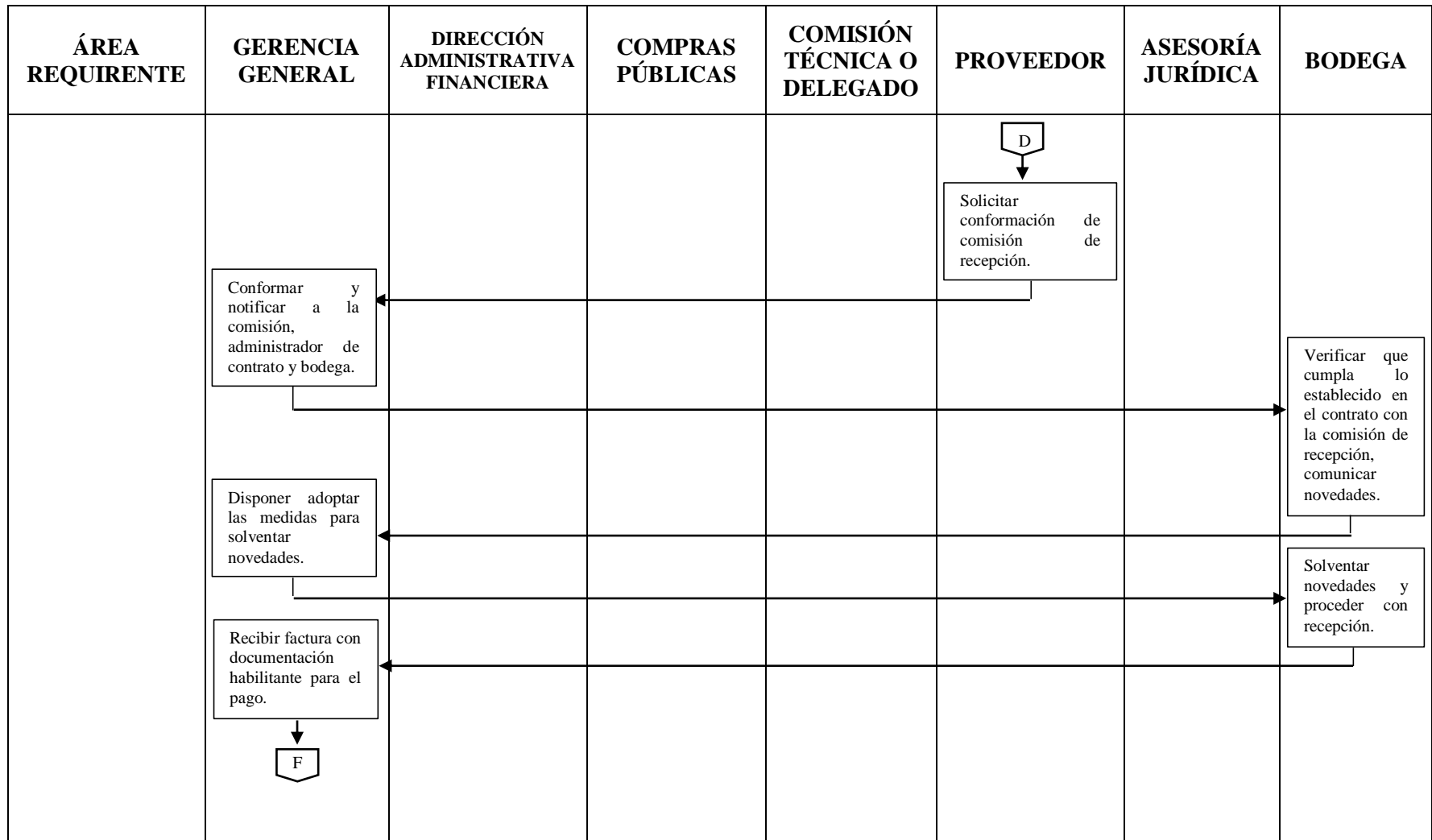


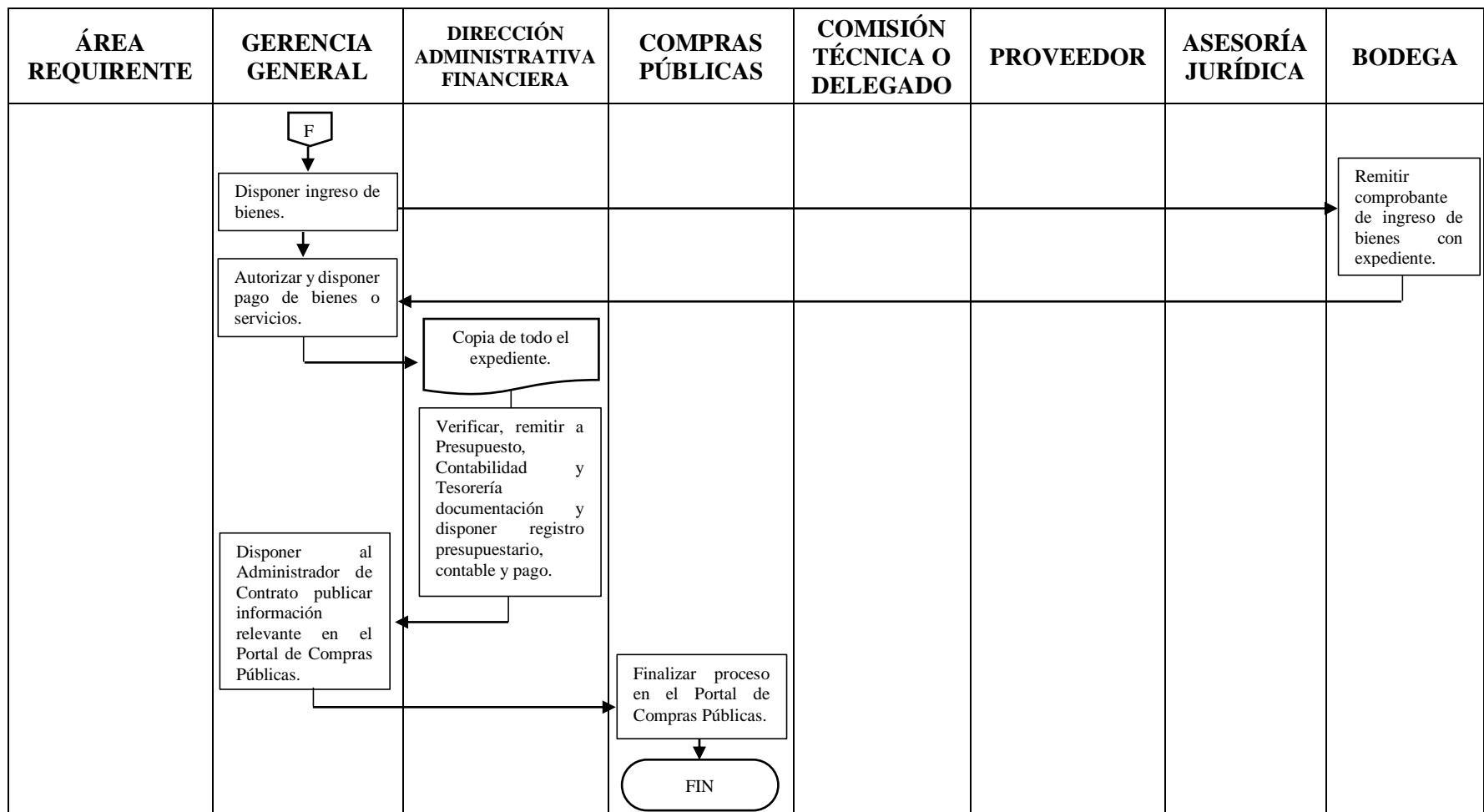












Elaborado por: La Autora (2020)

Fuente: Investigación de campo

Gráfico 23: Flujo del proceso de contratación pública bajo la modalidad de subasta inversa electrónica

9. Cronograma de socialización



EMPRESA MUNICIPAL CUERPO DE BOMBEROS AMBATO – EP

CRONOGRAMA DE SOCIALIZACIÓN DEL MANUAL DE PROCESOS PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS NORMALIZADOS POR SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA

Tabla 25 Cronograma de socialización

ÁREA	FECHA	HORA	LUGAR	RESPONSABLE
Áreas requirentes	20-04-2020	08:30	Sala capacitación	Compras Públicas
Talento Humano – Asesoría Jurídica	21-04-2020	08:30	Sala capacitación	Compras Públicas
Dirección Administrativa Financiera	22-04-2020	08:30	Sala capacitación	Compras Públicas

Elaborador por: la Autora (2020)

Fuente: Investigación de campo

6.8. Administración

El presente manual de procesos una vez que cuente con la aprobación de la máxima autoridad previo a la revisión del ente rector de la contratación pública, es decir el Servicio Nacional de Contratación Pública; está orientado a los servidores públicos de las áreas requirente, financiera y de compras públicas de la Empresa Municipal Cuerpo de Bomberos Ambato - EP, quienes serán los encargados de su aplicación y ejecución, por lo que tendrán la responsabilidad de cumplir los lineamientos establecidos de manera transparente y oportuna, contribuyendo a la consecución de los procedimientos de subasta inversa electrónica y por ende a un óptimo nivel de ejecución presupuestaria.

6.9. Previsión de la evaluación

La presente propuesta debe ser evaluada continuamente para comprobar la eficacia del manual de procesos planteado, se debe efectuar en un tiempo determinado para identificar posibles deficiencias, debido a que está sujeta a cualquier modificación o cambio, sea parcial o total; y de esta manera contribuir a la realización oportuna de los procesos de contratación pública e incrementar el nivel de ejecución presupuestaria con la implementación de nuevas metas y estrategias institucionales.

Tabla 26 Previsión de la evaluación

PREGUNTAS	EXPLICACIÓN
¿Quiénes solicitan evaluar?	Gerente General y Director Administrativo Financiero de la EMBA-EP.
¿Por qué evaluar la propuesta?	Porque la entidad debe realizar la evaluación, seguimiento y control adecuado de las actividades para la toma de decisiones.
¿Para qué evaluar?	Para verificar el cumplimiento de los objetivos planteados de la propuesta con la finalidad de establecer procesos más eficaces.
¿Qué evaluar?	El cumplimiento de procesos y políticas planteados para los procesos de contratación pública.
¿Cuándo evaluar?	Se evaluará de forma trimestral.
¿Cómo evaluar?	Se evaluará mediante la técnica de recolección de datos: encuesta.

Elaborador por: la Autora (2020)

Fuente: Investigación de campo

BIBLIOGRAFÍA

- Alulema Hinojosa, K. B. (2015). *Los procedimientos de control y su incidencia en la ejecución presupuestaria presupuestaria en la Universidad Técnica de Ambato*. Ambato: Universidad Técnica de Ambato.
- Asamblea Nacional Constituyente. (2008). *Constitución de la República del Ecuador*. Montecristi.
- Asamblea Nacional Constituyente. (2008). *Ley Orgánica del Sistema Nacional del Contratación Pública*. Montecristi, Manabí, Ecuador.
- Asamblea Nacional de la República del Ecuador. (2010). *Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas*. Quito.
- Asamblea Nacional de la República del Ecuador. (2014). *Reglamento General del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas*. Quito.
- Asamblea Nacional de la República del Ecuador. (2017). *Código Orgánico de las Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público*. Quito.
- Barreto, C. (2011). *Introducción a la Estadística No Paramétrica (Parte II)*. (U. L. Chimbote, Ed.)
- Behar Rivero, D. (2008). *Metodología de la Investigación*. Shalom. Obtenido de Docplayer.
- Burbano, J. (2008). *Presupuestos*. Bogotá, Colombia: Mc. Graw Hill.
- Cárdenas, R. (2008). *Presupuestos, teoría y práctica* (Segunda ed.). México: Editorial McGraw-Hill Interamericana.
- Centro de Estudios de las Finanzas Públicas de México. (2016). *Glosario de términos más usuales de Finanzas Públicas*. México DF.: LIX Legislatura.
- Contraloría General del Estado. (2009). *Normas de Control Interno*. Quito.
- Fincowsky, F., & Benjamín, E. (2009). *Manuales administrativos: guía para su elaboración* (Vol. III). México DF., México: Secretaría de la Presidencia, Dirección de Estudios Administrativos, UNAM.
- García , J. (2012). Buscan con nueva legislación evitar corrupción en compras. *El Norte*, II. Obtenido de <https://search.proquest.com/docview/1124072916?accountid=36765>
- Guijarro , J. M. (2009). *Finanzas Públicas y Desarrollo*. Buenos Aires: Grupo Editor Latinoamericano S.R.L.

- Hernández Sampieri, R., Fernández Collado, C., & Baptista Lucio, P. (2010). *Metodología de la investigación*. México D.F.: McGRAW-HILL / INTERAMERICANA EDITORES, S.A.
- Herrera, L., Medina, A., & Naranjo, G. (2004). *Tutoría de la Investigación Científica* (Cuarta ed.). Ambato: Gráficas Corona Quito.
- Instituto para la Democracia y la Asistencia Electoral de Perú. (2009). *Gestión Pública*. Lima: IDEA Internacional.
- López, P. L. (2004). Población, muestra y muestreo. *Punto cero*.
- Marther, G. (2004). *Planificación de presupuestos por programas* (Vigésimosegunda ed.). México: Siglo XXI Editores S.A.
- Mejía García, B. (2006). *Gerencia de procesos para la organización y el control interno de la empresa*. Bogotá: ECOE Ediciones.
- Muñoz, H. (2014). El Positivismo. *Atlantic Internacional University*. Obtenido de <https://www.aiu.edu/publications/student/spanish/el-positivismo-augusto-comte.htm>
- Pérez Fernández de Velasco, J. A. (2010). *Gestión por procesos*. Madrid: ESIC Editorial .
- Quiroga, E. (24 de Julio de 2007). *Los tres paradigmas en Investigación*. Obtenido de <https://es.slideshare.net/EstebanQuiroga/los-tres-paradigmas-en-investigacin>
- Servicio Nacional de Contratación Pública. (2017). *Informe de Rendición de Cuentas de la Contratación Pública*. Quito. Obtenido de https://portal.compraspublicas.gob.ec/sercop/wp-content/uploads/2018/04/Informe_Rendicion_Cuentas_2017_V_final.pdf
- Servicio Nacional de Contratación Pública. (2017). *Plan Estratégico*. Quito.
- Servicio Nacional de Contratación Pública. (2018). *Información estadística de la contratación pública ecuatoriana*. Recuperado el Agosto de 2019, de https://portal.compraspublicas.gob.ec/sercop/wp-content/uploads/downloads/2019/01/boletin_sercop_anual_2018-1.pdf
- Servicio Nacional de Contratación Pública. (2019). *Resolución N° RE-SERCOP-2016-0000072*. Quito. Recuperado el 13 de Septiembre de 2019
- Subsecretaría de Presupuesto del Ministerio de Economía y Finanzas. (2018). *Normas Técnicas de Presupuesto*. Quito. Recuperado el 06 de Septiembre de 2019
- Zúniga, E. (2016). Presupuesto, gasto público y compra pública responsable en

Ecuador. *Foro Revista de Derecho*(25), 57-84,143. Obtenido de <https://search.proquest.com/docview/1923219850?accountid=36765>

Zúñiga Rendón, C. M. (2011). La Contratación Pública en Ecuador. *Revista Jurídica Online*, 67-82. Obtenido de https://www.revistajuridicaonline.com/wp-content/uploads/2011/12/67_a_82_la_contratacion.pdf

ANEXOS

ANEXO 1

EMPRESA MUNICIPAL CUERPO DE BOMBEROS DE AMBATO - EP ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA ANÁLISIS HORIZONTAL

CUENTAS	DENOMINACIÓN	AÑOS		VARIACIÓN ABSOLUTA	VARIACIÓN RELATIVA
		2017	2018		
	ACTIVO	13.457.244,59	15.060.240,91	1.602.996,32	11,91%
	CORRIENTE	3.702.247,70	5.650.397,03	1.948.149,33	52,62%
111	DISPONIBILIDADES	3.599.631,12	5.117.346,26	1.517.715,14	42,16%
111.01	Cajas Recaudadoras	30,00	30,00	-	0,00%
111.06	Banco Central del Ecuador Empresas Públicas	3.574.979,95	5.117.196,88	1.542.216,93	43,14%
111.15	Bancos Comerciales Moneda de Curso Legal	24.621,17	119,38	-24.501,79	-99,52%
112	ACTICIPO DE FONDOS	48.389,79	109.364,90	60.975,11	126,01%
112.01	Anticipos a Servidores Públicos	1,37	1.700,74	1.699,37	124041,61%
112.03	Anticipos a Contratistas de Obras de Infraestructura	46.258,62	13.894,04	-32.364,58	-69,96%
112.05	Anticipos a Proveedores de Bienes y/o Servicios	-	92.184,84	92.184,84	-
112.61	Deudores por Conciliación Bancaria	2.129,80	1.595,28	-534,52	-25,10%
113	CUENTAS POR COBRAR	8.896,64	356.143,02	347.246,38	3903,12%
113.18	Cuentas por Cobrar Transferencias Corrientes	8.896,64	353.420,22	344.523,58	3872,51%
113.19	Cuentas por Cobrar Otros Ingresos	-	2.642,43	2.642,43	-
113.97	Cuentas por Cobrar Anticipos de Fondos de Años Anteriores	-	80,37	80,37	-
131	EXISTENCIAS PARA CONSUMO CORRIENTE	45.330,15	67.542,85	22.212,70	49,00%
131.01	Existencias de Bienes de Uso y Consumo Corriente	45.330,15	67.542,85	22.212,70	49,00%
	NO CORRIENTE	9.754.996,89	9.409.843,88	-345.153,01	-3,54%
	DEUDORES FINANCIEROS	232.807,21	240.488,47	7.681,26	3,30%
124	DEUDORES FINANCIEROS	232.807,21	240.488,47	7.681,26	3,30%
124.07	Anticipos por Obligaciones de Otros Entes Públicos	115.720,56	115.720,56	-	0,00%
124.97	Anticipos de Fondos de Años Anteriores	8.649,59	7.560,00	-1.089,59	-12,60%
124.98	Cuentas por Cobrar de Años Anteriores	108.437,06	117.207,91	8.770,85	8,09%
	OTROS ACTIVOS FINANCIEROS	-	410,67	410,67	-
125	INVERSIONES DIFERIDAS	-	410,67	410,67	-
125.31	Prepagos de Seguros	-	410,67	410,67	-
	INVERSIONES DE LARGA DURACIÓN	5.860.501,02	8.285.152,54	2.424.651,52	41,37%
141	BIENES DE ADMINISTRACIÓN	5.860.501,02	8.285.152,54	2.424.651,52	41,37%
141.01	Bienes Muebles	6.962.388,91	7.069.516,81	107.127,90	1,54%
141.03	Bienes Inmuebles	2.468.550,91	5.887.748,77	3.419.197,86	138,51%
141.99	Depreciación Acumulada	-3.570.438,80	4.672.113,04	8.242.551,84	-230,86%
	INVERSIONES EN PROYECTOS Y PROGRAMAS	3.661.688,66	883.792,20	-2.777.896,46	-75,86%
151	INVERSIONES EN OBRAS EN PROCESO	3.661.688,66	883.792,20	-2.777.896,46	-75,86%
151.51	Obras de Infraestructura	-	276.956,95	276.956,95	-
151.55	Mantenimiento y Reparación Mayores de Obras	137.090,36	364.344,45	227.254,09	165,77%
151.58	Transferencias para Inversión al Sector Público	-	83.207,40	83.207,40	-
151.92	Acumulación de Costos en Inversiones en Obras	3.524.598,30	242.490,80	-3.282.107,50	-93,12%
151.98	(-) Aplicación a Gastos de Gestión	-	-83.207,40	-83.207,40	-
	PASIVO	89261,3	210069,08	120.807,78	135,34%
	CORRIENTE	89179,33	198199,22	109.019,89	122,25%
212	DEPÓSITOS Y FONDOS DE TERCEROS	1710,85	92990,9	91.280,05	5335,36%
212.03	Fondos de Terceros	943,87	0,18	-943,69	-99,98%
212.05	Anticipos por Bienes y Servicios	0	92184,84	92.184,84	-
212.09	Depósitos Pendientes de Aplicación	272,39	73,31	-199,08	-73,09%
212.61	Acreeedores por Conciliación Bancaria	494,59	732,57	237,98	48,12%
213	CUENTAS POR PAGAR	87468,48	105208,32	17.739,84	20,28%
213.51	Cuentas por Pagar Gastos en Personal	61,59	0	-61,59	-100,00%
213.53	Cuentas por Pagar Bienes y Servicios de Consumo	20292,15	36325,09	16.032,94	79,01%
213.57	Cuentas por Pagar Otros Gastos	110,25	54,04	-56,21	-50,98%
213.75	Cuentas por Pagar Obras Públicas	1766,47	3441,64	1.675,17	94,83%
213.81	Cuentas por Pagar Impuesto al Valor Agregado	163,12	0	-163,12	-100,00%
213.84	Cuentas por Pagar Inversiones Bienes de Larga Duración	551,28	13330,71	12.779,43	2318,14%
	NO CORRIENTE	11869,86	81,97	-11.787,89	-99,31%
224	FINANCIEROS	11869,86	81,97	-11.787,89	-99,31%
224.87	Depósitos y Fondos de Terceros de Años Anteriores	60	60	-	0,00%
224.98	Cuentas por Pagar Años Anteriores	21,97	11809,86	11.787,89	53654,48%
	PATRIMONIO	13.367.983,29	14.850.171,83	1.482.188,54	11,09%
	PATRIMONIO ACUMULADO	13.367.983,29	14.850.171,83	1.482.188,54	11,09%
611	PATRIMONIO PÚBLICO	2.009.972,86	2.009.972,86	-	0,00%
611.07	Patrimonio Empresas Públicas	2.009.972,86	2.009.972,86	-	0,00%
618	RESULTADOS DE EJERCICIOS	9.881.411,23	11.358.010,43	1.476.599,20	14,94%
618.01	Resultados Ejercicios Anteriores	9.881.411,23	11.358.010,43	1.476.599,20	14,94%
618.03	Resultado del Ejercicio Vigente	1.482.188,54	1.476.599,20	-5.589,34	-0,38%
	TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO	13.457.244,59	15.060.240,91	1.602.996,32	11,91%

EMPRESA MUNICIPAL CUERPO DE BOMBEROS DE AMBATO - EP
ESTADO DE RESULTADOS
ANÁLISIS HORIZONTAL

CUENTAS	DENOMINACIÓN	AÑOS		VARIACIÓN ABSOLUTA	VARIACIÓN RELATIVA
		2017	2018		
	RESULTADOS DE EXPLOTACIÓN	12.880,14	10.535,00	-2.345,14	-18,21%
624	VENTAS DE BIENES Y SERVICIOS	12.880,14	10.535,00	-2.345,14	-18,21%
624.02	Ventas de Productos y Materiales	12.880,14	10.535,00	-2.345,14	-18,21%
624.02.99	Productos y Materiales Varios	12.880,14	10.535,00	-2.345,14	-18,21%
				-	
	RESULTADOS DE OPERACIÓN	3.737.426,06	-3.255.744,60	-6.993.170,66	-187,11%
623	TASAS Y CONTRIBUCIONES	34.165,24	44.091,16	9.925,92	29,05%
623.01	Tasas Generales	34.165,24	44.091,16	9.925,92	29,05%
623.01.12	Permisos, Licencias y Patentes	14.809,29	13.062,97	-1.746,32	-11,79%
623.01.18	Aprobación de Planos e Inspección de Construcción	19.355,95	31.028,19	11.672,24	60,30%
631	INVERSIONES PÚBLICAS	-	83.207,40	83.207,40	-
631.51	Inversión de Desarrollo Social	-	83.207,40	83.207,40	-
633	REMUNERACIONES	2.305.739,37	2.322.460,64	16.721,27	0,73%
633.01	Remuneraciones Basicas	1.722.253,63	1.679.253,81	-42.999,82	-2,50%
633.01.05	Remuneraciones Unificadas	1.318.432,63	1.499.073,81	180.641,18	13,70%
633.01.06	Salarios Unificados	403.821,00	180.180,00	-223.641,00	-55,38%
633.02	Remuneraciones Complementarias	200.421,51	210.120,76	9.699,25	4,84%
633.02.03	Décimo Tercer Sueldo	141.236,46	140.992,51	-243,95	-0,17%
633.02.04	Décimo Cuarto Sueldo	59.158,05	69.128,25	9.970,20	16,85%
633.03	Remuneraciones Compensatorias	43.469,58	56.228,39	12.758,81	29,35%
633.03.12	Compensación Régimen Remunerativo	43.469,58	56.228,39	12.758,81	29,35%
633.05	Remuneración Temporales	8.991,33	30.298,34	21.307,01	236,97%
633.05.07	Honorarios	1.360,00	6.064,46	4.704,46	345,92%
633.05.09	Horas Extraordinarias y Suplementarias	4.767,60	-	-4.767,60	-100,00%
633.05.12	Subrogación	1.523,90	6.066,71	4.542,81	298,10%
633.05.13	Encargos	1.339,83	18.167,17	16.827,34	1255,93%
633.06	Aportes Patronales a la Seguridad Social	318.015,39	337.379,25	19.363,86	6,09%
633.06.01	Aporte Patronal	203.092,10	199.892,27	-3.199,83	-1,58%
633.06.02	Fondo de Reserva	114.923,29	137.486,98	22.563,69	19,63%
633.07	Indemnizaciones	12.587,93	9.180,09	-3.407,84	-27,07%
633.07.07	Compensación por vacaciones no gozadas	12.587,93	9.180,09	-3.407,84	-27,07%
634	BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO	940.320,81	528.919,72	-411.401,09	-43,75%
634.01	Servicios Básicos	53411,08	47.907,39	-5.503,69	-10,30%
634.01.01	Agua Potable	11296,04	10.573,04	-723,00	-6,40%
634.01.04	Energía Eléctrica	24434,37	25.611,88	1.177,51	4,82%
634.01.05	Telecomunicaciones	17562,25	11.632,67	-5.929,58	-33,76%
634.01.06	Servicios de Correo	118,42	89,80	-28,62	-24,17%
634.02	Servicios Generales	203363,8	160.604,61	-42.759,19	-21,03%
634.02.03	Almacenamiento, Embalaje, Recarga de Extintores	754,94	76,16	-678,78	-89,91%
634.02.06	Eventos Públicos y Oficiales	3000	3.500,00	500,00	16,67%
634.02.07	Difusión, información y Publicidad	5525,26	678,97	-4.846,29	-87,71%
634.02.09	Servicios de Aseo, Vestimenta de Trabajo, Fumig.	0,000	31,86	31,86	-
634.02.10	Servicios de Guarder	2.250,00	7.192,80	4.942,80	219,68%
634.02.17	Difusión e Información	32556,01	-	-32.556,01	-100,00%
634.02.18	Servicios de Publicidad y Propaganda de Medios de Com.	-	1.568,00	1.568,00	-
634.02.22	Servicios de Derechos en Producción y Programación de radio	2.500,00	2.400,28	-99,72	-3,99%
634.02.26	Servicios Médicos Hospitalarios y Complementarios	9221,14	12.487,25	3.266,11	35,42%
634.02.28	Servicios de Provisión de Dispositivos Electronicos	30,78	-	-30,78	-100,00%
634.02.35	Servicios de Alimentación	147525,67	132.669,29	-14.856,38	-10,07%
634.03	Traslados intalaciones Viaticos y Subsistencias	27478,24	24.460,31	-3.017,93	-10,98%
634.03.02	Pasaje al Exterior	6.683,00	6.954,71	271,71	4,07%
634.03.03	Viaticos y Subsistencia en el interior	4.594,34	6.000,00	1.405,66	30,60%
634.03.04	Viaticos y Subsistencia en el exterior	16.200,00	11.505,60	-4.694,40	-28,98%
634.04	Instalación, Mantenimiento y Reparaciones	47.324,51	51.456,91	4.132,40	8,73%
634.04.02	Edificios, locales, residencias y Cableado Estruct.	4.005,38	18.957,39	14.952,01	373,30%
634.04.03	Gastos en Mobiliarios (Instalación, Mant. Y Repar)	204,40	2.928,00	2.723,60	1332,49%
634.04.04	Gastos en Maquinaria y Equipos (Inst. Mant. Y R)	37.279,44	7.211,20	-30.068,24	-80,66%
634.04.05	Gastos en Vehiculos (Instalación, Mant y Repar)	5.499,29	20.366,72	14.867,43	270,35%
634.04.06	Gastos en Herramientas	336,00	-	-336,00	-100,00%
634.04.18	Gastos en Mantenimiento de Areas y Arreglo de Vias inter.	-	1.993,60	1.993,60	-
634.05	Arrendamientos de Bienes	2.598,42	13,44	-2.584,98	-99,48%
634.05.02	Arrendamientos de Edificios, Locales, Residencias	2.598,42	13,44	-2.584,98	-99,48%

634.06	Contratación de Estudios e investigaciones	153.925,01	50.903,22	-103.021,79	-66,93%
634.06.01	Consultoría Asesoría e Investigación Especializada	89.132,65	10.016,00	-79.116,65	-88,76%
634.06.03	Servicios de Capacitación	37.405,59	19.680,86	-17.724,73	-47,39%
634.06.04	Fiscalización e Inspección Técnicas	-	13.210,43	13.210,43	-
634.06.06	Honorarios por Contratos de Servicios	27.386,77	7.995,93	-19.390,84	-70,80%
634.07	Gastos de Informática	8.801,10	10.118,08	1.316,98	14,96%
634.07.01	Desarrollo de sistemas informáticos	7.204,00	6.714,40	-489,60	-6,80%
634.07.02	Arrendamiento y Licencias de Uso de Paquetes Informáticos	923,40	3.403,68	2.480,28	268,60%
634.07.04	Mantenimiento y Reparación de Equipos y Sistemas	673,70	-	-673,70	-100,00%
634.08	Bienes de Uso y Consumo Corriente	406.998,88	166.436,77	-240.562,11	-59,11%
634.08.01	Alimentos y Bebidas	4.395,39	8.739,63	4.344,24	98,84%
634.08.02	Vestuario, Lencería, Prendas de Protección	201.245,97	3.933,50	-197.312,47	-98,05%
634.08.03	Combustible y Lubricantes	52.091,33	49.105,07	-2.986,26	-5,73%
634.08.04	Materiales de Oficina	21.114,99	5.980,84	-15.134,15	-71,67%
634.08.05	Materiales de Aseo	8.869,25	9.995,26	1.126,01	12,70%
634.08.06	Herramientas	3.511,19	2.295,36	-1.215,83	-34,63%
634.08.07	Materiales de impresión, fotografía, reproducción	7.574,09	26.216,84	18.642,75	246,14%
634.08.08	Instrumental Médico menor	794,50	57,52	-736,98	-92,76%
634.08.09	Medicinas y Productos Farmacéuticos	9.311,06	9.522,69	211,63	2,27%
634.08.10	Materiales para Laboratorio y Uso Médico	103,49	376,02	272,53	263,34%
634.08.11	Insumos, bienes, materiales para la construcción	23.515,60	9.578,19	-13.937,41	-59,27%
634.08.13	Repuestos y Accesorios	51.281,53	26.351,44	-24.930,09	-48,61%
634.08.19	Adquisición de accesorios e insumos Químicos y Orgánicos	1.807,94	6.086,90	4.278,96	236,68%
634.08.29	Menaje de cocina de hogar, accesorios descartab.	16.245,74	1.984,91	-14.260,83	-87,78%
634.08.26	Dispositivos de uso médico general	5.126,64	6.146,28	1.019,64	19,89%
634.08.99	Otros Bienes de Uso y Consumo	13,17	66,32	53,15	403,57%
634.45	Bienes Muebles No Depreciables	36.419,77	12.019,31	-24.400,46	-67,00%
634.45.03	Mobiliarios(Bienes Muebles no Depreciables)	3.242,77	6.517,00	3.274,23	100,97%
634.45.04	Maquinarias y Equipos	331,66	5.502,31	5.170,65	1559,02%
634.45.06	Herramientas	32.845,27	-	-32.845,27	-100,00%
634.46	Semovientes No Depreciables	-	4.999,68	4.999,68	-
634.46.15	Plantas	-	4.999,68	4.999,68	-
635	GASTOS FINANCIEROS Y OTROS	525.531,12	365.248,00	-160.283,12	-30,50%
635.01	Impuestos, Tasas y Contribuciones	362.156,44	214.505,88	-147.650,56	-40,77%
635.01.02	Tasa Generales, Impuestos, Contribuciones	7.455,96	7.505,92	49,96	0,67%
635.01.99	Otros Impuestos Tasas y Contribuciones	354.700,48	206.999,96	-147.700,52	-41,64%
635.04	Seguros, Costos Financieros y Otros Gastos	161.300,93	148.926,40	-12.374,53	-7,67%
635.04.01	Seguros	159.712,17	148.658,13	-11.054,04	-6,92%
635.04.03	Comisiones Bancarias	588,76	232,32	-356,44	-60,54%
635.04.06	Costas Judiciales, Trámites notariales y legalización de doc.	1.000,00	35,95	-964,05	-96,41%
635.05	Dietas	2.073,75	1.815,72	-258,03	-12,44%
635.05.01	Dietas	2.073,75	1.815,72	-258,03	-12,44%
	TRANSFERENCIAS RECIBIDAS	5.185.497,74	5.809.962,80	624.465,06	12,04%
626	TRANSFERENCIAS RECIBIDAS	5.210.890,59	5.830.946,53	620.055,94	11,90%
626.01	Transferencias y Donac. Corrientes del S. Público	5.210.890,59	5.830.946,53	620.055,94	11,90%
626.01.03	De Empresas Públicas	4.134.697,59	4.656.679,82	521.982,23	12,62%
626.01.04	De Gobiernos Autonomos Descentralizados	1.076.193,00	1.174.266,71	98.073,71	9,11%
636	Transferencias Entregadas	25.392,85	20.983,73	-4.409,12	-17,36%
636.01	Transferencias Corrientes al Sector Público	25.392,85	20.983,73	-4.409,12	-17,36%
636.01.02	A Entidades Descentralizadas y Autonomas	25.392,85	20.983,73	-4.409,12	-17,36%
	RESULTADO FINANCIERO	15.132,24	18.573,71	3.441,47	22,74%
625	RENTAS DE INVERSIONES Y OTROS	15.132,24	18.573,71	3.441,47	22,74%
625.04	Multas	6.825,68	4.025,66	-2.800,02	-41,02%
625.04.04	Incumplimientos de Contratos	6.825,68	4.025,66	-2.800,02	-41,02%
625.24	Otros Ingresos No Clasificados	8.306,56	14.548,05	6.241,49	75,14%
625.24.99	Otros no Específicos	8.306,56	14.548,05	6.241,49	75,14%
	OTROS INGRESOS Y GASTOS	515,14	-1.101.138,37	-1.101.653,51	-213855,17%
629	ACTUALIZACIONES Y AJUSTES	515,14	943,87	428,73	83,23%
629.51	Actualización de Activos	515,14	-	-515,14	-100,00%
629.52	Ajustes de Ejercicio Anteriores	-	943,87	943,87	-
638	COSTOS DE VENTAS Y OTROS	-	1.101.674,24	1.101.674,24	-
638.51	Depreciación Bienes de Administración	-	1.101.674,24	1.101.674,24	-
639	ACTUALIZACIONES Y AJUSTES	-	408,00	408,00	-
639.53	Ajustes de Ejercicio Anteriores	-	408,00	408,00	-
	RESULTADOS DEL EJERCICIO	1.476.599,20	1.482.188,54	5.589,34	0,38%

EMPRESA MUNICIPAL CUERPO DE BOMBEROS DE AMBATO - EP
ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA
ANÁLISIS HORIZONTAL

CUENTAS	DENOMINACIÓN	AÑOS		VARIACIÓN ABSOLUTA	VARIACIÓN RELATIVA
		2017	2018		
	INGRESOS CORRIENTES	5.094.278,35	5.904.146,40	809.868,05	15,90%
11	Impuestos	-	-	-	-
12	Seguridad Social	-	-	-	-
13	Tasas y Contribuciones	39.300,23	44.091,16	4.790,93	12,19%
14	Venta de Bienes y Servicios	10.509,50	10.535,00	25,50	0,24%
17	Rentas de Inversiones y Multas	2.838,74	4.025,66	1.186,92	41,81%
18	Transferencias y Donaciones Corrientes	5.028.787,94	5.830.946,53	802.158,59	15,95%
19	Otros Ingresos	12.841,94	14.548,05	1.706,11	13,29%
	GASTOS CORRIENTES	2.880.555,46	3.260.235,46	379.680,00	13,18%
51	Gastos en Personal	1.854.835,49	2.322.460,64	467.625,15	25,21%
52	Prestaciones de la Seguridad Social	-	-	-	-
53	Bienes y Servicios de Consumo	675.896,00	551.132,42	-124.763,58	-18,46%
56	Gastos Financieros	-	-	-	-
57	Otros Gastos Corrientes	331.761,66	365.658,67	33.897,01	10,22%
58	Transferencias Corrientes	18.062,31	20.983,73	2.921,42	16,17%
59	Previsiones para Reasignación	-	-	-	-
	SUPERÁVIT CORRIENTE	2.213.722,89	2.643.910,94	430.188,05	19,43%
	INGRESOS DE CAPITAL	-	-	-	-
24	Venta de Activos de Larga Duración	-	-	-	-
27	Recuperación de Inversiones	-	-	-	-
28	Transferencias y Donaciones de Capital	-	-	-	-
	GASTOS DE PRODUCCIÓN	-	-	-	-
61	Gastos en Personal de Producción	-	-	-	-
63	Bienes y Servicios de Producción	-	-	-	-
67	Otros Gastos de Producción	-	-	-	-
	GASTOS DE INVERSIÓN	534.019,18	724.508,80	190.489,62	35,67%
71	Gastos en personal para Inversión	-	-	-	-
73	Bienes y Servicios de Consumo para Inversión	-	-	-	-
75	Obras Públicas	534.019,18	641.301,40	107.282,22	20,09%
77	Otros Gastos de Inversión	-	-	-	-
78	Transferencias para inversión	-	83.207,40	83.207,40	-
	GASTOS DE CAPITAL	258.749,00	107.127,90	-151.621,10	-58,60%
84	Activos de Larga Duración	258.749,00	107.127,90	-151.621,10	-58,60%
87	Inversiones Financieras	-	-	-	-
88	Transferencias y donaciones de Capital	-	-	-	-
	DÉFICIT DE INVERSIÓN	-792.768,18	-831.636,70	-38.868,52	4,90%
	INGRESOS DE FINANCIAMIENTO	3.700.056,20	3.686.707,18	-13.349,02	-0,36%
36	Financiamiento Público	-	-	-	-
37	Financiamiento Interno	3.687.469,20	3.685.491,80	-1.977,40	-0,05%
38	Cuentas por Cobrar Años Anteriores	12.587,00	1.215,38	-11.371,62	-90,34%
	APLICACIÓN DEL FINANCIAMIENTO	23.100,98	75.680,59	52.579,61	227,61%
96	Amortización de la Deuda Pública	-	-	-	-
97	Pasivo Circulante	23.100,98	75.680,59	52.579,61	227,61%
	SUPERÁVIT DE FINANCIAMIENTO	3.676.955,22	3.611.026,59	-65.928,63	-1,79%

EMPRESA MUNICIPAL CUERPO DE BOMBEROS DE AMBATO - EP
ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA
ANÁLISIS VERTICAL

CUENTAS	DENOMINACIÓN	AÑO 2017	PORCENTAJE	AÑO 2018	PORCENTAJE
	ACTIVO	13.457.244,59	100,00%	15.060.240,91	100,00%
	CORRIENTE	3.702.247,70	27,51%	5.650.397,03	37,52%
111	DISPONIBILIDADES	3.599.631,12	26,75%	5.117.346,26	33,98%
111.01	Cajas Recaudadoras	30,00	0,00%	30,00	0,00%
111.06	Banco Central del Ecuador Empresas Públicas	3.574.979,95	26,57%	5.117.196,88	33,98%
111.15	Bancos Comerciales Moneda de Curso Legal	24.621,17	0,18%	119,38	0,00%
112	ACTICIPO DE FONDOS	48.389,79	0,36%	109.364,90	0,73%
112.01	Anticipos a Servidores Públicos	1,37	0,00%	1.700,74	0,01%
112.03	Anticipos a Contratistas de Obras de Infraestructura	46.258,62	0,34%	13.894,04	0,09%
112.05	Anticipos a Proveedores de Bienes y/o Servicios	-	0,00%	92.184,84	0,61%
112.61	Deudores por Conciliación Bancaria	2.129,80	0,02%	1.595,28	0,01%
113	CUENTAS POR COBRAR	8.896,64	0,07%	356.143,02	2,36%
113.18	Cuentas por Cobrar Transferencias Corrientes	8.896,64	0,07%	353.420,22	2,35%
113.19	Cuentas por Cobrar Otros Ingresos	-	0,00%	2.642,43	0,02%
113.97	Cuentas por Cobrar Anticipos de Fondos de Años Anteriores	-	0,00%	80,37	0,00%
131	EXISTENCIAS PARA CONSUMO CORRIENTE	45.330,15	0,34%	67.542,85	0,45%
131.01	Existencias de Bienes de Uso y Consumo Corriente	45.330,15	0,34%	67.542,85	0,45%
	NO CORRIENTE	9.754.996,89	72,49%	9.409.843,88	62,48%
	DEUDORES FINANCIEROS	232.807,21	1,73%	240.488,47	1,60%
124	DEUDORES FINANCIEROS	232.807,21	1,73%	240.488,47	1,60%
124.07	Anticipos por Obligaciones de Otros Entes Públicos	115.720,56	0,86%	115.720,56	0,77%
124.97	Anticipos de Fondos de Años Anteriores	8.649,59	0,06%	7.560,00	0,05%
124.98	Cuentas por Cobrar de Años Anteriores	108.437,06	0,81%	117.207,91	0,78%
	OTROS ACTIVOS FINANCIEROS	-	0,00%	410,67	0,00%
125	INVERSIONES DIFERIDAS	-	0,00%	410,67	0,00%
125.31	Prepagos de Seguros	-	0,00%	410,67	0,00%
	INVERSIONES DE LARGA DURACIÓN	5.860.501,02	43,55%	8.285.152,54	55,01%
141	BIENES DE ADMINISTRACIÓN	5.860.501,02	43,55%	8.285.152,54	55,01%
141.01	Bienes Muebles	6.962.388,91	51,74%	7.069.516,81	46,94%
141.03	Bienes Inmuebles	2.468.550,91	18,34%	5.887.748,77	39,09%
141.99	Depreciación Acumulada	-3.570.438,80	-26,53%	4.672.113,04	31,02%
	INVERSIONES EN PROYECTOS Y PROGRAMAS	3.661.688,66	27,21%	883.792,20	5,87%
151	INVERSIONES EN OBRAS EN PROCESO	3.661.688,66	27,21%	883.792,20	5,87%
151.51	Obras de Infraestructura	-	0,00%	276.956,95	1,84%
151.55	Mantenimiento y Reparación Mayores de Obras	137.090,36	1,02%	364.344,45	2,42%
151.58	Transferencias para Inversión al Sector Público	-	0,00%	83.207,40	0,55%
151.92	Acumulación de Costos en Inversiones en Obras	3.524.598,30	26,19%	242.490,80	1,61%
151.98	(-) Aplicación a Gastos de Gestión	-	0,00%	-83.207,40	-0,55%
	PASIVO	89261,3	0,66%	210069,08	1,39%
	CORRIENTE	89179,33	0,66%	198199,22	1,32%
212	DEPÓSITOS Y FONDOS DE TERCEROS	1710,85	0,01%	92990,9	0,62%
212.03	Fondos de Terceros	943,87	0,01%	0,18	0,00%
212.05	Anticipos por Bienes y Servicios	0	0,00%	92184,84	0,61%
212.09	Depósitos Pendientes de Aplicación	272,39	0,00%	73,31	0,00%
212.61	Acreedores por Conciliación Bancaria	494,59	0,00%	732,57	0,00%
213	CUENTAS POR PAGAR	87468,48	0,65%	105208,32	0,70%
213.51	Cuentas por Pagar Gastos en Personal	61,59	0,00%	0	0,00%
213.53	Cuentas por Pagar Bienes y Servicios de Consumo	20292,15	0,15%	36325,09	0,24%
213.57	Cuentas por Pagar Otros Gastos	110,25	0,00%	54,04	0,00%
213.75	Cuentas por Pagar Obras Públicas	1766,47	0,01%	3441,64	0,02%
213.81	Cuentas por Pagar Impuesto al Valor Agregado	163,12	0,00%	0	0,00%
213.84	Cuentas por Pagar Inversiones Bienes de Larga Duración	551,28	0,00%	13330,71	0,09%
	NO CORRIENTE	11869,86	0,09%	81,97	0,00%
224	FINANCIEROS	11869,86	0,09%	81,97	0,00%
224.87	Depósitos y Fondos de Terceros de Años Anteriores	60	0,00%	60	0,00%
224.98	Cuentas por Pagar Años Anteriores	21,97	0,00%	11809,86	0,08%
	PATRIMONIO	13.367.983,29	99,34%	14.850.171,83	98,61%
	PATRIMONIO ACUMULADO	13.367.983,29	99,34%	14.850.171,83	98,61%
611	PATRIMONIO PÚBLICO	2.009.972,86	14,94%	2.009.972,86	13,35%
611.07	Patrimonio Empresas Públicas	2.009.972,86	14,94%	2.009.972,86	13,35%
618	RESULTADOS DE EJERCICIOS	9.881.411,23	73,43%	11.358.010,43	75,42%
618.01	Resultados Ejercicios Anteriores	9.881.411,23	73,43%	11.358.010,43	75,42%
618.03	Resultado del Ejercicio Vigente	1.482.188,54	11,01%	1.476.599,20	9,80%
	TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO	13.457.244,59	100,00%	15.060.240,91	100,00%

EMPRESA MUNICIPAL CUERPO DE BOMBEROS DE AMBATO - EP
ESTADO DE RESULTADOS
ANÁLISIS VERTICAL

CUENTAS	DENOMINACIÓN	AÑO 2017	PORCENTAJE	AÑO 2018	PORCENTAJE
	RESULTADOS DE EXPLOTACIÓN	12.880,14		10.535,00	
624	VENTAS DE BIENES Y SERVICIOS	12.880,14	0,24%	10.535,00	0,18%
624.02	Ventas de Productos y Materiales	12.880,14	0,24%	10.535,00	0,18%
624.02.99	Productos y Materiales Varios	12.880,14	0,24%	10.535,00	0,18%
	RESULTADOS DE OPERACIÓN	3.737.426,06		-3.255.744,60	
623	TASAS Y CONTRIBUCIONES	34.165,24	0,65%	44.091,16	0,75%
623.01	Tasas Generales	34.165,24	0,65%	44.091,16	0,75%
623.01.12	Permisos, Licencias y Patentes	14.809,29	0,28%	13.062,97	0,22%
623.01.18	Aprobación de Planos e Inspección de Construcción	19.355,95	0,37%	31.028,19	0,53%
631	INVERSIONES PÚBLICAS	-	0,00%	83.207,40	1,88%
631.51	Inversión de Desarrollo Social	-	0,00%	83.207,40	1,88%
633	REMUNERACIONES	2.305.739,37	60,73%	2.322.460,64	52,51%
633.01	Remuneraciones Basicas	1.722.253,63	45,36%	1.679.253,81	37,97%
633.01.05	Remuneraciones Unificadas	1.318.432,63	34,72%	1.499.073,81	33,89%
633.01.06	Salarios Unificados	403.821,00	10,64%	180.180,00	4,07%
633.02	Remuneraciones Complementarias	200.421,51	5,28%	210.120,76	4,75%
633.02.03	Décimo Tercer Sueldo	141.236,46	3,72%	140.992,51	3,19%
633.02.04	Décimo Cuarto Sueldo	59.158,05	1,56%	69.128,25	1,56%
633.03	Remuneraciones Compensatorias	43.469,58	1,14%	56.228,39	1,27%
633.03.12	Compensación Régimen Remunerativo	43.469,58	1,14%	56.228,39	1,27%
633.05	Remuneración Temporales	8.991,33	0,24%	30.298,34	0,69%
633.05.07	Honorarios	1.360,00	0,04%	6.064,46	0,14%
633.05.09	Horas Extraordinarias y Suplementarias	4.767,60	0,13%	-	0,00%
633.05.12	Subrogación	1.523,90	0,04%	6.066,71	0,14%
633.05.13	Encargos	1.339,83	0,04%	18.167,17	0,41%
633.06	Aportes Patronales a la Seguridad Social	318.015,39	8,38%	337.379,25	7,63%
633.06.01	Aporte Patronal	203.092,10	5,35%	199.892,27	4,52%
633.06.02	Fondo de Reserva	114.923,29	3,03%	137.486,98	3,11%
633.07	Indemnizaciones	12.587,93	0,33%	9.180,09	0,21%
633.07.07	Compensación por vacaciones no gozadas	12.587,93	0,33%	9.180,09	0,21%
634	BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO	940.320,81	24,76%	528.919,72	11,96%
634.01	Servicios Básicos	53411,08	1,41%	47.907,39	1,08%
634.01.01	Agua Potable	11296,04	0,30%	10.573,04	0,24%
634.01.04	Energía Eléctrica	24434,37	0,64%	25.611,88	0,58%
634.01.05	Telecomunicaciones	17562,25	0,46%	11.632,67	0,26%
634.01.06	Servicios de Correo	118,42	0,00%	89,80	0,00%
634.02	Servicios Generales	203363,8	5,36%	160.604,61	3,63%
634.02.03	Almacenamiento, Embalaje, Recarga de Extintores	754,94	0,02%	76,16	0,00%
634.02.06	Eventos Públicos y Oficiales	3000	0,08%	3.500,00	0,08%
634.02.07	Difusión, información y Publicidad	5525,26	0,15%	678,97	0,02%
634.02.09	Servicios de Aseo, Vestimenta de Trabajo, Fumig.	0,000	0,00%	31,86	0,00%
634.02.10	Servicios de Guarder	2.250,00	0,06%	7.192,80	0,16%
634.02.17	Difusión e Información	32556,01	0,86%	-	0,00%
634.02.18	Servicios de Publicidad y Propaganda de Medios de Com.	-	0,00%	1.568,00	0,04%
634.02.22	Servicios de Derechos en Producción y Programación de radio	2.500,00	0,07%	2.400,28	0,05%
634.02.26	Servicios Médicos Hospitalarios y Complementarios	9221,14	0,24%	12.487,25	0,28%
634.02.28	Servicios de Provisión de Dispositivos Electronicos	30,78	0,00%	-	0,00%
634.02.35	Servicios de Alimentación	147525,67	3,89%	132.669,29	3,00%
634.03	Traslados intalaciones Viaticos y Subsistencias	27478,24	0,72%	24.460,31	0,55%
634.03.02	Pasaje al Exterior	6.683,00	0,18%	6.954,71	0,16%
634.03.03	Viaticos y Subsistencia en el interior	4.594,34	0,12%	6.000,00	0,14%
634.03.04	Viaticos y Subsistencia en el exterior	16.200,00	0,43%	11.505,60	0,26%
634.04	Instalación, Mantenimiento y Reparaciones	47.324,51	1,25%	51.456,91	1,16%
634.04.02	Edificios, locales, residencias y Cableado Estruct.	4.005,38	0,11%	18.957,39	0,43%
634.04.03	Gastos en Mobiliarios (Instalación, Mant. Y Repar)	204,40	0,01%	2.928,00	0,07%
634.04.04	Gastos en Maquinaria y Equipos (Inst. Mant. Y R)	37.279,44	0,98%	7.211,20	0,16%
634.04.05	Gastos en Vehiculos (Instalación, Mant y Repar)	5.499,29	0,14%	20.366,72	0,46%
634.04.06	Gastos en Herramientas	336,00	0,01%	-	0,00%
634.04.18	Gastos en Mantenimiento de Areas y Arreglo de Vias inter.	-	0,00%	1.993,60	0,05%
634.05	Arrendamientos de Bienes	2.598,42	0,07%	13,44	0,00%
634.05.02	Arrendamientos de Edificios, Locales, Residencias	2.598,42	0,07%	13,44	0,00%

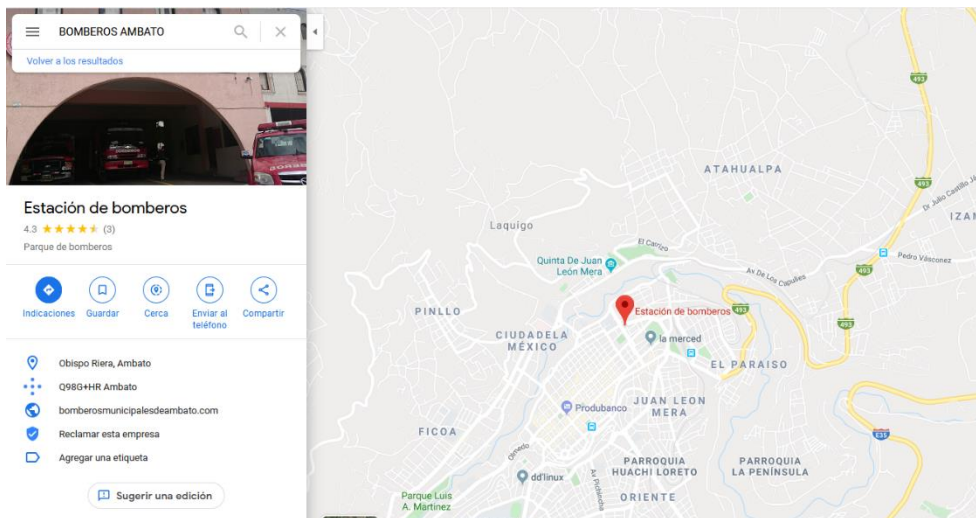
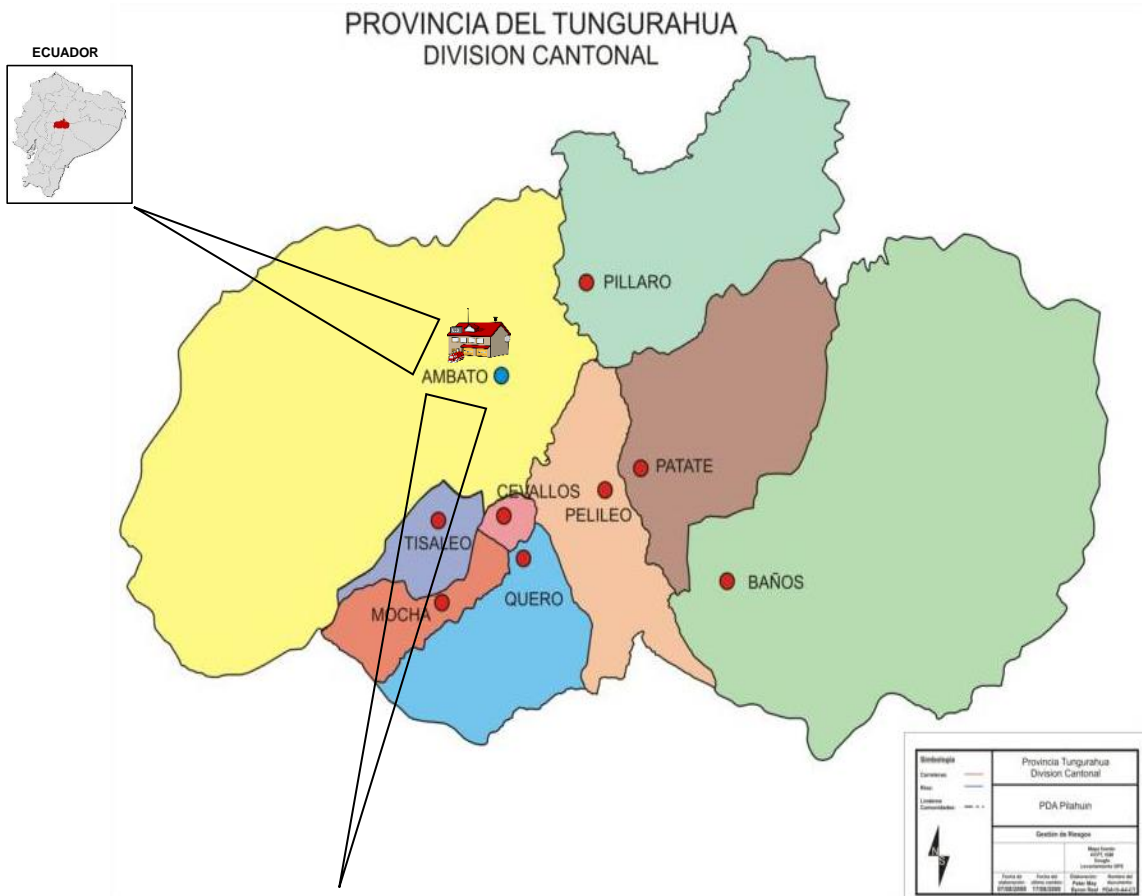
634.06	Contratación de Estudios e investigaciones	153.925,01	4,05%	50.903,22	1,15%
634.06.01	Consultoría Asesoría e Investigación Especializada	89.132,65	2,35%	10.016,00	0,23%
634.06.03	Servicios de Capacitación	37.405,59	0,99%	19.680,86	0,44%
634.06.04	Fiscalización e Inspección Técnicas	-	0,00%	13.210,43	0,30%
634.06.06	Honorarios por Contratos de Servicios	27.386,77	0,72%	7.995,93	0,18%
634.07	Gastos de Informática	8.801,10	0,23%	10.118,08	0,23%
634.07.01	Desarrollo de sistemas informáticos	7.204,00	0,19%	6.714,40	0,15%
634.07.02	Arrendamiento y Licencias de Uso de Paquetes Informáticos	923,40	0,02%	3.403,68	0,08%
634.07.04	Mantenimiento y Reparación de Equipos y Sistemas	673,70	0,02%	-	0,00%
634.08	Bienes de Uso y Consumo Corriente	406.998,88	10,72%	166.436,77	3,76%
634.08.01	Alimentos y Bebidas	4.395,39	0,12%	8.739,63	0,20%
634.08.02	Vestuario, Lencería, Prendas de Protección	201.245,97	5,30%	3.933,50	0,09%
634.08.03	Combustible y Lubricantes	52.091,33	1,37%	49.105,07	1,11%
634.08.04	Materiales de Oficina	21.114,99	0,56%	5.980,84	0,14%
634.08.05	Materiales de Aseo	8.869,25	0,23%	9.995,26	0,23%
634.08.06	Herramientas	3.511,19	0,09%	2.295,36	0,05%
634.08.07	Materiales de impresión, fotografía, reproducción	7.574,09	0,20%	26.216,84	0,59%
634.08.08	Instrumental Médico menor	794,50	0,02%	57,52	0,00%
634.08.09	Medicinas y Productos Farmacéuticos	9.311,06	0,25%	9.522,69	0,22%
634.08.10	Materiales para Laboratorio y Uso Médico	103,49	0,00%	376,02	0,01%
634.08.11	Insumos, bienes, materiales para la construcción	23.515,60	0,62%	9.578,19	0,22%
634.08.13	Repuestos y Accesorios	51.281,53	1,35%	26.351,44	0,60%
634.08.19	Adquisición de accesorios e insumos Químicos y Órganicos	1.807,94	0,05%	6.086,90	0,14%
634.08.29	Menaje de cocina de hogar, accesorios descartab.	16.245,74	0,43%	1.984,91	0,04%
634.08.26	Dispositivos de uso médico general	5.126,64	0,14%	6.146,28	0,14%
634.08.99	Otros Bienes de Uso y Consumo	13,17	0,00%	66,32	0,00%
634.45	Bienes Muebles No Depreciables	36.419,77	0,96%	12.019,31	0,27%
634.45.03	Mobiliarios(Bienes Muebles no Depreciables)	3.242,77	0,09%	6.517,00	0,15%
634.45.04	Maquinarias y Equipos	331,66	0,01%	5.502,31	0,12%
634.45.06	Herramientas	32.845,27	0,87%	-	0,00%
634.46	Semovientes No Depreciables	-	0,00%	4.999,68	0,11%
634.46.15	Plantas	-	0,00%	4.999,68	0,11%
635	GASTOS FINANCIEROS Y OTROS	525.531,12	13,84%	365.248,00	8,26%
635.01	Impuestos, Tasas y Contribuciones	362.156,44	9,54%	214.505,88	4,85%
635.01.02	Tasa Generales, Impuestos, Contribuciones	7.455,96	0,20%	7.505,92	0,17%
635.01.99	Otros Impuestos Tasas y Contribuciones	354.700,48	9,34%	206.999,96	4,68%
635.04	Seguros, Costos Financieros y Otros Gastos	161.300,93	4,25%	148.926,40	3,37%
635.04.01	Seguros	159.712,17	4,21%	148.658,13	3,36%
635.04.03	Comisiones Bancarias	588,76	0,02%	232,32	0,01%
635.04.06	Costas Judiciales, Tramites notariales y legalización de doc.	1.000,00	0,03%	35,95	0,00%
635.05	Dietas	2.073,75	0,05%	1.815,72	0,04%
635.05.01	Dietas	2.073,75	0,05%	1.815,72	0,04%
	TRANSFERENCIAS RECIBIDAS	5.185.497,74		5.809.962,80	
626	TRANSFERENCIAS RECIBIDAS	5.210.890,59	98,81%	5.830.946,53	98,74%
626.01	Transferencias y Donac. Corrientes del S. Público	5.210.890,59	98,81%	5.830.946,53	98,74%
626.01.03	De Empresas Públicas	4.134.697,59	78,40%	4.656.679,82	78,86%
626.01.04	De Gobiernos Autonomos Descentralizados	1.076.193,00	20,41%	1.174.266,71	19,89%
636	Transferencias Entregadas	25.392,85	0,67%	20.983,73	0,47%
636.01	Transferencias Corrientes al Sector Público	25.392,85	0,67%	20.983,73	0,47%
636.01.02	A Entidades Descentralizadas y Autonomas	25.392,85	0,67%	20.983,73	0,47%
	RESULTADO FINANCIERO	15.132,24		18.573,71	
625	RENTAS DE INVERSIONES Y OTROS	15.132,24	0,29%	18.573,71	0,31%
625.04	Multas	6.825,68	0,13%	4.025,66	0,27%
625.04.04	Incumplimientos de Contratos	6.825,68	0,13%	4.025,66	0,27%
625.24	Otros Ingresos No Clasificados	8.306,56	0,16%	14.548,05	0,98%
625.24.99	Otros no Especificos	8.306,56	0,16%	14.548,05	0,98%
	OTROS INGRESOS Y GASTOS	515,14		-1.101.138,37	
629	ACTUALIZACIONES Y AJUSTES	515,14	0,01%	943,87	0,02%
629.51	Actualización de Activos	515,14	0,01%	-	0,00%
629.52	Ajustes de Ejercicio Anteriores	-	0,00%	943,87	0,02%
638	COSTOS DE VENTAS Y OTROS	-	0,00%	1.101.674,24	24,91%
638.51	Depreciación Bienes de Administración	-	0,00%	1.101.674,24	24,91%
639	ACTUALIZACIONES Y AJUSTES	-	0,00%	408,00	0,01%
639.53	Ajustes de Ejercicio Anteriores	-	0,00%	408,00	0,01%
	RESULTADOS DEL EJERCICIO	1.476.599,20	28,00%	1.482.188,54	25,10%
	TOTAL INGRESOS	5.273.583,35	100%	5.905.090,27	100%
	TOTAL GASTOS	3.796.984,15	100%	4.422.901,73	100%

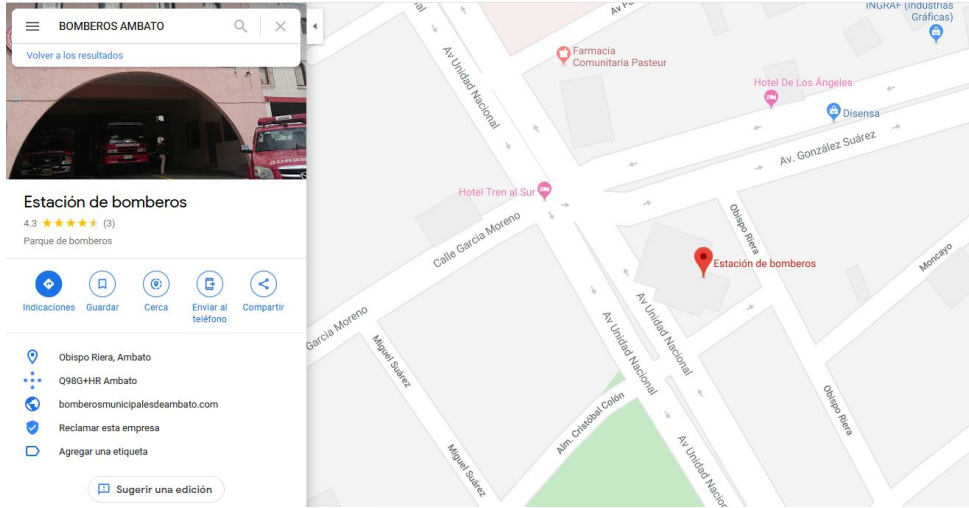
EMPRESA MUNICIPAL CUERPO DE BOMBEROS DE AMBATO - EP
ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA
ANÁLISIS VERTICAL

CUENTAS	DENOMINACIÓN	AÑO 2017	PORCENTAJE	AÑO 2018	PORCENTAJE
	INGRESOS CORRIENTES	5.094.278,35	57,93%	5.904.146,40	61,56%
11	Impuestos	-	0,00%	-	0,00%
12	Seguridad Social	-	0,00%	-	0,00%
13	Tasas y Contribuciones	39.300,23	0,45%	44.091,16	0,46%
14	Venta de Bienes y Servicios	10.509,50	0,12%	10.535,00	0,11%
17	Rentas de Inversiones y Multas	2.838,74	0,03%	4.025,66	0,04%
18	Transferencias y Donaciones Corrientes	5.028.787,94	57,18%	5.830.946,53	60,80%
19	Otros Ingresos	12.841,94	0,15%	14.548,05	0,15%
	GASTOS CORRIENTES	2.880.555,46	77,93%	3.260.235,46	78,23%
51	Gastos en Personal	1.854.835,49	50,18%	2.322.460,64	55,73%
52	Prestaciones de la Seguridad Social	-	0,00%	-	0,00%
53	Bienes y Servicios de Consumo	675.896,00	18,29%	551.132,42	13,22%
56	Gastos Financieros	-	0,00%	-	0,00%
57	Otros Gastos Corrientes	331.761,66	8,98%	365.658,67	8,77%
58	Transferencias Corrientes	18.062,31	0,49%	20.983,73	0,50%
59	Previsiones para Reasignación	-	0,00%	-	0,00%
	SUPERÁVIT CORRIENTE	2.213.722,89		2.643.910,94	
	INGRESOS DE CAPITAL	-	0,00%	-	0,00%
24	Venta de Activos de Larga Duración	-	0,00%	-	0,00%
27	Recuperación de Inversiones	-	0,00%	-	0,00%
28	Transferencias y Donaciones de Capital	-	0,00%	-	0,00%
	GASTOS DE PRODUCCIÓN	-	0,00%	-	0,00%
61	Gastos en Personal para Producción	-	0,00%	-	0,00%
63	Bienes y Servicios de Producción	-	0,00%	-	0,00%
67	Otros Gastos de Producción	-	0,00%	-	0,00%
	GASTOS DE INVERSIÓN	534.019,18	14,45%	724.508,80	17,38%
71	Gastos en personal para Inversión	-	0,00%	-	0,00%
73	Bienes y Servicios de Consumo para Inversión	-	0,00%	-	0,00%
75	Obras Públicas	534.019,18	14,45%	641.301,40	15,39%
77	Otros Gastos de Inversión	-	0,00%	-	0,00%
78	Transferencias para inversión	-	0,00%	83.207,40	2,00%
	GASTOS DE CAPITAL	258.749,00	7,00%	107.127,90	2,57%
84	Activos de Larga Duración	258.749,00	7,00%	107.127,90	2,57%
87	Inversiones Financieras	-	0,00%	-	0,00%
88	Transferencias y donaciones de Capital	-	0,00%	-	0,00%
	DÉFICIT DE INVERSIÓN	-792.768,18		-831.636,70	
	INGRESOS DE FINANCIAMIENTO	3.700.056,20	42,07%	3.686.707,18	38,44%
36	Financiamiento Público	-	0,00%	-	0,00%
37	Financiamiento Interno	3.687.469,20	41,93%	3.685.491,80	38,43%
38	Cuentas por Cobrar Años Anteriores	12.587,00	0,14%	1.215,38	0,01%
	APLICACIÓN DEL FINANCIAMIENTO	23.100,98	0,62%	75.680,59	1,82%
96	Amortización de la Deuda Pública	-	0,00%	-	0,00%
97	Pasivo Circulante	23.100,98	0,62%	75.680,59	0,79%
	SUPERÁVIT DE FINANCIAMIENTO	3.676.955,22		3.611.026,59	
	SUPERÁVIT PRESUPUESTARIO	5.097.909,93		5.423.300,83	
	TOTAL INGRESOS	8.794.334,55	100,00%	9.590.853,58	100,00%
	TOTAL GASTOS	3.696.424,62	100,00%	4.167.552,75	100,00%

ANEXO 2

UBICACIÓN DE LA EMPRESA MUNICIPAL CUERPO DE BOMBEROS AMBATO - EP







ANEXO 3

**UNIVERSIDAD TÉCNICA DE AMBATO
FACULTAD DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA
DIRECCIÓN DE POSGRADOS**



ENCUESTA DIRIGIDA A LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LAS ÁREAS GERENCIA GENERAL, FINANCIERA Y COMPRAS PÚBLICAS DE LA EMPRESA MUNICIPAL CUERPO DE BOMBEROS AMBATO - EP.

OBJETIVOS:

- Examinar la aplicación del procedimiento de subasta inversa electrónica.
- Evaluar la ejecución presupuestaria y medir el cumplimiento del Plan Anual de Compras.

INSTRUCCIONES:

- Lea detenidamente cada pregunta antes de dar su respuesta.
- Procure responder de la manera más objetiva y veraz.
- Marque con una X la respuesta que considere correcta.

DESARROLLO:

1. ¿Constan en el Plan Anual de Compras todas las adquisiciones en el año 2018?
Si
No
2. ¿Los procesos de contratación pública son correctamente planificados según los montos establecidos y sus características?
Si
No
3. ¿Existe un manual para los procedimientos de subasta inversa electrónica que permita ejecutar claramente los requerimientos planteados?
Si
No
4. ¿Todos los procedimientos de subasta inversa electrónica iniciados han sido ejecutados para una oportuna adquisición de bienes y servicios normalizados?
Si
No

5. ¿Cuál es el procedimiento de contratación pública más utilizado para la adquisición de bienes y servicios normalizados?

Catálogo electrónico

Subasta inversa electrónica

Ínfima cuantía

6. ¿En los procedimientos de contratación pública se adjunta la documentación adecuada para el pago oportuno en el área financiera?

Si

No

7. ¿Existen dificultades al momento de iniciar los procesos por subasta inversa electrónica?

Si

No

8. ¿Con qué frecuencia se realiza la evaluación del cumplimiento de los procedimientos de subasta inversa electrónica?

Anual

Semestral

Trimestral

Mensual

Nunca

9. ¿Cuál es el porcentaje de ejecución presupuestaria referente a los procedimientos de subasta inversa electrónica que permita el logro de metas y objetivos institucionales?

Muy alto

Alto

Medio

Bajo

Muy bajo

10. ¿Se evalúan periódicamente que las certificaciones presupuestarias emitidas sean ejecutadas?

Si

No

11. ¿Existe una adecuada planificación en la elaboración del presupuesto para evitar constantes traspasos presupuestarios?

Si

No

12. ¿Cuál es el grado de cumplimiento de los procedimientos de subasta inversa en el año 2018?

Muy alto

Alto

Medio

Bajo

Muy bajo

13. ¿La ejecución presupuestaria, aplicando conocimientos en el área en qué trabaja es concordante con los objetivos del PAC?

Si

No

GRACIAS POR SU COLABORACIÓN



UNIVERSIDAD TÉCNICA DE AMBATO
FACULTAD DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA
DIRECCIÓN DE POSGRADOS



ENCUESTA DIRIGIDA A LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LAS ÁREAS GERENCIA GENERAL, FINANCIERA Y COMPRAS PÚBLICAS DE LA EMPRESA MUNICIPAL CUERPO DE BOMBEROS DE AMBATO - EP.

OBJETIVOS:

- Examinar la aplicación del procedimiento de subasta inversa electrónica.
- Evaluar la ejecución presupuestaria y medir el cumplimiento del Plan Anual de Compras.

INSTRUCCIONES:

- Lea detenidamente cada pregunta antes de dar su respuesta.
- Procure responder de la manera más objetiva y veraz.
- Marque con una X la respuesta que considere correcta.

DESARROLLO:

1. ¿Constan en el Plan Anual de Compras todas las adquisiciones en el año 2018?
Si
No
2. ¿Los procesos de contratación pública son correctamente planificados según los montos establecidos y sus características?
Si
No
3. ¿Existe un manual para los procedimientos de subasta inversa electrónica que permita ejecutar claramente los requerimientos planteados?
Si
No
4. ¿Todos los procedimientos de subasta inversa electrónica iniciados han sido ejecutados para una oportuna adquisición de bienes y servicios normalizados?
Si
No
5. ¿Cuál es el procedimiento de contratación pública más utilizado para la adquisición de bienes y servicios normalizados?
Catálogo electrónico
Subasta inversa electrónica
Ínfima cuantía

6. ¿En los procedimientos de contratación pública se adjunta la documentación adecuada para el pago oportuno en el área financiera?
- Si
- No
7. ¿Existen dificultades al momento de iniciar los procesos por subasta inversa electrónica?
- Si
- No
8. ¿Con qué frecuencia se realiza la evaluación del cumplimiento de los procedimientos de subasta inversa electrónica?
- Anual
- Semestral
- Trimestral
- Mensual
- Nunca
9. ¿Cuál es el porcentaje de ejecución presupuestaria referente a los procedimientos de subasta inversa electrónica que permita el logro de metas y objetivos institucionales?
- Muy alto
- Alto
- Medio
- Bajo
- Muy bajo
10. ¿Se evalúan periódicamente que las certificaciones presupuestarias emitidas sean ejecutadas?
- Si
- No
11. ¿Existe una adecuada planificación en la elaboración del presupuesto para evitar constantes trasposos presupuestarios?
- Si
- No
12. ¿Cuál es el grado de cumplimiento de los procedimientos de subasta inversa en el año 2018?
- Muy alto
- Alto
- Medio
- Bajo
- Muy bajo
13. ¿La ejecución presupuestaria, aplicando conocimientos en el área en qué trabaja es concordante con los objetivos del PAC?
- Si
- No

GRACIAS POR SU COLABORACIÓN



UNIVERSIDAD TÉCNICA DE AMBATO
FACULTAD DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA
DIRECCIÓN DE POSGRADOS



ENCUESTA DIRIGIDA A LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LAS ÁREAS GERENCIA GENERAL, FINANCIERA Y COMPRAS PÚBLICAS DE LA EMPRESA MUNICIPAL CUERPO DE BOMBEROS DE AMBATO - EP.

OBJETIVOS:

- Examinar la aplicación del procedimiento de subasta inversa electrónica.
- Evaluar la ejecución presupuestaria y medir el cumplimiento del Plan Anual de Compras.

INSTRUCCIONES:

- Lea detenidamente cada pregunta antes de dar su respuesta.
- Procure responder de la manera más objetiva y veraz.
- Marque con una X la respuesta que considere correcta.

DESARROLLO:

1. ¿Constan en el Plan Anual de Compras todas las adquisiciones en el año 2018?
Si
No
2. ¿Los procesos de contratación pública son correctamente planificados según los montos establecidos y sus características?
Si
No
3. ¿Existe un manual para los procedimientos de subasta inversa electrónica que permita ejecutar claramente los requerimientos planteados?
Si
No
4. ¿Todos los procedimientos de subasta inversa electrónica iniciados han sido ejecutados para una oportuna adquisición de bienes y servicios normalizados?
Si
No
5. ¿Cuál es el procedimiento de contratación pública más utilizado para la adquisición de bienes y servicios normalizados?
Catálogo electrónico
Subasta inversa electrónica
Ínfima cuantía

6. ¿En los procedimientos de contratación pública se adjunta la documentación adecuada para el pago oportuno en el área financiera?
- Si
- No
7. ¿Existen dificultades al momento de iniciar los procesos por subasta inversa electrónica?
- Si
- No
8. ¿Con qué frecuencia se realiza la evaluación del cumplimiento de los procedimientos de subasta inversa electrónica?
- Anual
- Semestral
- Trimestral
- Mensual
- Nunca
9. ¿Cuál es el porcentaje de ejecución presupuestaria referente a los procedimientos de subasta inversa electrónica que permita el logro de metas y objetivos institucionales?
- Muy alto
- Alto
- Medio
- Bajo
- Muy bajo
10. ¿Se evalúan periódicamente que las certificaciones presupuestarias emitidas sean ejecutadas?
- Si
- No
11. ¿Existe una adecuada planificación en la elaboración del presupuesto para evitar constantes trasposos presupuestarios?
- Si
- No
12. ¿Cuál es el grado de cumplimiento de los procedimientos de subasta inversa en el año 2018?
- Muy alto
- Alto
- Medio
- Bajo
- Muy bajo
13. ¿La ejecución presupuestaria, aplicando conocimientos en el área en qué trabaja es concordante con los objetivos del PAC?
- Si
- No

GRACIAS POR SU COLABORACIÓN



UNIVERSIDAD TÉCNICA DE AMBATO
FACULTAD DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA
DIRECCIÓN DE POSGRADOS



ENCUESTA DIRIGIDA A LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LAS ÁREAS GERENCIA GENERAL, FINANCIERA Y COMPRAS PÚBLICAS DE LA EMPRESA MUNICIPAL CUERPO DE BOMBEROS DE AMBATO - EP.

OBJETIVOS:

- Examinar la aplicación del procedimiento de subasta inversa electrónica.
- Evaluar la ejecución presupuestaria y medir el cumplimiento del Plan Anual de Compras.

INSTRUCCIONES:

- Lea detenidamente cada pregunta antes de dar su respuesta.
- Procure responder de la manera más objetiva y veraz.
- Marque con una X la respuesta que considere correcta.

DESARROLLO:

1. ¿Constan en el Plan Anual de Compras todas las adquisiciones en el año 2018?
Si
No
2. ¿Los procesos de contratación pública son correctamente planificados según los montos establecidos y sus características?
Si
No
3. ¿Existe un manual para los procedimientos de subasta inversa electrónica que permita ejecutar claramente los requerimientos planteados?
Si
No
4. ¿Todos los procedimientos de subasta inversa electrónica iniciados han sido ejecutados para una oportuna adquisición de bienes y servicios normalizados?
Si
No
5. ¿Cuál es el procedimiento de contratación pública más utilizado para la adquisición de bienes y servicios normalizados?
Catálogo electrónico
Subasta inversa electrónica
Ínfima cuantía

6. ¿En los procedimientos de contratación pública se adjunta la documentación adecuada para el pago oportuno en el área financiera?
- Si
- No
7. ¿Existen dificultades al momento de iniciar los procesos por subasta inversa electrónica?
- Si
- No
8. ¿Con qué frecuencia se realiza la evaluación del cumplimiento de los procedimientos de subasta inversa electrónica?
- Anual
- Semestral
- Trimestral
- Mensual
- Nunca
9. ¿Cuál es el porcentaje de ejecución presupuestaria referente a los procedimientos de subasta inversa electrónica que permita el logro de metas y objetivos institucionales?
- Muy alto
- Alto
- Medio
- Bajo
- Muy bajo
10. ¿Se evalúan periódicamente que las certificaciones presupuestarias emitidas sean ejecutadas?
- Si
- No
11. ¿Existe una adecuada planificación en la elaboración del presupuesto para evitar constantes traspasos presupuestarios?
- Si
- No
12. ¿Cuál es el grado de cumplimiento de los procedimientos de subasta inversa en el año 2018?
- Muy alto
- Alto
- Medio
- Bajo
- Muy bajo
13. ¿La ejecución presupuestaria, aplicando conocimientos en el área en qué trabaja es concordante con los objetivos del PAC?
- Si
- No

GRACIAS POR SU COLABORACIÓN



UNIVERSIDAD TÉCNICA DE AMBATO
FACULTAD DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA
DIRECCIÓN DE POSGRADOS



ENCUESTA DIRIGIDA A LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LAS ÁREAS
GERENCIA GENERAL, FINANCIERA Y COMPRAS PÚBLICAS DE LA EMPRESA
MUNICIPAL CUERPO DE BOMBEROS DE AMBATO - EP.

OBJETIVOS:

- Examinar la aplicación del procedimiento de subasta inversa electrónica.
- Evaluar la ejecución presupuestaria y medir el cumplimiento del Plan Anual de Compras.

INSTRUCCIONES:

- Lea detenidamente cada pregunta antes de dar su respuesta.
- Procure responder de la manera más objetiva y veraz.
- Marque con una X la respuesta que considere correcta.

DESARROLLO:

1. ¿Constan en el Plan Anual de Compras todas las adquisiciones en el año 2018?
Si
No
2. ¿Los procesos de contratación pública son correctamente planificados según los montos establecidos y sus características?
Si
No
3. ¿Existe un manual para los procedimientos de subasta inversa electrónica que permita ejecutar claramente los requerimientos planteados?
Si
No
4. ¿Todos los procedimientos de subasta inversa electrónica iniciados han sido ejecutados para una oportuna adquisición de bienes y servicios normalizados?
Si
No
5. ¿Cuál es el procedimiento de contratación pública más utilizado para la adquisición de bienes y servicios normalizados?
Catálogo electrónico
Subasta inversa electrónica
Ínfima cuantía

6. ¿En los procedimientos de contratación pública se adjunta la documentación adecuada para el pago oportuno en el área financiera?
- Si
- No
7. ¿Existen dificultades al momento de iniciar los procesos por subasta inversa electrónica?
- Si
- No
8. ¿Con qué frecuencia se realiza la evaluación del cumplimiento de los procedimientos de subasta inversa electrónica?
- Anual
- Semestral
- Trimestral
- Mensual
- Nunca
9. ¿Cuál es el porcentaje de ejecución presupuestaria referente a los procedimientos de subasta inversa electrónica que permita el logro de metas y objetivos institucionales?
- Muy alto
- Alto
- Medio
- Bajo
- Muy bajo
10. ¿Se evalúan periódicamente que las certificaciones presupuestarias emitidas sean ejecutadas?
- Si
- No
11. ¿Existe una adecuada planificación en la elaboración del presupuesto para evitar constantes traspasos presupuestarios?
- Si
- No
12. ¿Cuál es el grado de cumplimiento de los procedimientos de subasta inversa en el año 2018?
- Muy alto
- Alto
- Medio
- Bajo
- Muy bajo
13. ¿La ejecución presupuestaria, aplicando conocimientos en el área en qué trabaja es concordante con los objetivos del PAC?
- Si
- No

GRACIAS POR SU COLABORACIÓN



UNIVERSIDAD TÉCNICA DE AMBATO
FACULTAD DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA
DIRECCIÓN DE POSGRADOS



ENCUESTA DIRIGIDA A LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LAS ÁREAS GERENCIA GENERAL, FINANCIERA Y COMPRAS PÚBLICAS DE LA EMPRESA MUNICIPAL CUERPO DE BOMBEROS DE AMBATO - EP.

OBJETIVOS:

- Examinar la aplicación del procedimiento de subasta inversa electrónica.
- Evaluar la ejecución presupuestaria y medir el cumplimiento del Plan Anual de Compras.

INSTRUCCIONES:

- Lea detenidamente cada pregunta antes de dar su respuesta.
- Procure responder de la manera más objetiva y veraz.
- Marque con una X la respuesta que considere correcta.

DESARROLLO:

1. ¿Constan en el Plan Anual de Compras todas las adquisiciones en el año 2018?
Si
No
2. ¿Los procesos de contratación pública son correctamente planificados según los montos establecidos y sus características?
Si
No
3. ¿Existe un manual para los procedimientos de subasta inversa electrónica que permita ejecutar claramente los requerimientos planteados?
Si
No
4. ¿Todos los procedimientos de subasta inversa electrónica iniciados han sido ejecutados para una oportuna adquisición de bienes y servicios normalizados?
Si
No
5. ¿Cuál es el procedimiento de contratación pública más utilizado para la adquisición de bienes y servicios normalizados?
Catálogo electrónico
Subasta inversa electrónica
Ínfima cuantía

6. ¿En los procedimientos de contratación pública se adjunta la documentación adecuada para el pago oportuno en el área financiera?
- Si
- No
7. ¿Existen dificultades al momento de iniciar los procesos por subasta inversa electrónica?
- Si
- No
8. ¿Con qué frecuencia se realiza la evaluación del cumplimiento de los procedimientos de subasta inversa electrónica?
- Anual
- Semestral
- Trimestral
- Mensual
- Nunca
9. ¿Cuál es el porcentaje de ejecución presupuestaria referente a los procedimientos de subasta inversa electrónica que permita el logro de metas y objetivos institucionales?
- Muy alto
- Alto
- Medio
- Bajo
- Muy bajo
10. ¿Se evalúan periódicamente que las certificaciones presupuestarias emitidas sean ejecutadas?
- Si
- No
11. ¿Existe una adecuada planificación en la elaboración del presupuesto para evitar constantes traspasos presupuestarios?
- Si
- No
12. ¿Cuál es el grado de cumplimiento de los procedimientos de subasta inversa en el año 2018?
- Muy alto
- Alto
- Medio
- Bajo
- Muy bajo
13. ¿La ejecución presupuestaria, aplicando conocimientos en el área en qué trabaja es concordante con los objetivos del PAC?
- Si
- No

GRACIAS POR SU COLABORACIÓN



UNIVERSIDAD TÉCNICA DE AMBATO
FACULTAD DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA
DIRECCIÓN DE POSGRADOS



ENCUESTA DIRIGIDA A LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LAS ÁREAS GERENCIA GENERAL, FINANCIERA Y COMPRAS PÚBLICAS DE LA EMPRESA MUNICIPAL CUERPO DE BOMBEROS DE AMBATO - EP.

OBJETIVOS:

- Examinar la aplicación del procedimiento de subasta inversa electrónica.
- Evaluar la ejecución presupuestaria y medir el cumplimiento del Plan Anual de Compras.

INSTRUCCIONES:

- Lea detenidamente cada pregunta antes de dar su respuesta.
- Procure responder de la manera más objetiva y veraz.
- Marque con una X la respuesta que considere correcta.

DESARROLLO:

1. ¿Constan en el Plan Anual de Compras todas las adquisiciones en el año 2018?
Si
No
2. ¿Los procesos de contratación pública son correctamente planificados según los montos establecidos y sus características?
Si
No
3. ¿Existe un manual para los procedimientos de subasta inversa electrónica que permita ejecutar claramente los requerimientos planteados?
Si
No
4. ¿Todos los procedimientos de subasta inversa electrónica iniciados han sido ejecutados para una oportuna adquisición de bienes y servicios normalizados?
Si
No
5. ¿Cuál es el procedimiento de contratación pública más utilizado para la adquisición de bienes y servicios normalizados?
Catálogo electrónico
Subasta inversa electrónica
Ínfima cuantía

6. ¿En los procedimientos de contratación pública se adjunta la documentación adecuada para el pago oportuno en el área financiera?
- Si
- No
7. ¿Existen dificultades al momento de iniciar los procesos por subasta inversa electrónica?
- Si
- No
8. ¿Con qué frecuencia se realiza la evaluación del cumplimiento de los procedimientos de subasta inversa electrónica?
- Anual
- Semestral
- Trimestral
- Mensual
- Nunca
9. ¿Cuál es el porcentaje de ejecución presupuestaria referente a los procedimientos de subasta inversa electrónica que permita el logro de metas y objetivos institucionales?
- Muy alto
- Alto
- Medio
- Bajo
- Muy bajo
10. ¿Se evalúan periódicamente que las certificaciones presupuestarias emitidas sean ejecutadas?
- Si
- No
11. ¿Existe una adecuada planificación en la elaboración del presupuesto para evitar constantes traspasos presupuestarios?
- Si
- No
12. ¿Cuál es el grado de cumplimiento de los procedimientos de subasta inversa en el año 2018?
- Muy alto
- Alto
- Medio
- Bajo
- Muy bajo
13. ¿La ejecución presupuestaria, aplicando conocimientos en el área en qué trabaja es concordante con los objetivos del PAC?
- Si
- No

GRACIAS POR SU COLABORACIÓN



UNIVERSIDAD TÉCNICA DE AMBATO
FACULTAD DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA
DIRECCIÓN DE POSGRADOS



ENCUESTA DIRIGIDA A LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LAS ÁREAS GERENCIA GENERAL, FINANCIERA Y COMPRAS PÚBLICAS DE LA EMPRESA MUNICIPAL CUERPO DE BOMBEROS DE AMBATO - EP.

OBJETIVOS:

- Examinar la aplicación del procedimiento de subasta inversa electrónica.
- Evaluar la ejecución presupuestaria y medir el cumplimiento del Plan Anual de Compras.

INSTRUCCIONES:

- Lea detenidamente cada pregunta antes de dar su respuesta.
- Procure responder de la manera más objetiva y veraz.
- Marque con una X la respuesta que considere correcta.

DESARROLLO:

1. ¿Constan en el Plan Anual de Compras todas las adquisiciones en el año 2018?
Si
No
2. ¿Los procesos de contratación pública son correctamente planificados según los montos establecidos y sus características?
Si
No
3. ¿Existe un manual para los procedimientos de subasta inversa electrónica que permita ejecutar claramente los requerimientos planteados?
Si
No
4. ¿Todos los procedimientos de subasta inversa electrónica iniciados han sido ejecutados para una oportuna adquisición de bienes y servicios normalizados?
Si
No
5. ¿Cuál es el procedimiento de contratación pública más utilizado para la adquisición de bienes y servicios normalizados?
Catálogo electrónico
Subasta inversa electrónica
Ínfima cuantía

6. ¿En los procedimientos de contratación pública se adjunta la documentación adecuada para el pago oportuno en el área financiera?
- Si
- No
7. ¿Existen dificultades al momento de iniciar los procesos por subasta inversa electrónica?
- Si
- No
8. ¿Con qué frecuencia se realiza la evaluación del cumplimiento de los procedimientos de subasta inversa electrónica?
- Anual
- Semestral
- Trimestral
- Mensual
- Nunca
9. ¿Cuál es el porcentaje de ejecución presupuestaria referente a los procedimientos de subasta inversa electrónica que permita el logro de metas y objetivos institucionales?
- Muy alto
- Alto
- Medio
- Bajo
- Muy bajo
10. ¿Se evalúan periódicamente que las certificaciones presupuestarias emitidas sean ejecutadas?
- Si
- No
11. ¿Existe una adecuada planificación en la elaboración del presupuesto para evitar constantes traspasos presupuestarios?
- Si
- No
12. ¿Cuál es el grado de cumplimiento de los procedimientos de subasta inversa en el año 2018?
- Muy alto
- Alto
- Medio
- Bajo
- Muy bajo
13. ¿La ejecución presupuestaria, aplicando conocimientos en el área en qué trabaja es concordante con los objetivos del PAC?
- Si
- No

GRACIAS POR SU COLABORACIÓN



UNIVERSIDAD TÉCNICA DE AMBATO
FACULTAD DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA
DIRECCIÓN DE POSGRADOS



ENCUESTA DIRIGIDA A LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LAS ÁREAS GERENCIA GENERAL, FINANCIERA Y COMPRAS PÚBLICAS DE LA EMPRESA MUNICIPAL CUERPO DE BOMBEROS DE AMBATO - EP.

OBJETIVOS:

- Examinar la aplicación del procedimiento de subasta inversa electrónica.
- Evaluar la ejecución presupuestaria y medir el cumplimiento del Plan Anual de Compras.

INSTRUCCIONES:

- Lea detenidamente cada pregunta antes de dar su respuesta.
- Procure responder de la manera más objetiva y veraz.
- Marque con una X la respuesta que considere correcta.

DESARROLLO:

1. ¿Constan en el Plan Anual de Compras todas las adquisiciones en el año 2018?
Si
No
2. ¿Los procesos de contratación pública son correctamente planificados según los montos establecidos y sus características?
Si
No
3. ¿Existe un manual para los procedimientos de subasta inversa electrónica que permita ejecutar claramente los requerimientos planteados?
Si
No
4. ¿Todos los procedimientos de subasta inversa electrónica iniciados han sido ejecutados para una oportuna adquisición de bienes y servicios normalizados?
Si
No
5. ¿Cuál es el procedimiento de contratación pública más utilizado para la adquisición de bienes y servicios normalizados?
Catálogo electrónico
Subasta inversa electrónica
Ínfima cuantía

6. ¿En los procedimientos de contratación pública se adjunta la documentación adecuada para el pago oportuno en el área financiera?
- Si
- No
7. ¿Existen dificultades al momento de iniciar los procesos por subasta inversa electrónica?
- Si
- No
8. ¿Con qué frecuencia se realiza la evaluación del cumplimiento de los procedimientos de subasta inversa electrónica?
- Anual
- Semestral
- Trimestral
- Mensual
- Nunca
9. ¿Cuál es el porcentaje de ejecución presupuestaria referente a los procedimientos de subasta inversa electrónica que permita el logro de metas y objetivos institucionales?
- Muy alto
- Alto
- Medio
- Bajo
- Muy bajo
10. ¿Se evalúan periódicamente que las certificaciones presupuestarias emitidas sean ejecutadas?
- Si
- No
11. ¿Existe una adecuada planificación en la elaboración del presupuesto para evitar constantes traspasos presupuestarios?
- Si
- No
12. ¿Cuál es el grado de cumplimiento de los procedimientos de subasta inversa en el año 2018?
- Muy alto
- Alto
- Medio
- Bajo
- Muy bajo
13. ¿La ejecución presupuestaria, aplicando conocimientos en el área en qué trabaja es concordante con los objetivos del PAC?
- Si
- No

GRACIAS POR SU COLABORACIÓN

ANEXO 4

MANUAL DE PROCESOS

EMBA - EP
EMPRESA MUNICIPAL CUERPO DE BOMBEROS DE AMBATO
EMPRESA PÚBLICA

2020

MANUAL DE PROCESOS PARA LA CONTRATACION DE BIENES Y SERVICIOS NORMALIZADOS POR SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA

ELABORADO POR
Ing. Johanna López

ÍNDICE

Objetivo	3
Alcance.....	3
Base legal	3
Glosario de términos	4
Políticas	5
Documentos del expediente de contratación pública	7
Procedimiento	8
Flujograma del proceso de contratación pública bajo la modalidad de subasta inversa electrónica	13
Modelo de Documentos	17

www.embaep.gob.ec

2



OBJETIVO

Establecer lineamientos para la contratación de bienes y servicios normalizados a través del procedimiento de subasta inversa electrónica con la finalidad de contar con una herramienta que permita la adecuada aplicación de procesos estandarizados, utilización de los recursos económicos y el desarrollo de las actividades en cumplimiento de la planificación de la Empresa Municipal Cuerpo de Bomberos de Ambato - EP.

ALCANCE

El presente manual de procesos será fuente de consulta y aplicación para los servidores públicos de la institución involucrados en los procesos de contratación pública y ejecución presupuestaria.

BASE LEGAL

- Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.
- Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.
- Resoluciones emitidas por el Servicio Nacional de Contratación Pública (SERCOP) en especial la N° RE-SERCOP-2016-0000072.
- Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas.
- Reglamento del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas.
- Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.
- Resoluciones emitidas por la Máxima Autoridad de conformidad con la ley.



GLOSARIO DE TÉRMINOS

• Acta entrega recepción

Documento suscrito entre las partes que formaliza la entrega recepción de los bienes y/o servicios, una vez cumplido los términos establecidos en el contrato y no existan observaciones pendientes.

• Adjudicatario fallido

Oferente adjudicado que no se presente para la celebración del contrato en el término de 15 días a partir de la fecha de adjudicación.

• Administrador de contrato

Es quién ejercerá la supervisión y fiscalización de los términos establecidos en el contrato, además adoptará las acciones necesarias para evitar retrasos injustificados por lo que impondrá las multas y sanciones que correspondan.

• Bienes y servicios normalizados

Son aquellos cuyas características o especificaciones técnicas se encuentran homologados o catalogados por la entidad contratante, y a la vez son comparables en igualdad de condiciones.

• Comisión técnica

Es el órgano técnico designado por la Máxima Autoridad, encargado y responsable de llevar a cabo los procesos previstos de conformidad con los pliegos establecidos y aprobados para el efecto, además tiene las atribuciones de calificar, seleccionar y negociar con los oferentes, cuando cuyo presupuesto referencial sea superior al valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0.000002 por el monto del Presupuesto Inicial del Estado.

• Contratista

Es aquella persona natural o jurídica, nacional o extranjera encargada de proveer los bienes, prestar servicios y/o ejecutar obras.

• Convalidación de errores de forma

Presentadas las ofertas no podrán modificarse, sin embargo, si se presentan errores de forma podrán ser convalidadas por el oferente en el término mínimo de 2 días y máximo de 5 días a partir de la fecha de notificación, siempre y cuando no impliquen modificación sustancial del contenido de la oferta, es decir por errores de foliado, tipográficos, sumilla o certificación de documentos.

• Delegado

Es designado por la Máxima Autoridad para llevar a cabo los procesos previstos de conformidad con los pliegos establecidos y aprobados para el efecto, cuyo presupuesto referencial sea igual o inferior al valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0.000002 por el monto del Presupuesto Inicial del Estado.

• Entidad contratante

Organismo, entidad o persona jurídica establecida en el ámbito de la Ley Orgánica de Contratación Pública.

• Especificaciones técnicas

Son las características fundamentales que deberán cumplir los bienes requeridos por la entidad contratante.



GLOSARIO DE TÉRMINOS

• Mejor costo en bienes y servicios normalizados

Es aquella oferta que tiene el precio más bajo y cumple con todas las especificaciones y requerimientos técnicos, financieros y legales exigidos en la etapa precontractual.

• Pliegos

Son documentos precontractuales elaborados y aprobados para cada uno de los procedimientos y deben cumplir con los modelos emitidos por el SERCOP para el efecto.

• Presupuesto referencial

Monto de contratación definido al inicio del proceso por la entidad contratante.

• Subasta inversa electrónica

Procedimiento mediante el cual las entidades contratantes adquieren bienes y servicios normalizados, cuyo importe supere el monto equivalente al 0,0000002 del Presupuesto Inicial del Estado, que no constan en catálogo electrónico y que los proveedores pujan hacia la baja del precio ofertado.

• Términos de referencia

Documento con las condiciones específicas mediante las cuales se efectúan consultorías o prestación de servicios.

POLÍTICAS

Tienen por objetivo cumplir lo establecido en la Ley Orgánica de Contratación Pública, su reglamento y demás resoluciones emitidas para el efecto, a fin de evitar llamados de atención de los organismos de control y efectuar un adecuado manejo de los recursos económicos institucionales, como se detallan a continuación:

• El presente manual es de aplicación obligatoria para todos los servidores de la Empresa Municipal Cuerpo de Bomberos de Ambato – EP, quienes serán los responsables de ejecución y control de procedimientos de contratación pública y ejecución presupuestaria.

• Los aspectos que no se encuentren normados en este documento deberán ser complementados con las disposiciones legales vigentes para el efecto.

• El responsable de Compras Públicas será el encargado de velar por el oportuno y cabal cumplimiento de todas las etapas del proceso de contratación pública, gestionar medidas correctivas e informar de manera mensual la ejecución de los procesos.

• Las áreas requirentes serán las responsables de la elaboración y justificación del presupuesto referencial, especificaciones técnicas y/o términos de referencia según las disposiciones legales, por lo que deberán contener las firmas de responsabilidad correspondientes.



POLÍTICAS

• Para la conformación de la comisión de recepción provisional y definitiva de los bienes y/o servicios de ser necesario el administrador del contrato será el encargado de solicitar a la Máxima Autoridad la asignación de un técnico para que intervenga en la recepción de los mismos.

• La elaboración del contrato será responsabilidad de Asesoría Jurídica, así como de la recepción de las respectivas garantías.

• El administrador de contrato será el responsable de la revisión y verificación de la documentación a ser entregada para el pago.

• Las facturas para pago deberán ser remitidas a Gerencia General con fecha actual, con la finalidad de efectuar las retenciones de impuestos en el tiempo establecido en la Ley Orgánica de Régimen Tributario Interno.

• La documentación para pagos deberá ser oportuna, veraz, correcta y original, contener los documentos habilitantes para el efecto y ser entregada en la Gerencia General hasta el 22 de cada mes, en el caso de ser fin de semana o feriado a primera hora del día laborable.



DOCUMENTOS DEL EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN PÚBLICA

Son un conjunto de documentos, resultado del proceso de contratación pública por subasta inversa electrónica, que sirven de soporte de las transacciones administrativas, operacionales y financieras de la institución.



PROCEDIMIENTO

A continuación, se detallan los pasos a seguir de cada una de las actividades que se deben efectuar en las diferentes áreas de la institución para los procesos de contratación pública por subasta inversa electrónica.

Nº	ACTIVIDAD	ROL	DESCRIPCIÓN
1	Elaborar un análisis de detección de necesidades	Área Requirente	Detecta las necesidades institucionales
2	Elaborar el Plan Anual de Compras (PAC) y el Plan Anual de Inversión (PAI)	Compras Públicas	En base a las necesidades elabora el Plan Anual de Compras (PAC) y el Plan Anual de Inversión en bienes y servicios (PAI)
3	Elaborar el presupuesto participativo	Dirección Administrativa Financiera	En base al PAC y PAI se elabora el presupuesto participativo
4	Verificar el Plan Anual de Contratación Pública	Área Requirente	Verifica que el bien o servicio conste en el Plan Anual de Contratación (PAC)
5	Elaborar informe de necesidad y estudio de mercado	Área Requirente	Si consta en el PAC se procede a elaborar el informe de necesidad, estudio de mercado para la determinación del presupuesto referencial, especificaciones técnicas y/o términos de referencia
6	Solicitar autorización	Área Requirente	Con la documentación elaborada solicita a la Gerencia General la autorización y disponibilidad presupuestaria para la adquisición del bien o servicio
7	Autoriza disponibilidad presupuestaria	Gerencia General	Recibe la documentación y autoriza la emisión de la disponibilidad presupuestaria a la Dirección Administrativa Financiera
8	Emitir disponibilidad presupuestaria	Dirección Administrativa Financiera	Recibe la documentación, revisa y emite la certificación de disponibilidad presupuestaria conjuntamente con el área de presupuesto
9	Disponer inicio de proceso	Gerencia General	Al existir disponibilidad presupuestaria dispone el inicio del proceso a Compras Públicas
10	Verificar catálogo electrónico	Compras Públicas	Verifica que conste en el PAC, caso contrario debe solicitar una reforma
11	Solicitar conformación de comisión técnica o delegado	Compras Públicas	Solicita a la Gerencia General la conformación de la comisión técnica o delegado según lo establecido en el artículo 18 del Reglamento de la Ley Orgánica de Contratación Pública



N°	ACTIVIDAD	ROL	DESCRIPCIÓN
12	Designar y notificar	Gerencia General	Designa y notifica a la comisión técnica o delegado
13	Elaborar pliegos	Comisión técnica o delegado	Elabora los pliegos de acuerdo a la documentación remitida al inicio del proceso, modelos establecidos por el SER-COP y procede a remitir a Gerencia General para su revisión y aprobación
14	Aprobar pliegos	Gerencia General	Mediante resolución motivada aprueba los pliegos y dispone la publicación de la información relevante en el Portal de Compras Públicas
15	Crear proceso	Compras Públicas	Procede a la creación del proceso, generación de cronograma y publicación del pliego e información relevante
16	Invitar a oferentes	Compras Públicas	Se realiza la invitación a los oferentes que se encuentren habilitados con el CPC establecido por la entidad contratante
17	Realizar preguntas y/o aclaraciones	Proveedor	Verificados los pliegos de considerar pertinente realizan preguntas y/o aclaraciones
18	Emitir las respuestas o aclaraciones	Comisión técnica o delegado	En caso de existir preguntas y aclaraciones emite las respuestas o aclaraciones de acuerdo al cronograma establecido.
19	Cancelar proceso	Comisión técnica o delegado	Cuando considere pertinente entre la convocatoria y 24 horas antes de la fecha de presentación de las ofertas puede recomendar de manera expresa a la Gerencia General la cancelación del proceso según lo establecido en el artículo 34 de la Ley Orgánica de Contratación Pública y el Gerente General declarar cancelado mediante resolución motivada.
20	Subir oferta	Proveedor	Sube la oferta técnica y económica en el portal de Compras Públicas, así como presenta de forma física a la entidad contratante
21	Receptar ofertas	Gerencia General	Recepta las ofertas técnicas en forma física



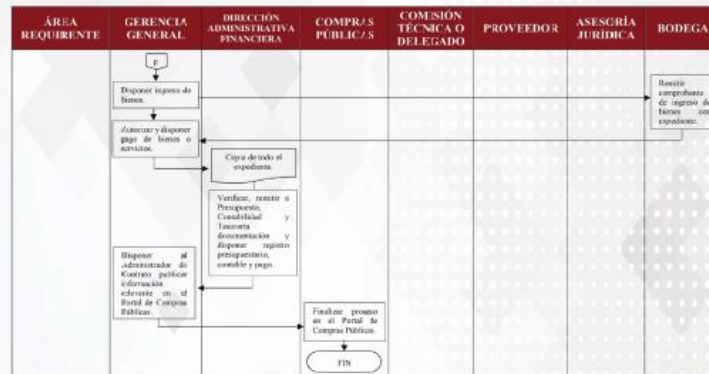
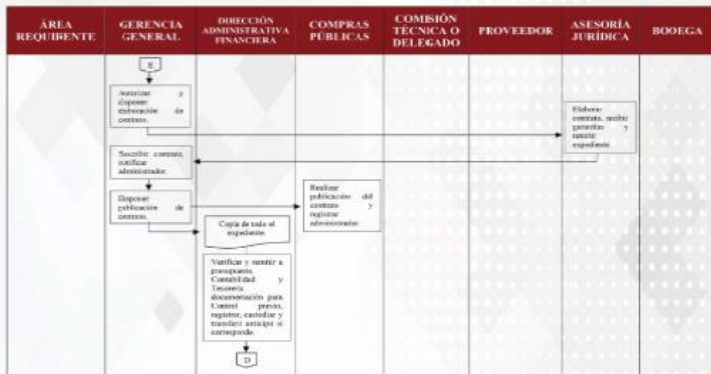
N°	ACTIVIDAD	ROL	DESCRIPCIÓN
22	Aperturar ofertas	Comisión técnica o delegado	Revisado que el proveedor haya enviado la oferta técnica y económica en el sistema, procede a la apertura de las ofertas presentadas de acuerdo al cronograma establecido, efectúa la verificación que no existan errores de forma que deban ser convalidados y de ser el caso solicita su convalidación
23	Evaluar ofertas	Comisión técnica o delegado	Una vez receptada las convalidaciones, procede a evaluar las ofertas técnicas verificando la integridad de la misma mediante un check list, cumple o no cumple los requisitos mínimos solicitados y pone en conocimiento de la Gerencia General
24	Recomendar declarar desierto	Comisión técnica o delegado	Si de la evaluación realizada las ofertas no cumplen con los requerimientos técnicos, legales y financieros, recomienda de manera expresa al Gerente General declarar desierto el proceso y finaliza el mismo
25	Autoriza habilitar oferentes	Gerencia General	Si cumple con los requerimientos técnicos, legales y financieros autoriza a Compras Públicas habilitar a los oferentes en el Portal de Compras Públicas para subir las ofertas económicas
26	Enviar ofertas	Proveedor	Quienes se encuentren habilitados envían la oferta económica al sistema
27	Realizar única audiencia	Comisión técnica o delegado	En caso de existir una sola oferta económica calificada o un solo proveedor habilitado que haya presentado su oferta económica inicial se realizará la única audiencia de negociación, de acuerdo a lo establecido en el artículo 47 del Reglamento de la Ley Orgánica de Contratación Pública
28	Efectuar puja	Comisión técnica o delegado	Si dos o más proveedores han presentado la oferta económica inicial en la fecha y hora señalada en los pliegos, se efectúa la puja conforme el artículo 46 del Reglamento de la Ley Orgánica de Contratación Pública.
29	Recomendar	Comisión técnica o delegado	De ser calificada la negociación como exitosa o de la puja resulte un ganador, recomienda de manera expresa al Gerente General proceda con la adjudicación al proveedor ganador
30	Adjudicar proceso y designar administrador contrato	Gerencia General	Mediante Resolución Administrativa adjudica el proceso de contratación, designa administrador de contrato y dispone a Compras Públicas notificar al proveedor mediante el Portal de Compras Públicas
31	Notificar proveedor ganador	Compras Públicas	Procede a notificar al proveedor ganador y remite a Gerencia General toda la documentación generada para la elaboración del contrato



Nº	ACTIVIDAD	ROL	DESCRIPCIÓN
32	Autorizar elaboración de contrato	Gerencia General	Autoriza y dispone a Asesoría Jurídica la elaboración del contrato
33	Elaborar contrato y recibir garantías	Asesoría Jurídica	Elabora el contrato, recibe garantías y remite para su respectiva suscripción a Gerencia General en conjunto con todo el expediente
34	Notificar administrador de contrato	Gerencia General	Notifica al Administrador del Contrato con una copia del contrato, pliegos y oferta ganadora para velar por el cabal y oportuno cumplimiento del mismo
35	Disponer publicación de contrato	Gerencia General	Dispone a Compras Públicas la publicación del contrato en el Portal de Compras Públicas
36	Realizar publicación de contrato	Compras Públicas	Realiza la publicación del contrato y registra al administrador del Contrato en el Portal de Compras Públicas
37	Remitir expediente	Gerencia General	Remite todo el expediente original (contrato, garantías, oferta ganadora, pliegos y demás documentos habilitantes) a la Dirección Administrativa Financiera, para el respectivo registro, custodia y de ser el caso autorizará la transferencia del anticipo
38	Verificar y remitir documentación	Dirección Administrativa Financiera	Verifica y remite la documentación a las áreas de Presupuesto, Contabilidad y Tesorería para el control previo, registro, custodia y transferencia del anticipo en caso de existir
39	Solicitar comisión de recepción	Proveedor	Solicita a Gerencia General la conformación de la comisión de recepción de los bienes y/o servicios contratados
40	Conformar y notificar a bodega y comisión de recepción	Gerencia General	Conforma y notifica a la bodega, comisión de recepción y al Administrador del Contrato el día, hora y lugar de recepción, además remite copia del contrato y certificación de disponibilidad presupuestaria
41	Verificar bienes y/o servicios	Bodega	En conjunto con la comisión de recepción verifican que se cumpla lo establecido en el contrato, reciben el bien y/o servicio y suscriben el Acta Entrega Recepción a entera satisfacción



Nº	ACTIVIDAD	ROL	DESCRIPCIÓN
42	Verificar si existen novedades	Bodega	Si al momento de la recepción se verifica que existen novedades en los bienes y/o servicios, no se recibe y en conjunto con la comisión de recepción comunican inmediatamente a Gerencia General
43	Disponer adaptar medidas	Gerencia General	Dispone al Administrador del Contrato se adopten las medidas necesarias para solventar las novedades existentes
44	Solventar novedades	Bodega	En conjunto con la comisión de recepción y Administrador del Contrato solventadas las observaciones proceden con la recepción
45	Recibir factura	Gerencia General	Recibe la factura con toda la documentación habilitante para el pago del Administrador del Contrato
46	Confirmar si es bien y disponer ingreso a bodega	Gerencia General	Verificado que son bienes dispone a Bodega el ingreso de los mismos
47	Ingresar bienes	Bodega	Remite a la Gerencia General el comprobante de ingreso de bienes con todo el expediente
48	Autorizar pago	Gerencia General	Recibida la documentación de respaldo de bienes y/o servicios, autoriza el pago a la Dirección Administrativa Financiera previo el informe del Administrador del Contrato y acta entrega recepción
49	Verificar documentación y disponer registros	Dirección Administrativa Financiera	Verifica y remite la documentación a las áreas de Presupuesto, Contabilidad y Tesorería y dispone el registro presupuestario, contable y pago de la totalidad o el porcentaje restante según corresponda
50	Disponer publicación de información relevante	Gerencia General	Dispone al Administrador de Contrato publicar en el Portal de Compras Públicas la información relevante en la etapa de ejecución del contrato para proceder a finalizar el proceso
51	Finalizar proceso	Compras Públicas	Finaliza el proceso en el Portal de Compras Públicas





MODELO DE DOCUMENTOS

MODELO DE INFORME DE NECESIDAD

1. DATOS GENERALES DEL PROYECTO

A. Fecha de elaboración

Se especificará dd/mm/aa.

B. Objeto de contratación

Corresponde al nombre o enunciado de la adquisición del bien o contratación del servicio.

C. Área requirente

Área que ha determinado la necesidad de adquisición.

D. Justificación

Descripción en forma motivada del porqué se requiere la adquisición de los bienes o contratación del servicio conforme la necesidad institucional.

E. Presupuesto Referencial

Establecer el monto, inversión en dólares, la misma que debe ser desglosada con los ítems que lo conforman, pudiendo tomar en cuenta la siguiente tabla como detalle mínimo de información:

CANTIDAD	DESCRIPCIÓN	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
		Subtotal	
		IVA	
		Total	



2. DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO

A. Antecedentes

Se debe incluir la base legal, antecedentes de la adquisición (documentación de la etapa preparatoria), atribuciones de la autoridad para poder contratar, las competencias, atribuciones y responsabilidades de la Unidad Requirente.

B. Objetivo General

Se debe delinear el propósito a conseguir con la ejecución del objeto de contratación.

3. MARCO LEGAL

Se detalla la base legal que sustenta la necesidad y la contratación del bien o servicio.

4. METODOLOGÍA DEL TRABAJO

Se debe establecer las etapas, actividades y procedimientos para el cumplimiento de los objetivos.

5. PRODUCTOS O SERVICIOS ESPERADOS

Se debe detallar el listado de los bienes o servicios que se esperan adquirir o contratar, con los respectivos plazos y formatos de entrega.

A. Especificaciones técnicas

Las especificaciones deben establecer las características esenciales del BIEN a ser adquirido.

Debe contener el listado de características, identificando las medidas físicas, funcionales y cualidades que debe incluir el bien requerido.

Estas especificaciones se colocarán en base a lo establecido en la Resolución No. RE-SER-COP-2016-0000072 con fecha última modificación 22 de enero de 2020, mediante el cual el Servicio Nacional de Contratación Pública expidió LA CODIFICACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LAS RESOLUCIONES EMITIDAS POR EL SERVICIO NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA.

B. Términos de referencia

Los términos de referencia deben establecer las características esenciales del SERVICIO ser contratado.

Estos términos se colocarán en base a lo establecido en la Resolución No. RE-SER-COP-2016-0000072 con fecha de última modificación 22 de enero de 2020, mediante el cual el Servicio Nacional de Contratación Pública expidió LA CODIFICACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LAS RESOLUCIONES EMITIDAS POR EL SERVICIO NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA.



C. Personal técnico mínimo

N°	Función	Nivel de estudio	Titulación Académica	Cantidad	Experiencia	Capacitación y/o Entrenamiento

D. Equipo mínimo requerido

No	EQUIPOS Y/O INSTRUMENTOS	CANTIDAD	CARACTERÍSTICAS

6. EXPERIENCIA PROVEEDOR

La experiencia general y específica mínima deberá estar relacionada con el objeto de contratación y de acuerdo al presupuesto de la contratación.

7. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

Se debe detallar el listado de los bienes o servicios que se esperan adquirir o contratar, con los respectivos plazos y formatos de entrega.

Obligaciones de la contratista:

Cumplir con la entrega de los bienes dentro de los plazos de entrega previstos.

Cumplir con los lineamientos establecidos y presentar los documentos de conformidad a lo determinado en las especificaciones técnicas y/o términos de referencia.

Someterse al presupuesto referencial establecido, sin posibilidad de reajuste de precios.

Obligaciones de entidad contratante:

El número de días para celebrar contratos complementarios será de 15 días.

Se procederá a cancelar el valor correspondiente al contrato, una vez recibidos los bienes o servicios a conformidad, con el informe del administrador del contrato, presentación de la factura respectiva y documentos habilitante del proveedor.



8. FORMAS Y CONDICIONES DE PAGO

En la forma de pago podrá contemplarse la entrega de anticipo, el cual no será mayor al sesenta por ciento 70% del valor contractual, además los pagos podrán ser parciales o totales.

9. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del contrato será de (número de días) a partir de la suscripción del contrato.

10. MULTAS

Por incumplimiento de contrato en ningún caso podrá ser menor al 1x1000 diario del monto total del contrato sin IVA.

11. FIRMAS DE RESPONSABILIDADES

	NOMBRE	CARGO	DEPENDENCIA	FECHA	FIRMA
Elaborado por:					
Revisado por:					
Aprobado por:					



MODELO DE ESTUDIO DE MERCADO

OBJETO DE CONTRATACIÓN

En la ciudad de (lugar), a los (fecha) se procede con el cálculo del presupuesto referencial para la contratación "Objeto de Contratación", en cumplimiento de la resolución No. RE-SERCOP-2016-0000072 con fecha de última modificación 22 de enero de 2020, mediante el cual el Servicio Nacional de Contratación Pública expidió LA CODIFICACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LAS RESOLUCIONES EMITIDAS POR EL SERVICIO NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA en el Capítulo III, Sección I, Art. 9, numeral 2. Determina los documentos Relevantes en las fases Preparatoria y Precontractual; se procede con el análisis para determinar el presupuesto referencial:

1. ANÁLISIS DEL BIEN O SERVICIO A SER ADQUIRIDO

1	Descripción del bien o servicio:	
2	Número de partida:	
3	CPC:	
4	Características técnicas y/o términos de referencia:	
5	Origen nacional, importado o ambos:	
6	Facilidad de adquisición en el mercado:	Alta () Media () Baja ()
7	Número de oferentes: (utilizar la herramienta búsqueda de proveedores):	Varios () Único ()
8	Riesgo cambiario en caso de que el precio no esté expresado en dólares:	Si () No ()

2. PRODUCTOS SUSTITUTOS MAS EFICIENTES SI () NO ()

1	Descripción del bien o servicio:	
2	Origen nacional, importado o ambos:	
3	Facilidad de adquisición en el mercado:	Alta () Media () Baja ()
4	Número de oferentes: (utilizar la herramienta búsqueda de proveedores):	Varios () Único ()
5	Riesgo cambiario en caso de que el precio no esté expresado en dólares:	Si () No ()

3. MONTOS DE ADJUDICACIONES SIMILARES REALIZADAS POR LA INSTITUCIÓN O POR OTRAS INSTITUCIONES EN AÑOS ANTERIORES Y VARIACIÓN PRECIOS LOCALES.

N°	Detalle	Procesos realizados por la EMBA-EP			Procesos similares realizados por otras instituciones			Cotización 1	Cotización 2	Cotización 3	Presupuesto referencial
		Código de proceso realizado por la empresa	Valor	Valor más % de inflación	Código de proceso realizado por otras instituciones	Valor	Valor más % de inflación				

El valor del presupuesto referencial obtenido en base a la inflación acumulada para el procedimiento de contratación es de (números y letras), sin incluir el IVA.

4. CONCLUSIONES

Después de realizar el análisis del presupuesto referencial considerando lo establecido en la Resolución N° RE-SERCOP-2016-0000072, se determina que el presupuesto referencial que se requiere para la contratación del "Objeto de contratación", es por el valor de (números y letras) sin incluir IVA.

5. FIRMAS DE RESPONSABILIDADES

Realizado por:	Aprobado por:
 Nombres y apellidos ELABORADO POR	 Nombres y apellidos RESPONSABLE DEL ÁREA REQUIRENTE

6. ANEXOS



MODELO DE CERTIFICACIÓN CATÁLOGO ELECTRÓNICO

OBJETO DE CONTRATACIÓN

En la ciudad de (lugar), a los (fecha) se procede a emitir la certificación de catálogo electrónico para la contratación "Objeto de Contratación", en cumplimiento del artículo 46 de la Ley Orgánica del Servicio Nacional de Contratación Pública, el cual dispone: "Las Entidades Contratantes deberán consultar el catálogo electrónico previamente a establecer procesos de adquisición de bienes y servicios. Solo en caso de que el bien o servicio requerido no se encuentre catalogado se podrá realizar otros procedimientos de selección para la adquisición de bienes o servicios, de conformidad con la presente Ley y su Reglamento".

En virtud de la normativa citada, se procede a consultar en el catálogo electrónico con el código CPC denominado ".....", y la búsqueda no muestra ningún resultado, por lo que se concluye que el bien o servicio antes descrito no consta en catálogo electrónico del portal del Servicio Nacional de Contratación Pública para lo cual se adjunta captura de pantalla de la consulta.

Es todo cuanto puede certificar, pudiendo hacer uso del presente documento en el procedimiento de contratación pública.

Atentamente,

Nombres y apellidos
Analista de Compras Públicas



MODELO DE ACTA ENTREGA RECEPCIÓN PARCIAL/DEFINITIVA

ACTA ENTREGA RECEPCIÓN PARCIAL/DEFINITIVA DEL PROCESO

OBJETO DE CONTRATACIÓN

Entidad Contratante:.....
Número de contrato:.....
Objeto contractual:.....
Administrador del contrato:.....
Miembros de la comisión de recepción:.....
Contratista:.....

1. COMPARECIENTES

En la ciudad Ambato, a los ... días del mes de del 20..., comparecen: (nombres y apellidos", en calidad de Administrador del Contrato N° ..., y por otra parte (nombres y apellidos) en calidad de (Contratista/Representante Legal) de la empresa (Razón social según corresponda).

2. ANTECEDENTES

21. Con fecha (dd/mm/aa), se suscribió el Contrato N° ... dentro del proceso "Objeto de contratación", con el Contratista (nombres y apellidos o razón social), por un monto de USD ... y un plazo de ... días.
22. Con certificación presupuestaria No. ... de fecha (dd/mm/aa) se emitió la correspondiente disponibilidad de fondos en la partida presupuestaria (colocar número de partida y descripción).
23. Mediante Resolución Administrativa N°... de fecha (dd/mm/aa), el (nombre de la máxima autoridad o su delegado) adjudico el proceso "Objeto de contratación".
24. Mediante Memorando N° ... de fecha (dd/mm/aa), el (nombre de la máxima autoridad o su delegado) designa al administrador de contrato del proceso "Objeto de contratación".
25. Mediante Memorando N° ... de fecha (dd/mm/aa), el (nombre de la máxima autoridad o su delegado) designa a los miembros de la comisión de recepción del proceso "Objeto de contratación", para que procedan con la recepción de los bienes y/o servicios el día ... (fecha) a las (hora) en (lugar).
26. En las recepciones provisionales parciales, se hará constar como antecedente los datos relacionados con la recepción precedente. La última recepción provisional incluirá la información sumaria de todas las anteriores.



3. CONDICIONES GENERALES DE EJECUCIÓN Y CONDICIONES OPERATIVAS:

El Contratista, a través del Contrato N° ... de fecha (dd/mm/aa), se comprometió con (nombre de la entidad contratante) a entregar y/o brindar "Objeto del contrato", mismo que se entregó/ ejecutó en (lugar y forma de entrega o ejecución del bien y/o servicio) y cumplió con lo estipulado en el contrato en referencia a satisfacción de la entidad contratante, de acuerdo al siguiente detalle: (especificar lo establecido en el objeto del contrato).

4. LIQUIDACIÓN DE PLAZOS:

Fecha de firma del Contrato:
Plazo total establecido en el contrato:
Fecha de entrega de los bienes y/o servicios:
Fecha de entrega de los bienes y/o servicios:
Días de retraso de entrega de bienes los bienes y/o servicios:

5. LIQUIDACIÓN ECONÓMICA O PENDIENTE DE PAGO:

Valor del contrato:
Valor del anticipo:
Valor de multa por día:
Valor total de la multa:
Valor líquido a cancelar:

6. CONSTANCIA DE RECEPCIÓN Y CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES CONTRACTUALES:

A la suscripción de la presente Acta Entrega Recepción (Parcial/Total/ Definitiva), el Contratista entrega los (bienes y/o servicios) objeto del Contrato N° ... "Objeto de Contratación" a entera satisfacción de la entidad contratante, y establece que se ha cumplido con las características, especificaciones técnicas y/o términos de referencia y obligaciones requeridas en el contrato.

7. ACEPTACIÓN DE LAS PARTES:

Para constancia de lo señalado, las partes aceptan libre y voluntariamente el contenido del presente documento, declarando que han cumplido con sus obligaciones, de acuerdo con las disposiciones legales y estipulaciones contractuales; para fe y constancia de su aceptación a lo pactado en la presente Acta Entrega Recepción (Parcial/Total/ Definitiva), los comparecientes suscriben el presente instrumento en tres ejemplares del mismo valor y contenido legal.

Nombres y apellidos
Administrador(a) del Contrato

Nombres y apellidos
Miembro de la comisión de recepción

Nombres y apellidos
Miembro de la comisión de recepción

Nombres y apellidos
Contratista



MODELO DE SOLICITUD DE PAGO

MEMORANDO N°

PARA: Nombres y apellidos
GERENCIA GENERAL

DE: Nombres y apellidos
ADMINISTRADOR(A) DEL CONTRATO

ASUNTO: Solicitud de pago del Contrato N° ... "Objeto de contratación"

FECHA: dd/mm/aa

De mi consideración:

En base al Contrato N° ..., suscrito el día (dd/mm/aa) entre la (entidad contratante) y el (contratista) para el procedimiento de contratación (Objeto de contratación), y notificado mediante Memorando N° ... de fecha (dd/mm/aa), en mi calidad de Administrador de Contrato, adjunto al presente el informe de conformidad del bien y/o servicio recibido a conformidad, el cual fue elaborado en base a la siguiente información:

• Detallar los documentos adjuntos para el pago.

Con fecha (dd/mm/aa), la contratista (nombres y apellidos o razón social), según corresponda) entrega la factura N° ..., por el valor total de (números y letras); en consecuencia, me permito indicar que, en cumplimiento de la supervisión efectuada en este periodo, el suscrito(a) certifica que la empresa contratista ha cumplido con sus obligaciones contractuales, por lo que se recibe el bien y/o servicio a entera satisfacción y se solicita realizar el pago correspondiente.

Particular que comunico para los fines correspondientes.

Atentamente,

Nombres y apellidos
Administrador(a) del contrato



ABNEGACIÓN Y DISCIPLINA

www.embaep.gob.ec