

UNIVERSIDAD TÉCNICA DE AMBATO



FACULTAD DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

MAESTRÍA EN FINANZAS PÚBLICAS

Tema: PROCEDIMIENTOS DE ÍNFIMA CUANTÍA EN LA CONTRATACIÓN PÚBLICA DE LA DIRECCIÓN PROVINCIAL DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA DE SANTO DOMINGO DE LOS TSÁCHILAS Y LA EFICIENCIA EN LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

Trabajo de Titulación, previo a la obtención del Grado Académico de Magíster en
Finanza Públicas

Autora : Ingeniera Karen Dayanet Soza Mero

Director : Abogado Milton David Morales Palacios, Magíster

Ambato – Ecuador

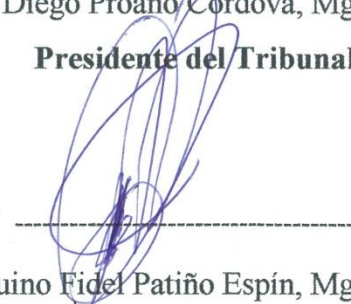
2018

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

El Tribunal receptor del Trabajo de Titulación, presidido por el Economista, Telmo Diego Proaño Córdova Magister, e integrado por los señores Ingeniero, Tarquino Fidel Patiño Espín Magíster, Doctor José Estaban Caiza Lizano Magíster, designados por la Unidad Académica de Titulación de la Universidad Técnica de Ambato, para receptor el Trabajo de Titulación con el tema: “PROCEDIMIENTOS DE ÍNFIMA CUANTÍA EN LA CONTRATACIÓN PÚBLICA DE LA DIRECCIÓN PROVINCIAL DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA DE SANTO DOMINGO DE LOS TSÁCHILAS Y LA EFICIENCIA EN LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA”, elaborado y presentado por la señora, Ingeniera Karen Dayanet Soza Mero, 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.



Econ. Telmo Diego Proaño Córdova, Mg
Presidente del Tribunal



Ing. Tarquino Fidel Patiño Espín, Mg
Miembro del Tribunal



Dr. José Estaban Caiza Lizano, Mg
Miembro del Tribunal

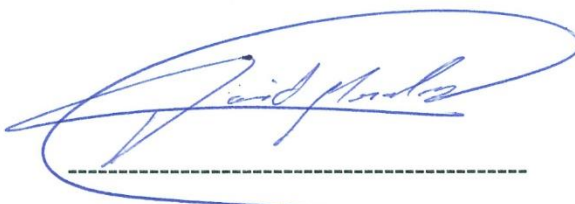
AUTORÍA DEL TRABAJO DE TITULACIÓN

La responsabilidad de las opiniones, comentarios y críticas emitidas en el Trabajo de Titulación presentado con el tema: PROCEDIMIENTOS DE ÍNFIMA CUANTÍA EN LA CONTRATACIÓN PÚBLICA DE LA DIRECCIÓN PROVINCIAL DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA DE SANTO DOMINGO DE LOS TSÁCHILAS Y LA EFICIENCIA EN LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA, le corresponde exclusivamente a: Ingeniera Karen Dayanet Soza Mero, Autora bajo la Dirección de Abogado Milton David Morales Palacios Magíster, Director del Trabajo de Titulación; y el patrimonio intelectual a la Universidad Técnica de Ambato.



Ing. Karen Dayanet Soza Mero

AUTORA



Ab. Milton David Morales Palacios, Mg.

DIRECTOR

DERECHOS DE AUTOR

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

A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'Karen Soza Mero', is positioned above a horizontal dashed line.

Ing. Karen Dayanet Soza Mero

c.c. 1718107558

ÍNDICE GENERAL

PORTADA.....	i
A la Unidad Académica de Titulación.....	ii
Autoría del Trabajo de Titulación.....	iii
Derechos de Autor.....	iv
Índice General.....	v
Índice de Tablas.....	ix
Índice de Gráficos.....	xi
Agradecimiento.....	xiii
Dedicatoria.....	xiv
Resumen Ejecutivo.....	xv
Executive Summary.....	xvii
INTRODUCCIÓN.....	1
CAPÍTULO I.....	3
PROBLEMA DE INVESTIGACIÓN.....	3
1.1. Tema.....	3
1.2. Planteamiento del problema.....	3
1.2.1. Contextualización.....	4
1.2.1.1. Macro contextualización.....	4
1.2.1.2. Meso contextualización.....	7
1.2.1.3. Micro contextualización.....	10
1.2.1.4. Árbol de Problemas.....	14
1.2.2. Análisis crítico.....	15
1.2.3. Prognosis.....	16
1.2.4. Formulación del Problema.....	16
1.2.5. Interrogantes.....	16

1.2.6. Delimitación del objeto de investigación	17
1.3. Justificación	17
1.4. Objetivos	18
1.4.1. Objetivo General.....	18
1.4.2. Objetivos Específicos	19
CAPÍTULO II	20
MARCO TEÓRICO.....	20
2.1. Antecedentes Investigativos.....	20
2.2. Fundamentación filosófica.....	23
2.3. Fundamentación legal	25
2.4. Categorización de variables	34
2.4.1. Supra ordenación de Variables.....	35
2.4.2. Visión dialéctica de la conceptualización que sustenta las variables del problema.....	37
2.4.2.1. Procedimientos De Ínfima Cuantía.....	37
2.4.2.2. Eficiencia en la Ejecución Presupuestaria	41
2.5. Hipótesis	47
2.6. Señalamiento Variables de la Hipótesis.....	47
CAPÍTULO III.....	48
METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN	48
3.1. Enfoque de la Investigación.....	48
3.2. Modalidad básica de la investigación	49
3.2.1. Investigación de Campo	49
3.2.2. Investigación bibliográfica-documental	50
3.3. Nivel o Tipo de Investigación.....	51
3.3.1. Investigación exploratoria	51
3.3.2. Investigación descriptiva	52

3.4. Población y Muestra	53
3.4.1. Población	53
3.4.2. Muestra	54
3.5. Operacionalización de las Variables	56
3.5.1. Operacionalización de la Variable Independiente	56
3.5.2. Operacionalización de la Variable Dependiente.....	57
3.6. Plan de Recolección de Información	58
3.7. Plan de Procesamiento de la información	59
CAPÍTULO IV	60
ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE RESULTADOS.....	60
4.1. Análisis de los resultados	60
4.1.1. Tabulación de Datos	60
4.1.2. Interpretación de datos.....	86
4.2. Verificación de Hipótesis.....	87
4.2.1. Tablas de frecuencias.....	88
4.2.2. Calculo de Frecuencia Esperada	88
4.2.3. Grado de Libertad	89
4.2.4. Margen de Error.....	90
4.2.5. Formulación de la Hipótesis	90
4.2.5.1. Modelo Lógico.....	90
4.2.5.2. Modelo Matemático	90
4.2.5.3. Modelo Estadístico.....	90
4.2.5.4. Elección de la Prueba Estadística	91
4.2.5.5. Elección de la Prueba Estadística	91
CAPÍTULO V	94
CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES.....	94
5.1. Conclusiones	94

5.2. Recomendaciones	97
CAPÍTULO VI.....	99
PROPUESTA.....	99
6.1. Datos Informativos:	99
6.1.1. Estructura Orgánica a Nivel Desconcentrado.....	103
6.1.2. Cadena de Valor	104
6.1.3. Mapa de Procesos	105
6.1.4. Cadena de Valor Descriptiva.....	106
6.1.5. Introducción.....	108
6.2. Antecedentes de la Propuesta.....	108
6.3. Justificación	109
6.4. Objetivos	110
6.4.2. Específico.....	110
6.5. Análisis de Factibilidad.....	110
6.6. Fundamentación.....	111
6.6.1. Recursos Humanos, Materiales y Económicos.....	112
6.7. Metodología Modelo Operativo.....	115
6.7.1. Descripción de la Propuesta.....	115
6.7.2. Diagnóstico de Problemas	115
6.8. Administración.....	117
6.9. Previsión de la Evaluación.....	118
BIBLIOGRAFÍA	141
ANEXOS	149

ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1 Instituciones Nacionales de compras públicas en América Latina y el Caribe	5
Tabla 2 Presupuesto General del Estado Consolidado por Grupo Gastos 2015-2017.	8
Tabla 3 Presupuesto General del Estado Consolidado por Grupo Ingresos 2014-2017	9
Tabla 4 Rendición de cuentas 2015, 2016 y 2017	11
Tabla 5 Rendición de cuentas 2015, 2016 y 2017	12
Tabla 6 Procesos de Contratación Objeto de Investigación.....	22
Tabla 7 Fundamentación filosófica.....	24
Tabla 8 Contratación de Ínfima Cuantía	32
Tabla 9 Ciclo Presupuestario	46
Tabla 10 Población 2015-2017	54
Tabla 11 Variable Independiente	56
Tabla 12 Variable Dependiente.....	57
Tabla 13 Recolección de Información	59
Tabla 14 Resumen del Plan de recolección de Información	59
Tabla 15 Pregunta # 1 – Encuesta	62
Tabla 16 Pregunta # 2 – Encuesta	63
Tabla 17 Pregunta # 3 – Encuesta	64
Tabla 18 Pregunta # 4 – Encuesta	65
Tabla 19 Pregunta # 5 – Encuesta	66
Tabla 20 Pregunta # 6 – Encuesta	67
Tabla 21 Pregunta # 7 – Encuesta	68
Tabla 22 Pregunta # 8 – Encuesta	69
Tabla 23 Pregunta # 9 – Encuesta	70
Tabla 24 Pregunta # 10 – Encuesta	71
Tabla 25 Pregunta # 11 – Encuesta	72
Tabla 26 Pregunta # 12 – Encuesta	73
Tabla 27 Pregunta # 13 – Encuesta	74
Tabla 28 Tabla de Contingencia	88
Tabla 29 Frecuencias Observadas	88

Tabla 30 Frecuencias Esperadas	89
Tabla 31 Tabla de Distribución χ^2	92
Tabla 32 Servidores de la Función Judicial 2015, 2017 y 2017	101
Tabla 33 Unidades Responsables de Compras Públicas	103
Tabla 34 Presupuesto de la Propuesta	114

ÍNDICE DE GRÁFICOS

Gráfico 1 Rendición de cuentas 2015, 2016 y 2017	12
Gráfico 2 Rendición de cuentas 2015, 2016 y 2017	13
Gráfico 3 Árbol de problemas.....	14
Gráfico 4 Categorización de Variables	34
Gráfico 5 Variable Independiente	35
Gráfico 6 Variable Dependiente.....	36
Gráfico 7 Pregunta # 1 – Encuesta.....	62
Gráfico 8 Pregunta # 2 – Encuesta.....	63
Gráfico 9 Pregunta # 3 – Encuesta.....	64
Gráfico 10 Pregunta # 4 – Encuesta.....	65
Gráfico 11 Pregunta # 5 – Encuesta.....	66
Gráfico 12 Pregunta # 6 – Encuesta.....	67
Gráfico 13 Pregunta # 7 – Encuesta.....	68
Gráfico 14 Pregunta # 8 – Encuesta.....	69
Gráfico 15 Pregunta # 9 – Encuesta.....	70
Gráfico 16 Pregunta # 10 – Encuesta.....	71
Gráfico 17 Pregunta # 11 – Encuesta.....	72
Gráfico 18 Pregunta # 12 – Encuesta.....	73
Gráfico 19 Pregunta # 13 – Encuesta.....	74
Gráfico 20 Prueba de Cuadrado	92
Gráfico 21 Edificio Palacio de Justicia	100
Gráfico 22 Edificio Judicial de Santo Domingo	100
Gráfico 23 Centro Judicial La Concordia	101
Gráfico 24 Estructura Consejo de la Judicatura.....	104
Gráfico 25 El Pleno del Consejo de la Judicatura, Resolución 186-2015	104
Gráfico 26 El Pleno del Consejo de la Judicatura, Resolución 186-2015	105
Gráfico 27 El Pleno del Consejo de la Judicatura, Resolución 186-2015	106
Gráfico 28 Portal de Compras Públicas	125
Gráfico 29 Portal de Compras Públicas	126
Gráfico 30 Portal de Compras Públicas	127
Gráfico 31 Portal de Compras Públicas	128

Gráfico 32 Portal de Compras Públicas	128
Gráfico 33 Portal de Compras Públicas	129
Gráfico 34 Portal de Compras Públicas	129
Gráfico 35 Portal de Compras Públicas	130
Gráfico 36 Portal de Compras Públicas	131
Gráfico 37 Portal de Compras Públicas	131
Gráfico 38 Portal de Compras Públicas	132
Gráfico 39 Portal de Compras Públicas	132
Gráfico 40 Portal de Compras Públicas	133
Gráfico 41 Portal de Compras Públicas	133
Gráfico 42 Portal de Compras Públicas	134
Gráfico 43 Portal de Compras Públicas	135
Gráfico 44 Portal de Compras Públicas	136
Gráfico 45 Portal de Compras Públicas	136
Gráfico 46 Portal de Compras Públicas	137
Gráfico 47 Portal de Compras Públicas	137
Gráfico 48 Portal de Compras Públicas	138
Gráfico 49 Portal de Compras Públicas	139

AGRADECIMIENTO

A la Universidad Técnica de Ambato por los conocimientos impartidos.

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

A la planta de docentes que impartieron sus conocimientos y a los Coordinadores Ing. Mayra Bedoya y Joselito Naranjo.

A mi Director de trabajo de titulación Abogado Milton Morales Palacios, quien siempre estuvo presto a guiarme, para el desarrollo del presente trabajo, jamás olvidare sus palabras “vamos llegando a la meta”.

A mis compañeros de estudios, quienes en el transcurso de convirtieron en excelentes amigos Kristy y Mariuxi.

A mis amigas: Daniela Dalgo, Magaly Ordoñez y Paola Jiménez, porque este camino lo hemos recorrido juntas.

A mí amiga Jenny Andrade, gracias por esos regaños cuando quería arrojar la toalla.

A la señora Teresa Robalino por acogerme en su hogar, jamás podré pagar tanta amabilidad.

Karen.

DEDICATORIA

A Dios, por darme la fortaleza necesaria para no decaer, solo él, es el guía de nuestros caminos.

A mi ángel de la guarda, mi mamita Esperanza Isabel Mero Vera (†), promesa cumplida, **“con amor desde la tierra al cielo”**.

A mi esposo Magno Fernando Mora Ledesma, por su apoyo incondicional en el desarrollo de mi trabajo de titulación, mejor compañero de vida no me ha podido dar Dios, gracias por acogerme en sus brazos cuando quería desmayar y abandonar este sueño, lo reamo, jamás lo olvide.

A mi hermana Mayra Fernanda López Mero y a mis sobrinos Allyson Fernanda y Santiago Aurelio Perdomo López, los quiero, son lo más sagrado.

A todos mis amigos, sé que muchas veces no pude compartir con ustedes grandes momentos, pero siempre estuvieron pendientes de mí, admiro el poder que tiene la palabra AMISTAD.

Karen.

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

TEMA:

PROCEDIMIENTOS DE ÍNFIMA CUANTÍA EN LA CONTRATACIÓN PÚBLICA DE LA DIRECCIÓN PROVINCIAL DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA DE SANTO DOMINGO DE LOS TSÁCHILAS Y LA EFICIENCIA EN LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

AUTORA : Ingeniera Karen Dayanet Soza Mero.

DIRECTOR : Doctor Milton David Morales Palacios, Magíster.

FECHA : 13 de Julio de 2018.

RESUMEN EJECUTIVO

Este trabajo permitirá establecer procedimientos precontractuales y contractuales para los montos menores, los cuales son ejecutados para cubrir necesidades imperiosas, mismas que no han sido planificadas y por lo tanto no constan en el Plan Anual de Contratación, pero las cuales deben cumplir ciertos requisitos para evitar eludir procedimientos de contratación, por lo cual esta investigación se orienta a sistematizar el procedimiento de Ínfima Cuantía mediante la implementación de un Manual que permita involucrar a todos los servidores que intervienen en la adquisición de bienes, servicios y obras ínfimas como son reparación, refacción, remodelación, adecuación, mantenimiento o mejora de una construcción o infraestructura existente. La creación de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Públicas (LOSNCP) permitió articular a todas las instituciones del sector público en los ámbitos de planificación, programación, presupuesto, control, administración y ejecución de las adquisiciones de bienes y servicios, así como en la ejecución de obras públicas que se realicen con recursos públicos. El SERCOP, es el Órgano Rector de las compras públicas en el Ecuador, como ente encargado de vigilar la correcta utilización de los procedimientos, el Reglamento como instrumento que detalla cómo deben ser llevados

los procesos en la materia de contratación pública, así como la Resolución No. RE-SERCOP-2016-0000072 la cual es expedida como una codificación y actualización de las resoluciones emitidas por el Servicio Nacional de Contratación Pública, la cual engloba todos los procesos de Contratación y se detalla detenidamente el procedimiento de Ínfima Cuantía. El objetivo del análisis de la LOSNCP y la casuística de las Ínfimas Cuantías en este caso proyecto investigativo es diseñar un manual que permita a los servidores que ejecutan este tipo de contrataciones a través de guías para un correcto procedimiento, tanto en la parte precontractual como contractual, evitando incurrir en omisiones de índole administrativas, civiles, mucho menos indicios de responsabilidad penal.

Descriptor: Ejecución de Adquisiciones, Fase Precontractual, Ínfima Cuantía, Instituciones del Sector Público, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, Manual de Procedimiento, Obras Públicas, Procedimiento de Contratación, Resolución de ínfima Cuantía, Servicio Nacional de Contratación Pública.

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

THEME:

PROCEDURES OF INTIMATE AMOUNT IN THE PUBLIC PROCUREMENT OF THE PROVINCIAL DIRECTORATE OF THE COUNCIL OF THE JUDICIARY OF SANTO DOMINGO OF THE TSÁCHILAS AND THE EFFICIENCY IN THE BUDGETARY EXECUTION.

AUTHOR : Ingeniera Karen Dayanet Soza Mero.
DIRECTED BY : Doctor Milton David Morales Palacios, Magíster.
DATE : July 13th, 2018.

EXECUTIVE SUMMARY

This work will establish pre-contractual and contractual procedures for minor amounts, which are executed to cover imperative needs, which have not been planned and therefore are not included in the Annual Hiring Plan, but which must meet certain requirements to do not avoid contracting procedures, which is why this research is aimed at systematizing the procedure of Minimum Amount through the implementation of a Manual that allows involving all the officials involved in the acquisition of goods, services and very small works such as repair, refurbishment, remodeling, adaptation, maintenance or improvement of an existing construction or infrastructure. The creation of the “Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Públicas” (LOSNCP) made it possible to articulate all public sector institutions in the areas of planning, programming, budgeting, control, administration and execution of properties and services acquisitions, as well as in the execution of public works carried out with public resources. The SERCOP, is the Governing Body of public procurement in Ecuador, is the entity in charge of monitoring the correct use of procedures, the Regulation like an instrument that details how processes in the subject of public procurement should be carried out, as well as the Resolution No. RE-

SERCOP-2016-0000072 which is issued like a codification and update of the resolutions issued by the National Public Procurement Service, which includes all procurement processes and details the procedure of very low amount. The objective of the analysis of the LOSNCP and the casuistry of the “Infimas Cuantías” in this project is to design a manual that allows the officials that execute this type of hiring through guides for a correct procedure, both in the pre-contractual and contractual items, avoiding incurring omissions of an administrative, civil nature, much less indications of criminal responsibility.

Keywords: Execution of Acquisitions, Hiring procedure, Institutions of the Public Sector, Insufficient Amount, National Service of Public Contracting, Organic Law of the National Public Procurement System, Pre-contractual phase, Procedural Manual, Public Works, Public Works, Resolution of very small amount

INTRODUCCIÓN

La Ley de Contratación Pública, permite consolidar diversas normativas en una sola Ley, misma que determina los montos de los diferentes procesos de contratación, pero en esta Ley no se detalló la casuística para montos menores, existiendo una Ley reformativa de 14 de octubre de 2013, en la cual se legaliza la Ínfima Cuantía, como procedimiento de contratación para la Administración Pública. El Sistema Nacional de Contratación Pública SNCP; es el encargado de brindar a las entidades contratantes mecanismos de ágil gestión y de transparencia a la información, diseña instrumentos que permitirá la eficiente y oportuna publicación de las adquisiciones que se realicen a través de los procedimientos de Ínfima Cuantía.

Se debe tomar en cuenta que las compras realizadas a través de Ínfima Cuantía no se las debe considerar como medio de elusión de otros procedimientos de contratación, el tema de investigación seleccionado para el desarrollo de la Tesis, ofrece un lineamiento para el proceso de contratación de bienes y servicios, así como la ejecución de obras, el cual tiene como objetivo el desarrollo de un Manual de procedimientos de Ínfima Cuantía; para la Dirección Provincial del Consejo de la Judicatura de Santo Domingo de los Tsáchilas, a fin de implementar un medio de control interno.

Capítulo I, consiste en el planteamiento del problema, la contextualización, un análisis crítico, la prognosis, formulación del problema, interrogantes, delimitación de los objetos de contratación, justificación y los objetivos tanto generales como específicos que se logran cumplir al final de la tesis.

Capítulo II, expone el marco teórico, que comprende los antecedentes investigativos, la fundamentación filosófica, fundamentación legal, las categorías fundamentales de estudio, el desarrollo teórico de las categorías fundamentales de investigación y el planteamiento de la hipótesis a verificarse.

Capítulo III, se refiere a la metodología para el desarrollo del presente trabajo de investigación; modalidad, tipo de investigación, población, muestra de estudio,

operacionalización de variables de la hipótesis, plan de recolección y procesamiento de resultados.

Capítulo IV, describe el análisis de los resultados y la interpretación de datos obtenidos a través de fuentes secundarias y la verificación de la hipótesis, misma que fue realizada con la prueba estadística Chi-cuadrado.

Capítulo V, expone las conclusiones y recomendaciones a las que se llegó luego del análisis de los resultados e interpretación de datos. Dentro del cual, las conclusiones fueron realizadas en concordancia con los objetivos específicos planteados en el primer capítulo, y las recomendaciones fueron efectuadas con la finalidad de que aporte con el óptimo desarrollo de la institución pública estudiada.

Capítulo VI, se desarrolla un Manual de procesos para el procedimiento de Ínfima Cuantía el que permitirá dar lineamientos claros con los respectivos responsables enmarcados en la realidad de la Dirección Provincial del Consejo de la Judicatura de Santo Domingo de los Tsáchilas y apegados a la normativa vigente.

CAPÍTULO I

PROBLEMA DE INVESTIGACIÓN

1.1.Tema

PROCEDIMIENTOS DE ÍNFIMA CUANTÍA EN LA CONTRATACIÓN PÚBLICA DE LA DIRECCIÓN PROVINCIAL DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA DE SANTO DOMINGO DE LOS TSÁCHILAS Y LA EFICIENCIA EN LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA.

1.2.Planteamiento del problema

El Sistema Nacional de Contratación Pública es normado por la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública (LOSNCP), la misma que fue expedida el 4 de Agosto del 2008, este sistema es considerado un elemento de importancia para el desarrollo del país; ya que su base es una Ley que regula de manera unificada la adquisición de bienes, servicios y obras de ínfima, menor y mayor cuantía, contrataciones que generalmente requieren las instituciones del sector público. Las compras públicas abarcan diferentes funciones como son las de utilidad pública, carácter administrativo y de tipo económico, para poder satisfacer las necesidades sociales y el uso eficiente y transparente de los recursos que posee el estado.

De hecho, el Estado a través del poder de compras; tiene la capacidad de influir en el desarrollo de las políticas públicas, tanto de bienes y servicios en la Dirección Provincial del Consejo de la Judicatura de Santo Domingo de los Tsáchilas.

Por ello es importante analizar, identificar y proponer soluciones en los procedimientos dinámicos y de Régimen Común (fase precontractual y contractual) de las compras con su respectivo presupuesto referencial, de manera que las contrataciones de la Dirección Provincial del Consejo de la Judicatura de Santo Domingo de los Tsáchilas, cumplan los principios de eficiencia y eficacia en la ejecución presupuestaria. Cabe indicar que se han creado Resoluciones relacionadas con las adquisiciones de montos

menores, que son normadas en el Reglamento, lo que permite mejorar la aplicación de la Ley y por ende de los procedimientos, Resoluciones creadas como necesidad de agilizar los procesos para adquisiciones de bienes, servicios y obras que por las situaciones y montos menores a lo estimado en otros procedimientos no han sido contempladas en el Plan Anual de Contratación de las entidades, como lo es el Procedimiento de Ínfima Cuantía, dificultando la ejecución de rubros económicos que de una u otra manera afecta la ejecución presupuestaria.

Es así, que actualmente el presente trabajo de investigación se enfoca en analizar de manera objetiva las Resoluciones por parte del ente regulador SERCOP, aplicada a los procedimientos de Ínfima Cuantía, mismas que no logran cumplir con su objetivo, el cual es; agilidad en la adquisición de bienes y servicios ejecutadas en algunas en la entidad del Estado, ocasionando retrasos al momento de adquirir los mismos mediante el procedimiento antes citado, ya que por causa de trámites burocráticos no se pueden ejecutar los recursos asignados en la brevedad posible, lo que preocupa a la Administración, debido a que las entidades del sector público son objeto de auditoría por parte de los Organismos de Control, y su ineficiente ejecución podría acarrear responsabilidades de índole civil, administrativa e incluso penal.

1.2.1. Contextualización

1.2.1.1. Macro contextualización

En el Caribe, los Ministerios de Finanzas son en su mayoría los encargados de administrar los sistemas nacionales de compras; en Centroamérica y Suramérica hay mayor progreso a favor de crear instancias autónomas con competencia en la administración de las compras (Secretaría del Sistema Económico, Latinoamericano y del Caribe, 2014, pág. 12).

País	Órgano
Antigua y Barbuda	Ministerio de Finanzas, Economía y Administración Pública
Argentina	Oficina Nacional de Contrataciones
Bahamas	Ministerio de Finanzas
Barbados	Ministerio de Finanzas
Belice	Ministerio de Finanzas
Bolivia	Oficina Nacional de Contrataciones
Brasil	Sistema Integrado de Administración de Servicios Generales
Chile	Chile Compra
Colombia	Agencia Nacional de Contratación Pública
Costa Rica	Ministerio de Hacienda
Dominica	Ministerio de Finanzas y Planeación
Ecuador	Servicio Nacional de Contratación Pública
El Salvador	Sistema de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública
Granada	Ministerio de Finanzas/Oficina de Contratación Pública
Guatemala	Sistema de información de Contrataciones y adquisiciones del Estado
Guyana	Consejo Administrativo de Licitaciones y Adquisiciones Nacionales
Haití	Commission Nationale des Marchés Publics
Honduras	Sistema de Información de Contratación y Adquisiciones del Estado
Jamaica	Ministerio de Finanzas y Servicio Público
México	Secretaría de la Función Pública
Nicaragua	Compras Públicas de Nicaragua
Panamá	Panamá Compra
Paraguay	Ministerio de Hacienda
Perú	Consejo Superior de Contrataciones y Adquisiciones del Estado
República Dominicana	Dirección General de Contrataciones Publicas
San Cristóbal y Nieves	Ministerio de Finanzas
Santa Lucía	Ministerio de Finanzas, Servicios Financieros Internacionales y Asuntos Económicos
San Vicente y las Granadinas	Ministerio de Finanzas y Planeación Económica
Surinam	Ministerio de Finanzas
Trinidad y Tobago	Oficina Nacional de Contrataciones
Uruguay	Agencia de Compras y Contrataciones del Estado
Venezuela	Servicio Nacional de Contrataciones

Tabla 1 Instituciones Nacionales de compras públicas en América Latina y el Caribe

Fuente Secretaría Permanente del SELA

Elaborado por Soza, K (2018)

Existen organismos de derecho público, técnico regulatorio, con personalidad jurídica propia y autonomía administrativa, técnica, operativa, financiera y presupuestaria, que realizan la administración de las compras públicas en cada uno de los países, ya que para cada uno de ellos existen Leyes, Reglamentos y Resoluciones especiales para el trato de cada una de las adquisiciones que se realicen en sus países como Normativa de compra.

La Agencia ProCórdoba estipula que la Compra Pública Internacional (CPI):

La CPI, globalmente hablando, y según cifras de la OCDE representa unos dos billones de euros al año, en diferentes modalidades de contratación, representando una porción del mercado de bienes y servicios a nivel internacional que no se puede obviar (entorno de un 15% del PBI Mundial), particularmente para empresas dedicadas a la consultoría y servicios, relativas a salud, educación, infraestructura, energía y agricultura.

Las compras públicas internacionales son una guía metodológica para el presente trabajo, pues permite identificar costos y beneficios que deben ser evaluados conjuntamente, junto con el poder de compra del Estado como herramienta de política productiva, las mismas deben estar enfocadas a la adquisición de bienes y servicios de ciertos sectores, como las PYMES a fin de que utilicen medios de producción sustentable o mano de obra de grupos vulnerables, ya que estas pueden generar externalidades positivas y por ende el aumento de un beneficio social.

Según el informe emitido por la NovaGob en el año 2017;

Tradicionalmente, las compras públicas han sido un tema de provisión pública de bienes y servicios, con muy bajo impacto en el desarrollo de la sociedad y las personas, no considerando que el Estado es el mayor comprador de la economía, y de bienes y servicios en su mayor parte no sofisticados. La contratación pública representa de un 12% a un 20% del producto interno bruto (PIB) en los países desarrollados. También se calcula sobre la base del porcentaje del presupuesto nacional, indicando que a compras públicas se destina entre el 28% y el 31% del presupuesto. Para el año 2016, el Presupuesto General de la República Dominicana fue de USD\$14 mil millones, de los cuales USD\$900 millones se registraron en el Sistema Nacional de Compras y Contrataciones Públicas.

Para un correcto uso de los ingresos que financiarán los gastos a través del Presupuesto, el Gobierno establece prioridades para atender problemas estructurales

como la pobreza y las desigualdades sociales, por lo cual se debe realizar un estudio pormenorizado de cuáles son las principales necesidades del Estado para optimizar la asignación de los mismos, a las diferentes cuentas que se establecen en el Presupuesto de cada país.

1.2.1.2.Meso contextualización

La Administración del Ecuador nació de las entrañas de la sociedad con el objetivo de servirla, se encontró inmersa en su cultura y fue consecuencia de esto que se adaptó a sus necesidades. El comienzo de la Administración Pública se encontró en las formas primarias de organizaciones de los asentamientos indígenas que vivieron en lo que hoy se conoce como territorio nacional, formas que se caracterizan más bien, por su simplicidad y que nacieron de un sistema autóctono de valores (Carmen, 2013).

Para la elaboración la Proforma, en la que han participado además del Ministerio de Economía y Finanzas, SENPLADES y el Banco Central del Ecuador, con el aporte de todas las instituciones del Gobierno Central, se detalla la siguiente información.

GRUPO	AÑO 2015	AÑO 2016	AÑO 2017
510000 - GASTOS EN PERSONAL	8,718,604,843.00	8,789,691,178.26	9,192,545,892.16
530000 - BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO	60,048,404,131.00	4,676,207,657.00	5,123,877,234.08
560000 - GASTOS FINANCIEROS	1,216,163,583.00	1,750,374,006.00	2,247,930,542.73
570000 - OTROS GASTOS CORRIENTES	152,557,539.00	271,424,940.00	235,228,530.55
580000 - TRANSFERENCIAS Y DONACIONES CORRIENTES	2,943,091,700.96	1,925,167,455.00	2,375,404,440.83
630000 - BIENES Y SERVICIOS PARA PRODUCCIÓN			390,539.74
710000 - GASTOS EN PERSONAL PARA INVERSIÓN	273,264,278.78	167,449,108.97	452,712,297.52
730000 - BIENES Y SERVICIOS PARA INVERSIÓN	2,251,396,065.41	1,131,122,925.25	1,055,639,784.59
750000 - OBRAS PUBLICAS	3,666,016,508.96	1,683,287,927.84	1,848,355,067.47
770000 - OTROS GASTOS DE INVERSIÓN	2,119,604.89	930,359.52	3,026,272.38

780000 - TRANSFERENCIAS Y DONACIONES PARA INVERSIÓN	177,716,957.00	1,401,721,254.67	1,131,161,030.16
840000 - BIENES DE LARGA DURACIÓN	1,121,093,150.56	529,433,606.08	614,624,582.86
870000 - INVERSIONES FINANCIERAS	28,763,000.00		429,225.89
880000 - TRANSFERENCIAS Y DONACIONES DE CAPITAL	4,101,922,177.52	3,373,905,308.21	4,060,413,061.95
960000 - AMORTIZACIÓN DE LA DEUDA PUBLICA	3,090,631,585.62	2,575,444,090.99	7,034,135,036.31
970000 - PASIVO CIRCULANTE		1,558,938,503.00	858.76
980000 - OBLIGACIONES POR VENTA ANTICIPADAS DE PETRÓLEO Y POR CONVENIOS CON ENTIDADES DEL SECTOR PUBLICO NO FINANCIERO			1,237,901,815.00
990000 - OTROS PASIVOS	329,220,800.00		
TOTAL:	36,317,119,042.70	29,835,098,320.79	36,818,127,659.65

Tabla 2 Presupuesto General del Estado Consolidado por Grupo Gastos 2015-2017

Fuente Pagina Web Sistema Nacional de Contratación Pública

Elaborado por Soza, K (2018)

GRUPO	AÑO 2015	AÑO 2016	AÑO 2017
110000 – IMPUESTOS	15,565,698,278.00	15,489,701,480.00	14,760,354,529.00
130000 - TASAS Y CONTRIBUCIONES	2,095,170,942.00	1,780,008,793.44	1,609,813,035.07
140000 - VENTA DE BIENES Y SERVICIOS	123,547,467.00	81,914,065.00	62,300,846.30
170000 - RENTAS DE INVERSIONES Y MULTAS	429,025,180.00	344,234,795.46	449,483,407.12
180000 - TRANSFERENCIAS Y DONACIONES CORRIENTES	6,171,367,130.00	4,807,269,231.00	3,322,722,409.42
190000 - OTROS INGRESOS	47,444,457.00	56,826,250.82	67,548,007.82
240000 - VENTA DE ACTIVOS NO FINANCIEROS		39,615,818.84	32,705,363.00
270000 - RECUPERACIÓN DE INVERSIONES		4,559,780.34	26,069,849.03
280000 - TRANSFERENCIAS Y DONACIONES DE CAPITAL E INVERSIÓN	3,087,410,603.00	633,952,933.40	3,241,664,927.23
360000 - FINANCIAMIENTO PUBLICO	8,806,818,876.70	5,858,287,756.49	11,670,331,230.55
370000 - SALDOS DISPONIBLES			610,200,400.51
380000 - CUENTAS PENDIENTES POR COBRAR	10,636,109.00	13,727,416.00	564,933,654.60
390000 - VENTAS ANTICIPADAS		725,000,000.00	400,000,000.00
TOTAL:	36,317,119,042.70	29,835,098,320.79	36,818,127,659.65

Tabla 3 Presupuesto General del Estado Consolidado por Grupo Ingresos 2014-2017

Fuente Ministerio de Finanzas

Elaborado por Soza, K (2018)

La experiencia de estos diez años que lleva implementado el Sistema Nacional de Contratación Pública (SNCP), en el marco de un Estado constitucional de derechos y justicia social, que apuesta por la planificación del desarrollo nacional de manera solidaria y sustentable, la redistribución equitativa de la riqueza y la erradicación de la pobreza para acceder al buen vivir, nos aporta aprendizajes y serios cuestionamientos sobre el ejercicio de la compra pública en el Ecuador, que los asumimos con responsabilidad y compromiso.

Cabe indicar que el Procedimiento de Ínfima Cuantía es uno de los procedimientos de contratación más eficientes en términos de tiempo de ejecución del proceso, prácticamente no existe fase precontractual, sin embargo se deben cumplir ciertas condiciones técnicas, financieras y legales para poder aplicarla, actualmente no se puede establecer el número de Ínfimas Cuantías que se llevan a cabo en el sector público, debido a que cada Institucional a nivel nacional maneja el portal de compras y deben publicar los datos de las facturas en la herramienta diseñada, hasta el 5 del mes siguiente al que corresponden las adquisiciones.

De igual forma las entidades contratantes remitirán trimestralmente al organismo nacional responsable de la contratación pública, un informe sobre el número de contrataciones realizadas por ínfima cuantía, así como los nombres de los contratistas.

1.2.1.3. Micro contextualización

La Dirección Provincial del Consejo de La Judicatura de Santo Domingo de los Tsáchilas, conforme el Artículo 14 del Código Orgánico de la Función Judicial expresa *“la Función Judicial goza de autonomía económica, financiera y administrativa. Administrativamente se rige por su propia ley, reglamentos y resoluciones, bajo los criterio de descentralización y desconcentración”*.

Mediante Resolución 03-2011 de fecha 19 de enero de 2011 el Pleno del Consejo de la Judicatura Resuelve en el *“Art.1.- Crear las Direcciones Provincial en las Provincias de Santo Domingo de los Tsáchilas, Santa Elena, Orellana y Galápagos.”*

Acorde a las políticas públicas, en pro de la transparencia institucional, la Dirección Provincial del Consejo de la Judicatura de Santo Domingo de los Tsáchilas cumple fielmente las pautas trazadas por la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública garantizando de esta manera la transparencia en los procesos de contratación, promoviendo las capacidades de los ciudadanos emprendedores de Santo Domingo en la ejecución de obras, en la provisión de bienes y servicios; así como incluir en el factor productivo a los actores de la economía popular y solidaria, generando beneficios al conjunto de la sociedad; en concordancia con las resoluciones emitidas por el órgano estatal correspondiente a través del portal de compras públicas donde se puede verificar los procesos de contratación que lleva acabo esta institución de justicia.

La Unidad Financiera es la encargada de gestionar y administrar los recursos financieros de la Dirección Provincial del Consejo de la Judicatura de Santo Domingo de los Tsáchilas de manera eficaz y transparente. Para el año 2015 el presupuesto asignado para la adquisición y contratación de bienes y servicios fue de \$ 709.417,35 y devengado únicamente mediante el procedimiento de ínfima Cuantía de \$ 127.554,60 dando un porcentaje de ejecución del 17,98%, para el año 2016 en asignado contó con \$ 404.207,25 y ejecutado \$ 74.651,00 obteniendo una ejecución del 18,47% y para el año 2017 existió una asignación del \$ 383.137,07 y la ejecución fue de \$ 76.326,26 obteniendo un porcentaje del 19,92%.

Conforme el siguiente detalle se da a conocer el presupuesto que ha sido ejecutado únicamente mediante el procedimiento de Ínfima Cuantía:

AÑOS	ASIGNACIÓN BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO	VALORES EJECUTADOS PROCEDIMIENTO ÍNFIMA CUANTÍA	# PROCEDIMIENTOS ÍNFIMA CUANTÍA	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN
2015	709417,35	127554,60	133	17,98%
2016	404207,25	74651,00	31	18,47%
2017	383137,07	76326,26	26	19,92%

Tabla 4 Rendición de cuentas 2015, 2016 y 2017

Fuente Investigación propia

Elaborado por Soza, K (2018)

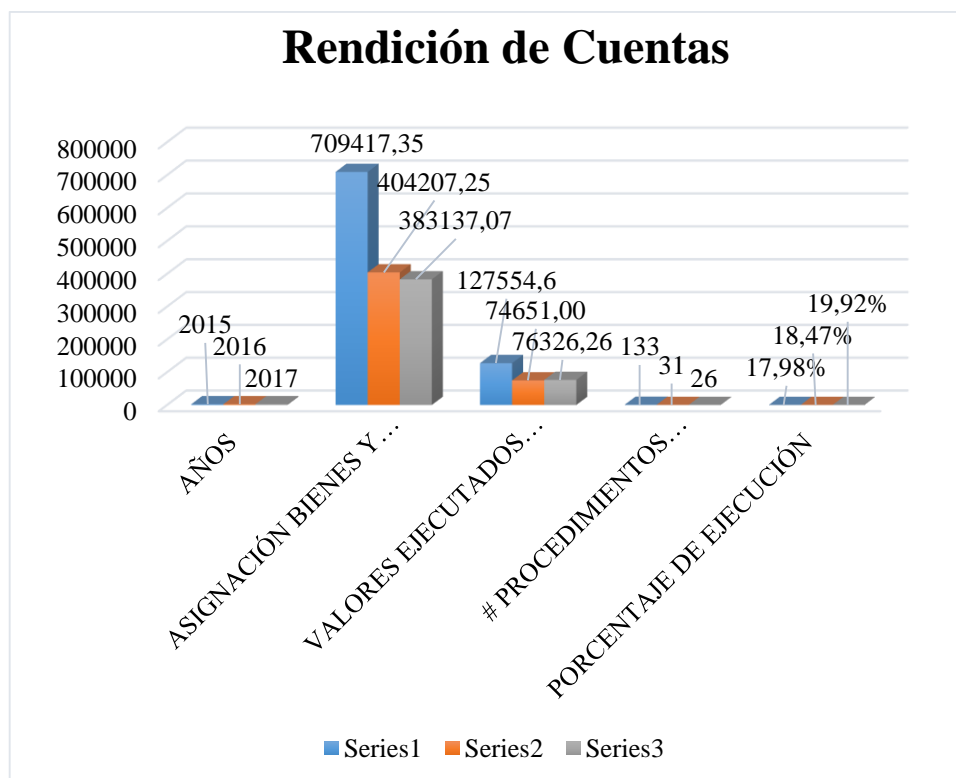


Gráfico 1 Rendición de cuentas 2015, 2016 y 2017

Fuente Elaboración propia

Elaborado por Soza, K (2018)

En efecto podemos observar que la asignación presupuestaria es un componente de vital importancia, ya que como se puede observar que la ejecución está en un rango del 18% al 20% en cuanto a ejecución presupuestaria de la entidad bajo la cual se ha efectuado el análisis, tomando como nota interesante que cada año se ha utilizado el procedimiento de Ínfima Cuantía, pero ha ido decreciendo, como se puede notar en el siguiente gráfico:

PROCESOS DE CONTRATACIÓN ÍNFIMA CUANTÍA

AÑO	PROCEDIMIENTO	No. Total Adjudicados	Porcentaje
2015	Ínfima Cuantía	133	70%
2016	Ínfima Cuantía	31	16%
2017	Ínfima Cuantía	26	14%

Tabla 5 Rendición de cuentas 2015, 2016 y 2017

Fuente Investigación propia

Elaborado por Soza, K (2018)

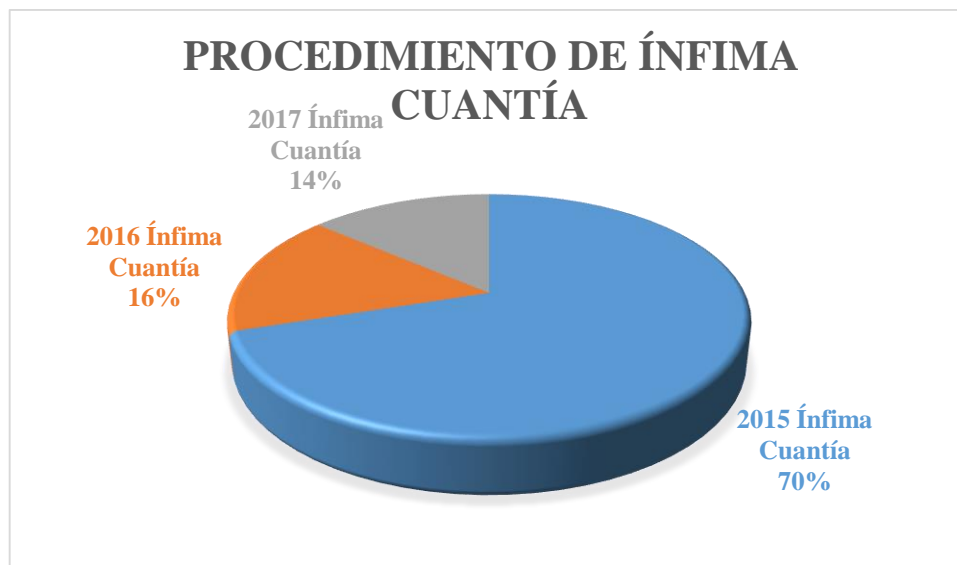


Gráfico 2 Rendición de cuentas 2015, 2016 y 2017

Fuente Elaboración propia

Elaborado por Soza, K (2018)

Una vez establecidos los procedimientos de contratación que se utilizan en la Dirección Provincial del Consejo de la Judicatura de Santo Domingo de los Tsáchilas, se puede observar que para el año 2015 el procedimiento de Ínfima Cuantía obtuvo un 70% utilizado 133 veces, para el año 2016 obtuvo el 16% siendo utilizado 31 veces y para el año 2017 obtuvo el 14% siendo utilizado 26 veces.

Por lo cual, una vez realizado el respectivo análisis, podemos denotar que la mayor cantidad de procesos de contratación utilizados por la Dirección Provincial del Consejo de la Judicatura de Santo Domingo de los Tsáchilas, en lo concerniente a las adquisiciones de bienes, servicios y obras se los realizan mediante el procedimiento de Ínfima Cuantía.

1.2.1.4.Árbol de Problemas

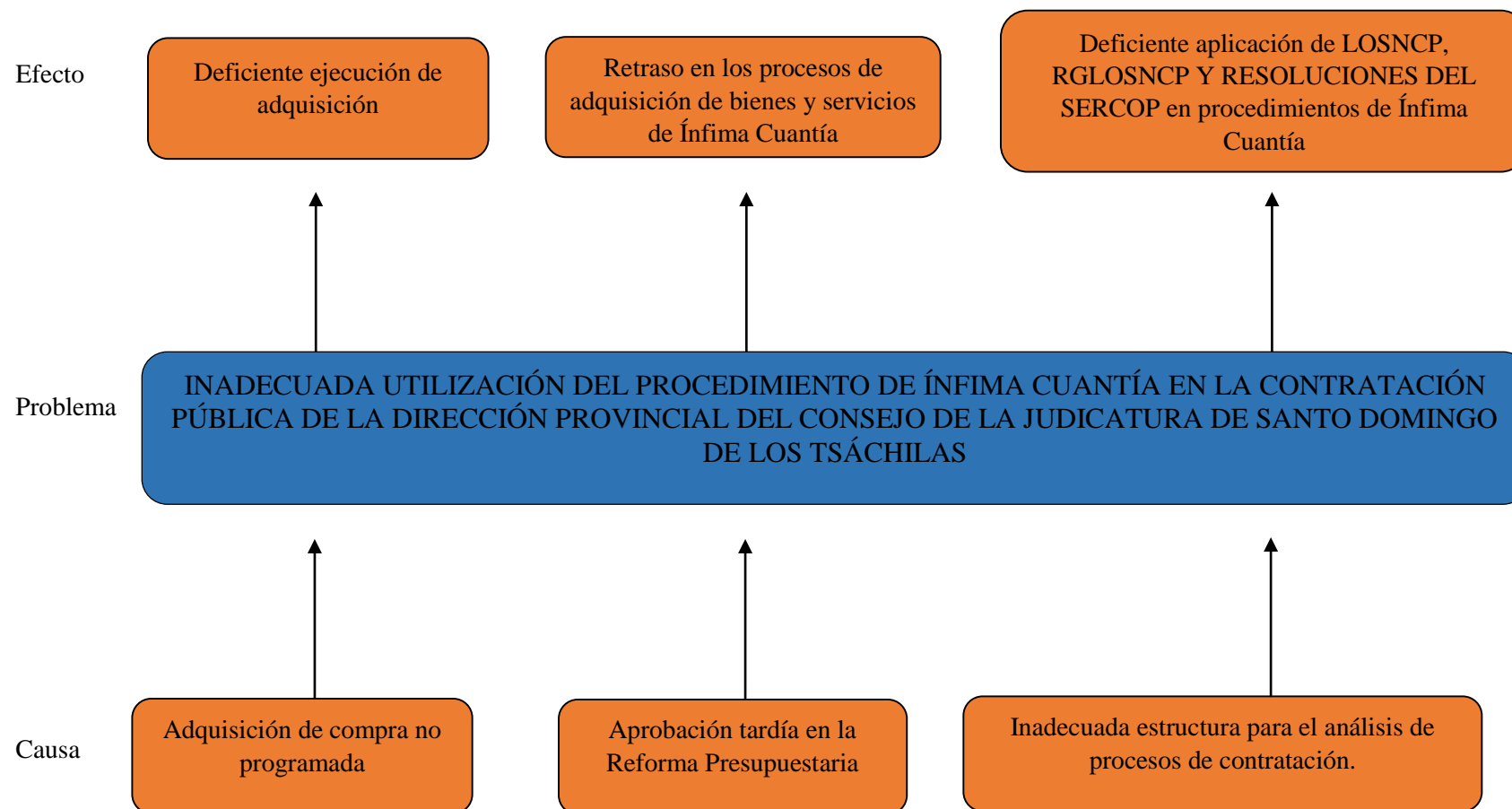


Gráfico 3 Árbol de problemas
Fuente Elaboración propia
Elaborado por Soza, K (2018)

1.2.2. Análisis crítico

El problema de la investigación radica en la inadecuada gestión del procedimiento de ínfima cuantía en la contratación pública de la Dirección Provincial del Consejo de la Judicatura de Santo Domingo de los Tsáchilas, por medio de varias causas como la adquisición ya sea de bienes y servicios de forma constante y que no se encuentran generalmente planificadas en el Plan Anual de Contratación por lo que existe una deficiente y desorganizada ejecución presupuestaria.

Por otra parte, las actividades administrativas y financieras no se encuentran bien definidas causando retraso en las adquisiciones de bienes, servicios y obras, lo que ocasiona que los servidores públicos inmersos en los procesos no puedan ejecutar su trabajo de una manera eficiente y por ende no se ejecutan los recursos financieros en el tiempo planteado, originando retardo en la entrega del bien, servicio u obras conforme a los plazos establecidos.

La aplicación de procedimientos sin tomar en consideración montos o la utilización de del procedimientos de Ínfima Cuantía como un proceso de elusión de otros procesos de contratación como una Subasta Inversa Electrónica, limita a las áreas administrativas el cumplimiento de lo que establece la LOSNCP y su Reglamento, misma que para ciertas circunstancias se utiliza a fin de ejecutar el presupuesto asignado, por lo que se debe contar con una unidad de criterio y conocimiento y así crear una sola directriz que sea el eje con el cual se maneje la contratación pública de tal manera que existan una correcta aplicación de la Resolución No. RE-SERCOP-2016-0000072, esta resolución es expedida por Organismo de Control en el cual unifica todas las resoluciones emitidas por la SERCOP, la misma tiene carácter general, obligatorio y permanente, y se refiere al ámbito de competencia del servicio, esta resolución es dictada para cumplir las funciones que la ley encomienda a cada servicio público. En cuanto a su ámbito de contratación pública, la resolución alcanza a todo aquello que complementa, desarrolle o detalle a la ley.

En cuanto al territorio, las resoluciones pueden tener alcance nacional o local, tratándose de servicios descentralizados.

Las resoluciones tienen un enorme impacto en la actividad económica y social, pues tienen un grado de flexibilidad, oportunidad e información que la ley no puede tener, y en ese sentido la complementan.

1.2.3. Prognosis

El incumplimiento de la Ley Orgánica de Contratación Públicas y el uso inadecuado de la Resolución No. RE-SERCOP-2016-0000072, ocasionará que el procedimiento de Ínfima Cuantía sea ejecutado de manera ineficiente para la adquisición de bienes y servicios en la institución, originando además duplicidad en el objeto de contratación, por lo cual los entes de control podrán realizar observaciones en los mismos y se podría determinar responsabilidad civil, administrativa e incluso indicios de responsabilidad penal.

1.2.4. Formulación del Problema

¿La inadecuada utilización del procedimiento de Ínfima Cuantía en las contrataciones de la Dirección del Consejo de la Judicatura de Santo Domingo de los Tsáchilas, provoca una ineficiente ejecución presupuestaria?

1.2.5. Interrogantes

¿Cómo se ejecutan los procedimientos de Ínfima Cuantía en la Dirección Provincial del Consejo de la Judicatura de Santo Domingo de los Tsáchilas?

¿Cada cuánto tiempo se ejecutan los procedimientos de Ínfima Cuantía en la Dirección Provincial del Consejo de la Judicatura de Santo Domingo de los Tsáchilas?

¿A través de qué lineamientos, normativa y directrices se ejecutan los procedimientos de Ínfima Cuantía a fin de contribuir a una eficiente ejecución presupuestaria?

¿Cuál es la afectación presupuestaria de la Dirección Provincial del Consejo de la Judicatura de Santo Domingo de los Tsáchilas en compras de Ínfima Cuantía?

1.2.6. Delimitación del objeto de investigación

Campo: Finanzas Públicas.

Área: Procesos de Contratación Pública.

Aspecto: Compras Públicas procedimiento de Ínfima Cuantía.

Temporal: La presente investigación se ejecutará en el periodo comprendido entre los años 2015, 2016 y 2017.

Espacial: La realización del estudio se ejecutará en la Dirección Provincial del Consejo de la Judicatura de Santo Domingo de los Tsáchilas.

Población: Servidores de la Dirección Provincial Administrativa y Financiera.

1.3. Justificación

La investigación es de importancia debido a que la Dirección Provincial del Consejo de la Judicatura de Santo Domingo de los Tsáchilas debe manejar mecanismos de compras ágiles, transparentes, eficientes y eficaces, en la que los beneficios obtenidos sean para la población de esta provincia, por ende, sean determinantes dentro de una correcta ejecución presupuestaria mejorando la finalidad de las compras estatales en esa circunscripción.

Es necesario realizar la investigación debido a que los procedimientos de Ínfima Cuantía de bienes y servicios siempre son desarrollados para realizar actividades específicas que generalmente son consecutivas, aunque no lo deberían ser, por lo que se pretende solucionar aquello para que los procesos no sean declarados como una subdivisión y elusión de procedimientos, es decir impidiendo se acuse una incorrecta planificación y ejecución presupuestaria.

La investigación es de interés porque las soluciones o mecanismos que se propondrán en la investigación serán aplicados dentro de la Dirección Provincial del Consejo de la Judicatura de Santo Domingo de los Tsáchilas, siendo solución para esta entidad, y, de ser posible, las propuestas, deberían ser acogidas por parte del SERCOP, que pasarían a ser un modelo de solución para otras entidades que ejecuten procedimientos de Ínfima Cuantía.

Al determinar las acciones correctivas se requerirá del compromiso y responsabilidad de todos los servidores que forman parte de la institución y los servidores que intervienen de manera directa o indirecta en los procedimientos de Ínfima Cuantía a fin de mejorar el desempeño en sus actividades y por ende colaborar con la ejecución adecuada de los recursos asignados, para las diferentes adquisiciones.

Durante el análisis de la variable dependiente e independiente se utilizará varias herramientas; como son las cédulas presupuestarias, el PAC 2015, 2016 y 2017 y toda la documentación habilitante para la adquisición ya sea de bienes o servicios mediante el procedimiento de Ínfima Cuantía.

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

Así mismo en el presente trabajo se ha determinado que no hay estudios de investigación en la Dirección Provincial del Consejo de la Judicatura de Santo Domingo de los Tsáchilas relacionados donde se analice el procedimiento de Ínfima Cuantía, por lo que la presente investigación **será de gran aporte a los servidores públicos que intervienen en los procesos de contratación de la institución ya que podrán aplicar correctamente la Normativa existente para el procedimiento de contratación antes citado y de esta forma garantizarán la ejecución adecuada de los recursos asignados.**

1.4. Objetivos

1.4.1. Objetivo General

Determinar el tiempo utilizado para la adquisición de bienes y servicios mediante el procedimiento de Ínfima Cuantía en los procesos de contratación pública, en el período

2015 – 2017 aplicados en la Dirección Provincial del Consejo de la Judicatura de Santo Domingo de los Tsáchilas.

1.4.2. Objetivos Específicos

- Determinar la aplicación de los procedimientos de Ínfima Cuantía en las adquisiciones efectuadas por la Dirección Provincial del Consejo de la Judicatura de Santo Domingo de los Tsáchilas.
- Evaluar el tiempo en el que se ejecuta la asignación presupuestaria una emitida la respectiva certificación presupuestaria para la adquisición de bienes y servicios, mediante el procedimiento de Ínfima Cuantía, realizados por la Dirección Provincial del Consejo de la Judicatura de Santo Domingo de los Tsáchilas.
- Proponer lineamientos y establecer los tiempos para el ingreso de las facturas en la plataforma del SERCOP, en la etapa contractual de los procedimientos de ínfima Cuantía, para contribuir a la eficiencia en la ejecución presupuestaria de recursos asignados a la Dirección Provincial del Consejo de la Judicatura de Santo Domingo de los Tsáchilas.

CAPÍTULO II

MARCO TEÓRICO

2.1. Antecedentes Investigativos

Conforme manifiesta Navas Rondón en su artículo:

El sistema de contrataciones públicas se encuentra integrado y es parte del sistema de gobernabilidad del sector público, contando con capacidad de gestión y con sistemas efectivos de control y auditoría que permitan contar con una política efectiva para que el mercado interior alcance sus objetivos, como son generar crecimiento sostenido a largo plazo, crear empleo, favorecer el desarrollo de empresas capaces de explotar las posibilidades que ofrece el mercado y afrontar eficazmente la competitividad en los mercados globales; así como permitir que el contribuyente y los usuarios obtengan servicios públicos de mejor calidad a menor costo, y en atención a los sectores desfavorecidos (Navas Rondón, 2016, pág. 263)

Al respecto Capello y García menciona que:

(...) resulta trascendental que los mecanismos institucionales por medio de los cuales se organiza la tarea de un Estado sean conformados en base a un enriquecimiento y empoderamiento de estrategias, que aproveche además los progresos alcanzados en el uso de nuevas tecnologías de información y comunicación TIC's). En esta tarea, los países con mayor grado de desarrollo han permitido demostrar que el estudio de las experiencias exitosas a nivel internacional y la instrumentación de dichas estrategias (con las debidas adaptaciones a los contextos propios de cada región), con el debido seguimiento, control y evaluación; suelen redundar en estrategias de política promotoras del desarrollo y progreso social (Capello & García Oro, 2014, pág. 4).

El ciudadano que conforma esta nueva sociedad tiene un rol activo en su relación con el Estado, pues el poder que le confiere la información le permite ejercer un control efectivo sobre las actuaciones públicas y participar en la formulación de políticas y lineamientos gubernamentales que antes eran reservados exclusivamente a la administración pública (Manrique, Sarmiento E, & Forero Tapiero, 2015, pág. 32)

De igual forma los autores destacan:

Durante los últimos años, en un contexto de globalización, se ha detectado un cambio de actitud por parte de las instituciones pública, siendo muestra de ello el aumento de iniciativas a favor de la Contratación Sostenible. En Europa los primeros pasos se dieron a principios de la década de los 90 contribuyendo a que ésta sea una herramienta de las autoridades públicas para avanzar hacia un patrón de consumo y producción más sostenible. Así, la Contratación Sostenible es un proceso mediante el cual las autoridades públicas deciden adquirir productos y servicios con la misma utilidad básica pero con la posibilidad de brindar oportunidades a las empresas del universo de la Economía Social (Erauskin Tolosa, Zurbano Irizar, & Martínez Tola, 2017, pág. 61)

La contratación sostenible en la Ínfima Cuantía permitirá a la Dirección Provincial del Consejo de la Judicatura de Santo Domingo de los Tsáchilas satisfacer sus necesidades de bienes, servicios y obras, mediante una visión de maximizar los beneficios netos para ellas mismas, debiendo incorporar consideraciones de costos externos en sus decisiones de compra, junto a los criterios convencionales de contratación como lo son el precio y la calidad de los mismos.

A través de la contratación pública se han implementado herramientas que permitan tanto a instituciones del sector público como privado interactuar con proveedores, como es el caso de los procedimientos de Ínfima Cuantía ya que estos otorgan un medio de consulta para la ciudadanía, respecto a la inversión del dinero público y como mencionan los autores al existir sistemas de gobernabilidad, así como el uso de nuevas

tecnologías, se ha logrado recopilar información sobre países hermanos que mantienen procedimientos que denotan la misma aplicación, mismos que se detallan a continuación:

País	Institución Responsables	Web de compras gubernamentales	Otros aspectos	Proceso de Contratación Objeto de la Investigación	Característica
Ecuador	Secretaría Nacional de Contratación Pública SERCOP	www.compraspublicas.gob.ec SOCE Sistema Oficial de Contratación Pública, portal de compras públicas en el cual interactúan proveedores e instituciones públicas	SOCE Sistema Nacional de Contratación Pública –SNCP para efectuar procesos de contratación de bienes y servicios de forma transparente, responsable y enmarcada en la normativa, ley, reglamentos y resoluciones vigentes.	ÍNFIMA CUANTÍA	Mínimo 3 Proformas Monto Máximo de Contratación establecido conforme el Presupuesto Obligatoriedad en la publicación de documentación que sustente la contratación
Guatemala	Dirección normativa de contrataciones y adquisiciones del Estado, Ministerio de Finanzas Públicas.	www.guatecompras.gt GUATECOMPRAS es el nombre asignado al Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado.	GUATECOMPRAS Es un mercado electrónico, operado a través de Internet. Inicialmente GUATECOMPRAS se enfocó en brindar mayor transparencia a las compras públicas y por ello su lema fue "Todo a la vista de todos"	BAJA CUANTÍA	Mínimo 3 Proformas Monto Máximo de Contratación establecido conforme el Presupuesto Obligatoriedad en la publicación de documentación que sustente la contratación
El Salvador	Secretaría Técnica de la Presidencia de la República. Componente de Compras y Contrataciones	www.comprasal.gob.sv El primer módulo de Compras, conocido como MODDIV	MODDIV. Es la herramienta técnica que permite la divulgación de las adquisiciones y contrataciones que realizan las instituciones de la Administración Pública de El Salvador, con el objeto de lograr mayor participación de ofertantes nacionales e internacionales	LIBRE GESTIÓN	Mínimo 3 Proformas Monto Máximo de Contratación establecido conforme el Presupuesto Obligatoriedad en la publicación de documentación que sustente la contratación
Honduras	Oficina Normativa de Contratación y Adquisiciones del Estado "ONCAE"	www.honducompras.gob.hn HonduCCompras es el Sistema de Información de Contratación y Adquisiciones del Estado de Honduras.	HONDUCOMPRAS Es el único medio por el que se difundirá y gestionará, a través de Internet, los procedimientos de contratación que celebren los órganos comprendidos en el ámbito de aplicación de la Ley de Contratación del Estado	COMPRAS MENORES	Mínimo 3 Proformas Monto Máximo de Contratación establecido conforme el Presupuesto Obligatoriedad en la publicación de documentación que sustente la contratación
Nicaragua	Ministerio de Hacienda y Crédito Público	www.nicaraguacompra.gob.ni	El Gobierno de Nicaragua ha impulsado con colaboración del BID reformas en El área de las compras y contrataciones públicas. En este sentido se aprobó el Programa de Eficiencia y Transparencia en las Compras y Contrataciones del Estado (PREFTEC), financiado por el BID	CONTRATACIONES MENORES	Mínimo 3 Proformas Monto Máximo de Contratación establecido conforme el Presupuesto Obligatoriedad en la publicación de documentación que sustente la contratación

Tabla 6 Procesos de Contratación Objeto de Investigación
Fuente Investigación Propia
Elaborado por Soza, K (2018)

El mayor valor será aportado por la transformación digital de la contratación pública, la transformación se producirá a través de la convergencia del buen uso de la tecnología la misma que permitirá eficiencia en las adquisiciones ya sean estas de bienes o servicios junto con análisis que permitirá la toma de decisiones basadas en datos. Esta convergencia proporcionará a la contratación pública la capacidad de conocer en tiempo real el resultado de las decisiones de compra, y aportar con varias estrategias y su aporte con la operatividad del sistema.

La utilización de recursos financieros siempre debe ser auditada, y esta debe ser medible con los diferentes indicadores de eficiencia que se establezcan, con la finalidad de ver reflejado el cumplimiento de las diferentes metas establecidas ya sea por unidad o englobando todos los departamentos que intervengan en la ejecución presupuestaria.

2.2. Fundamentación filosófica

El paradigma empírico, positivista o empírico analítico prima la objetividad sobre otros elementos. Al participar del principio de objetividad se asume la replicabilidad de las investigaciones, y por lo tanto la posibilidad de verificar o no el conocimiento generado. Las herramientas metodológicas de este paradigma son el método deductivo y el uso de estrategias y técnicas cuantitativas. La pretensión de las investigaciones empírico-analíticas es generar teorías y leyes que no estén sometidos.

La perspectiva positivista ha imperado en las ciencias de la naturaleza tales como la física, química, geología, etc. Los intentos de implementarla en las investigaciones sociales, si bien han tenido un gran impacto a lo largo de la historia, presentan problemas de aplicación metodológica y desarrollo teórico, entre otros motivos por la dificultad del control experimental. En investigación educativa, la incardinación del paradigma positivista ha sufrido tanto un abuso de sus métodos en contextos no adecuados, como la crítica feroz de sus detractores (Blog de la asociación AIDESOC, 2010).

Este paradigma intenta sustituir las nociones científicas de explicación, predicción y control del paradigma positivista por las acciones de comprensión, significado y acción, busca la objetividad en el ámbito de los significados utilizando como criterio de evidencia el acuerdo intersubjetivo en el contexto educativo.

Dentro del tema que se está investigando, se aplica el paradigma empírico ya que se busca priorizar con objetividad de conocer el proceso ejecutado por la Dirección del Consejo de la Judicatura de Santo Domingo de los Tsáchilas en el procedimiento de Ínfima Cuantía

Esta investigación tendrá un enfoque crítico - propositivo porque el principal objetivo es contribuir al cambio y mejorar la calidad de trabajo dentro de la Unidad de Compras Públicas mediante la propuesta de solución, además también tiene un enfoque cualitativo porque no solo se relaciona con números sino también con personas.

Detalle	Paradigma	Método	Enfoque
Fundamentación Filosófica	Empírico positivista o Empírico analítico	Deductivo	Crítico - propositivo
			Cualitativo
			Cuantitativo

Tabla 7 Fundamentación filosófica

Fuente Investigación Propia

Elaborado por Soza, K (2018)

2.3. Fundamentación legal

En el año 2008 se expide la nueva Constitución de la República del Ecuador, la Carta Magna cita en su artículo 233, la misma que dota de facultades a las y los servidores del Estado para que éste cumpla con las funciones que legítimamente se esperan de él, la misma radica en garantizar que las normas secundarias y la política pública potencien los derechos fundamentales sean cumplidas.

Ninguna servidora ni servidor público estará exento de responsabilidades por los actos realizados en el ejercicio de sus funciones o por omisiones, y serán responsable administrativa, civil y penalmente por el manejo y administración de fondos, bienes o recursos públicos (Asamblea Nacional Constituyente, 2008, pág. 121).

De igual forma el Artículo 288 señala “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” (Asamblea Nacional Constituyente, 2008, pág. 138).

Las compras públicas se basan en principios fundamentales creando un criterio importante al momento de realizar las contrataciones en cada institución pública, así también enfatiza la prioridad de adquirir bienes y servicios nacionales, contratación de mano de obra calificada en especial los provenientes de la economía popular y solidaria, y de las micro, pequeñas y medianas empresas.

El artículo 292 de la Constitución de la República del Ecuador, señala que la contratación de deuda pública en todos los niveles del Estado se regirá por las directrices de la respectiva planificación y presupuesto, y será autorizada por un comité de deuda y financiamiento de acuerdo con la ley, que definirá su conformación y funcionamiento. El Estado promoverá las instancias para que el poder ciudadano vigile y audite el endeudamiento público (Asamblea Nacional Constituyente, 2008, pág. 138).

La Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, se instituyó con el objetivo de regular los procedimientos de contratación para la adquisición o arrendamiento de bienes, ejecución de obras y prestación de servicios al Estado, por lo que establece en su artículo:

Art. 10.- Actividades Institucionales.- Para un efectivo, eficiente y económico control interno, las actividades institucionales se organizarán en administrativas o de apoyo, financieras, operativas y ambientales.

Art. 11.- Aplicación del control interno.- Se tendrán en cuenta las normas sobre funciones incompatibles, depósito intacto e inmediato de lo recaudado, otorgamiento de recibos, pagos con cheque o mediante la red bancaria, distinción entre ordenadores de gasto y ordenadores de pago; y, el reglamento orgánico funcional que será publicado en el Registro Oficial (Congreso Nacional, 2002, pág. 4).

Art. 52.1.- Contrataciones de ínfima cuantía.- Se podrá contratar bajo este sistema en cualquiera de los siguientes casos:

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

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

3.- Las contrataciones de obras que tengan por objeto única y exclusivamente la reparación, refacción, remodelación, adecuación, mantenimiento o mejora de una construcción o infraestructura existente, cuyo presupuesto referencial sea inferior a multiplicar el coeficiente 0,0000002 del presupuesto inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico. Para estos casos, no podrá considerarse en forma individual cada intervención, sino que la cuantía se calculará en función de todas las actividades que deban realizarse en el ejercicio económico sobre la construcción o infraestructura existente. En el caso de que

el objeto de la contratación no sea el señalado en este numeral, se aplicará el procedimiento de menor cuantía.

Las contrataciones previstas en este artículo se realizarán de forma directa con un proveedor seleccionado por la entidad contratante, sin que sea necesario que esté habilitado en el Registro Único de Proveedores.

Estas contrataciones no podrán emplearse como medio de elusión de los procedimientos pre-contractuales; para el efecto, las entidades contratantes remitirán trimestralmente al organismo nacional responsable de la contratación pública, un informe sobre el número de contrataciones realizadas por ínfima cuantía, así como los nombres de los contratistas.

Si el organismo nacional responsable de la contratación pública llegare a detectar una subdivisión de contratos o cualquier infracción a este artículo, lo pondrá en conocimiento de los organismos de control para que inicien las acciones pertinentes (Asamblea Nacional Constituyente, 2008, págs. 24-25).

El Reglamento a la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, establece lineamientos que buscan regular las acciones que no determina la Ley de contratación, haciendo mención:

Art. 16.- Aplicación del control interno.- El manual de procesos y procedimiento que emitirán las entidades establecerá las funciones incompatibles, la distinción entre ordenadores de gasto y ordenadores de pago, los procedimientos y los procesos administrativos, financieros, operativos y ambientales, para reducir el grado de error y la posibilidad de fraude a niveles mínimos, el pago con cheques o por la red bancaria, el depósito intacto e inmediato de lo recaudado y el otorgamiento de recibos. Cada entidad emitirá, codificará y actualizará su reglamento orgánico funcional, que será publicado en el Registro Oficial (Presidencia de la República del Ecuador, 2003, pág. 4).

Art. 60.- Contrataciones de ínfima cuantía: Las contrataciones para la ejecución de obras, adquisición de bienes o prestación de servicios, cuya cuantía sea igual o menor a multiplicar el coeficiente 0,0000002 del Presupuesto Inicial del Estado se las realizará de forma directa con un proveedor seleccionado por la

entidad contratante sin que sea necesario que éste conste inscrito en el RUP. Dichas contrataciones se formalizarán con la entrega de la correspondiente factura y serán autorizadas por el responsable del área encargada de los asuntos administrativos de la entidad contratante, quien bajo su responsabilidad verificará que el proveedor no se encuentre incurso en ninguna inhabilidad o prohibición para celebrar contratos con el Estado.

Estas contrataciones no podrán emplearse como medio de elusión de los procedimientos.

El SERCOP, mediante las correspondientes resoluciones, determinará la casuística de uso de la ínfima cuantía.

El SERCOP podrá requerir, en cualquier tiempo, información sobre contratos de ínfima cuantía, la misma que será remitida en un término máximo de diez días de producida la solicitud. Si se llegara a detectar una infracción a lo dispuesto en el inciso precedente o un mal uso de esta contratación, el SERCOP remitirá un informe a los organismos de control para que inicien las actuaciones pertinentes (Asamblea Nacional Constituyente, 2009, pág. 18).

Mediante Ley publicada en el Registro Oficial Suplemento No. 306 de 22 de octubre de 2010, la Asamblea Nacional expidió el Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, código que tiene por objeto organizar, normar y vincular el Sistema Nacional Descentralizado de Planificación Participativa con el Sistema Nacional de Finanzas Públicas, y permite regular el funcionamiento en los diferentes niveles del sector público, en el marco del régimen de desarrollo, en el cual cita dentro de su artículo 115:

“Certificación Presupuestaria.- Ninguna entidad u organismo público podrán contraer compromisos, celebrar contratos, ni autorizar o contraer obligaciones, sin la emisión de la respectiva certificación presupuestaria” (Ministero de Economía y Finanzas, 2010, pág. 30).

El Artículo 178 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas establece:

Sanciones por comprometer recursos públicos sin certificación presupuestaria.- Ninguna entidad u organismo público podrán contraer compromisos, celebrar contratos ni autorizar o contraer obligaciones, sin que conste la respectiva certificación presupuestaria. Los servidores responsables que hubieren contraído compromisos, celebrado contratos o autorizado o contraído obligaciones sin que conste la respectiva certificación presupuestaria serán destituidos del puesto y serán responsables personal y pecuniariamente (Ministerio de Economía y Finanzas, 2010, pág. 45).

Las Resoluciones inicialmente fueron emitidas por el INCOP ente que actualmente se conoce como SERCOP, las cuales fueron: INCOP No. 043-2010 de fecha 22 de abril de 2010 ya que esta fue la primera Resolución que regulaba la casuista de aplicación de procedimiento de Ínfima Cuantía, la cual fue derogada cuando apareció la Resolución INCOP No. 048-2011 de fecha 0 de mayo de 2011, derogada y sustituyéndola la Resolución No. 062-2012 de fecha 30 de mayo de 2012, conforme reforma a la LOSNCP de fecha 14 de octubre de 2013, el Servicio Nacional de Contratación Pública, como órgano rector de la materia de contratación, será la encargada de vigilar la correcta aplicación del procedimiento de Ínfima Cuantía.

Actualmente el SERCOP cuenta con la Resolución No. RE-SERCOP-2016-0000072 en la cual se establece todo sobre los Procedimientos de Ínfima Cuantía:

Art. 330.- Bienes y/o servicios.- Los bienes y/o servicios normalizados y no normalizados, cuyo presupuesto referencial de contratación sea igual o menor al valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0,0000002 por el Presupuesto Inicial del Estado vigente, deberán ser adquiridos a través del procedimiento de Ínfima Cuantía en las siguientes circunstancias, las mismas que no son concurrentes:

1. Que no consten en los Catálogos Electrónicos en el Catálogo Dinámico Inclusivo vigentes, para el caso de bienes y/o servicios normalizados;

2. Que su adquisición no haya sido planificada, y en tal caso que no conste en el Plan Anual de Contratación PAC; o,
3. Que aunque consten en el PAC, no constituyan un requerimiento constante y recurrente durante el ejercicio fiscal, que pueda ser consolidado para constituir una sola contratación que supere el coeficiente de 0,0000002 del Presupuesto Inicial del Estado.

Art. 331.- Casos especiales de bienes y/o servicios.- Los siguientes bienes y/o servicios podrán adquirirse a través del procedimiento de Ínfima Cuantía, independientemente de las condiciones señaladas en el artículo anterior:

1. Los alimentos y bebidas destinados a la alimentación humana y animal, especialmente de unidades civiles, policiales o militares, ubicadas en circunscripciones rurales o fronterizas;
2. La adquisición de combustibles en operaciones mensuales por cada entidad, cuyo monto no podrá superar el coeficiente de 0,0000002 del Presupuesto Inicial del Estado;
3. La adquisición de repuestos o accesorios, siempre que por razones de oportunidad no sea posible emplear el procedimiento de Régimen Especial regulado en el artículo 94 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública;
4. El arrendamiento de bienes muebles e inmuebles, si su presupuesto anual de arrendamiento no supera el coeficiente de 0,0000002 del Presupuesto Inicial del Estado;
5. La adquisición de medicamentos y dispositivos médicos, siempre que por razones de oportunidad no sea posible emplear alguno de los procedimientos establecidos en el Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública; y,
6. Las contrataciones de investigación científica, a excepción de aquellas contrataciones consideradas como consultoría. En los casos previstos en los numerales 1, 3, 5 y 6 de este artículo, el cálculo de la cuantía no se hará por todas las adquisiciones del correspondiente período fiscal, sino que se lo hará individualmente, por cada compra.

En los casos previstos en los numerales 1, 3, 5 y 6 de este artículo, el cálculo de la cuantía no se hará por todas las adquisiciones del correspondiente período fiscal, sino que se lo hará individualmente, por cada compra.

Nota: Numeral 5 reformado por artículo 10 de Resolución del Servicio Nacional de Contratación Pública No. 73, publicada en Documento Institucional 2016 de 30 de Septiembre del 2016.

Nota: Artículo reformado por artículo 8 de Resolución del Servicio Nacional de Contratación Pública No. 74, publicada en Documento Institucional 2016 de 23 de Diciembre del 2016.

Art. 332.- Seguros.- La contratación del servicio de provisión de seguros, en cualquiera de sus ramas, se podrá realizar a través del procedimiento de Ínfima Cuantía, siempre y cuando el presupuesto referencial de la prima correspondiente sea igual o menor al valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0,0000002 por el Presupuesto Inicial del Estado vigente. Para el efecto, se considerará la necesidad del servicio de seguro durante todo el ejercicio económico, sin excepción.

Art. 333.- Obras.- Se podrá contratar a través del procedimiento de Ínfima Cuantía la ejecución de obra que tenga por objeto única y exclusivamente la reparación, refacción, remodelación, adecuación, mantenimiento o mejora de una construcción o infraestructura ya existente.

En este caso, se preferirá la contratación con los beneficiarios de programas de promoción de empleo de carácter nacional.

Para estos casos, no podrá considerarse en forma individual cada intervención, sino que la cuantía se calculará en función de todas las actividades que deban realizarse en el ejercicio económico sobre la construcción o infraestructura existente. En el caso de que el objeto de la contratación no sea el señalado en este numeral, se aplicará el procedimiento de Menor Cuantía.

Art. 334.- Prohibición de contratación de consultoría.- En ningún caso podrá contratarse servicios de consultoría a través del procedimiento de Ínfima Cuantía.

Art. 335.- Contratación de medicamentos.- La entidad que adquiera medicamentos a través del procedimiento de Ínfima Cuantía deberá observar lo que establece el artículo 21 de la Codificación de la Ley de Producción, Importación, Comercialización y Expendio de Medicamentos Genéricos de Uso Humano.

Art. 336.- Concurrencia de ofertas.- Siempre que sea posible, se exhorta a las entidades contratantes a que cuenten con al menos tres proformas previamente a definir el proveedor con quien se realizará la contratación por Ínfima Cuantía. La proforma tendrá los efectos de la oferta y tendrá un período de validez por el tiempo para el que haya sido emitida, de conformidad con el artículo 148 del Código de Comercio.

Art. 337.- Publicación.- Cada contratación realizada a través del procedimiento de Ínfima Cuantía deberá ser publicada mediante la herramienta "Publicaciones de Ínfima Cuantía" del Portal Institucional del Servicio Nacional de Contratación Pública, durante el transcurso del mes en el cual se realizaron las contrataciones (SERCOP, 2016, págs. 114-115).

Los siguiente bienes y servicios se pueden adquirir, sin embargo, en lo referente a alimentos, repuestos y medicamentos, el cálculo de la cuantía no se hará por todas las adquisiciones del correspondiente período fiscal, sino que se lo hará, por cada compra.

Los siguiente bienes y servicios se pueden adquirir, sin embargo, en lo referente a alimentos, repuestos y medicamentos, el cálculo de la cuantía no se hará por todas las adquisiciones del correspondiente período fiscal, sino que se lo hará, por cada compra						
Bienes y servicios normalizados que NO están en el Catálogo Electrónico (medicinas, papel, copias, equipos, etc.)	Alimentos y bebidas destinadas a la alimentación	Adquisición de repuestos y accesorios, donde no sea posible emplear RÉGIMEN ESPECIAL	Adquisición de combustible en operaciones mensuales	Arriendo de bienes muebles e inmuebles	Contratos de los servicios de seguros	Ejecución de obras relacionadas con la reparación, refacción, remodelación, adecuación o mejora de una construcción o infraestructura ya existente
NOTA.- Monto variará conforme el presupuesto General del Estado						

Tabla 8 Contratación de Ínfima Cuantía

Fuente Investigación Propia

Elaborado por Soza, K (2018)

En relación al marco normativo expuesto, las contrataciones mediante el procedimiento de Ínfimas Cuantías son de mucha importancia ya que se puede determinar la eficiencia de la aplicación de esta modalidad para las contrataciones de la Dirección Provincial del Consejo de la Judicatura de Santo Domingo de los

Tsáchilas y la ejecución presupuestaria que se logra con ella, debido a que las adquisiciones son una pieza clave para lograr los objetivos institucionales.

La importancia de contar con una Ley, Reglamento y Resoluciones de Compras Públicas es porque esta permiten tener lineamientos que no siempre son los más adecuados pero estos permiten poner límites para poder realizar una evaluación y control en un futuro sobre los rubros ejecutados en cada una de las adquisiciones, permitiendo agilizar, simplificar y adecuar los procesos de compras a las distintas necesidades de las políticas públicas y a su ejecución oportuna.

2.4. Categorización de variables

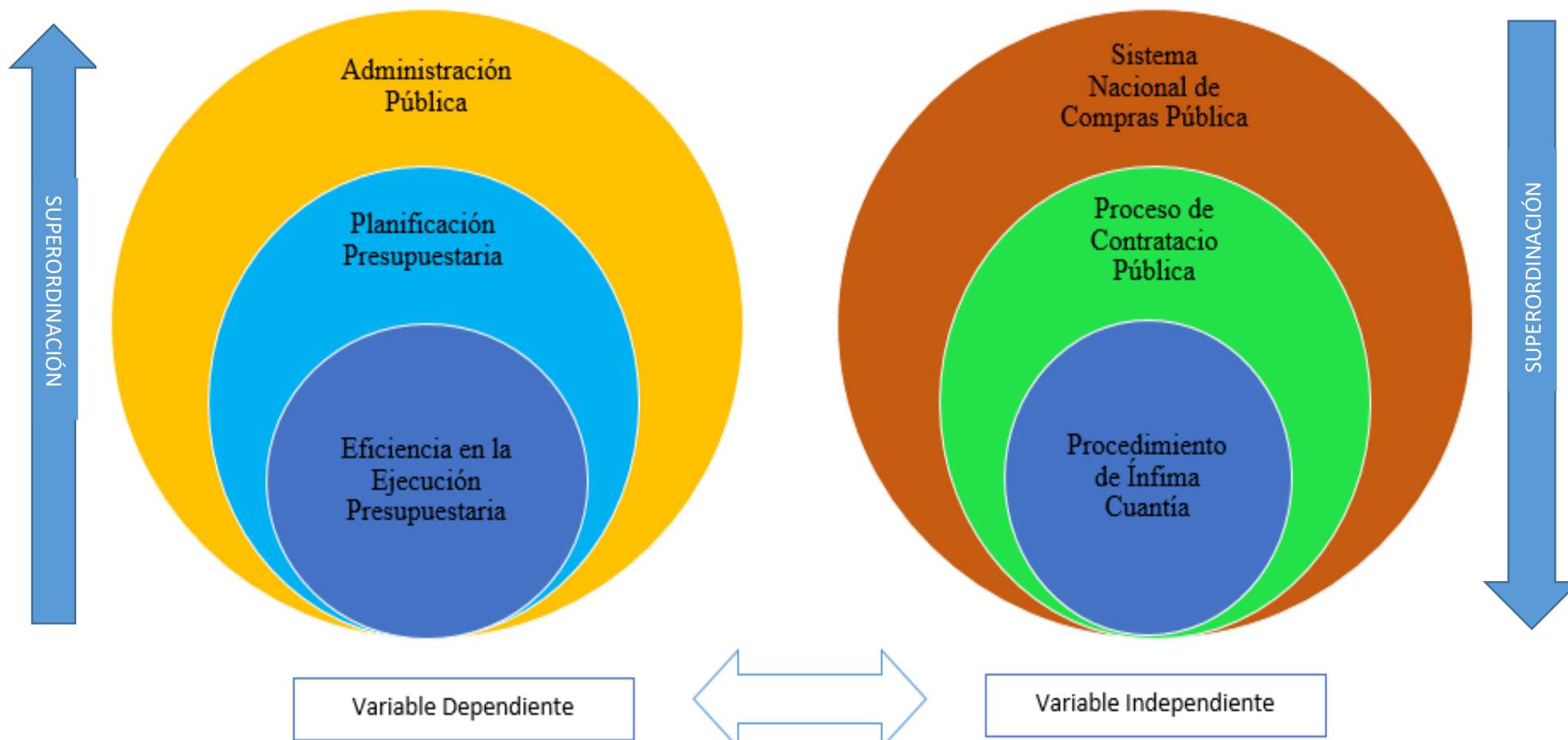


Gráfico 4 Categorización de Variables

Fuente Elaboración propia

Elaborado por Soza, K (2018)

2.4.1. Supra ordenación de Variables

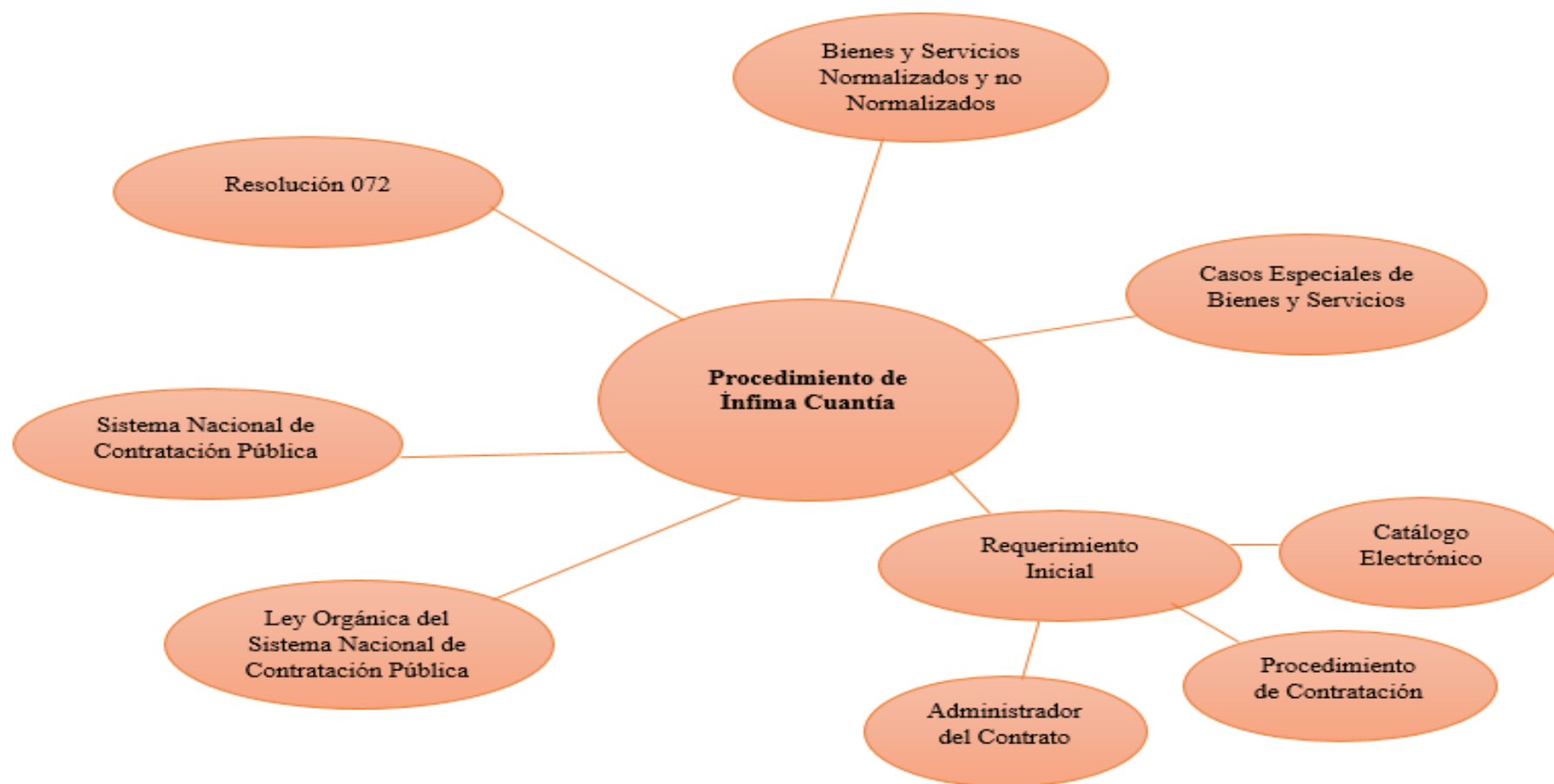


Gráfico 5 Variable Independiente

Fuente Elaboración propia

Elaborado por Soza, K (2018)

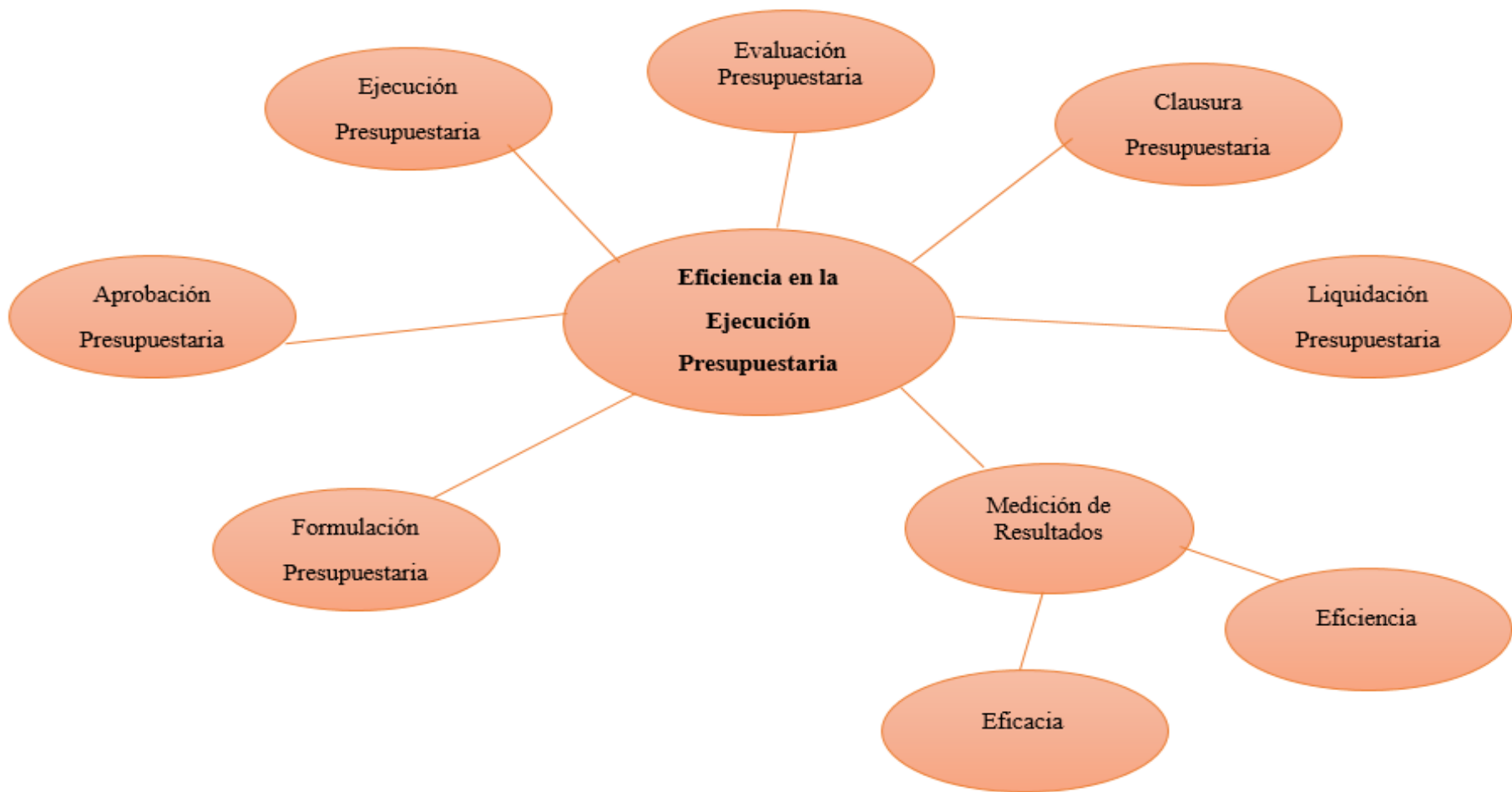


Gráfico 6 Variable Dependiente
Fuente Elaboración propia
Elaborado por Soza, K (2018)

2.4.2. Visión dialéctica de la conceptualización que sustenta las variables del problema

2.4.2.1. Procedimientos De Ínfima Cuantía

Contrataciones de ínfima cuantía

Art. 52.1.- Contrataciones de ínfima cuantía.- Se podrá contratar bajo este sistema en cualquiera de los siguientes casos:

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

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

3.- Las contrataciones de obras que tengan por objeto única y exclusivamente la reparación, refacción, remodelación, adecuación, mantenimiento o mejora de una construcción o infraestructura existente, cuyo presupuesto referencial sea inferior a multiplicar el coeficiente 0,0000002 del presupuesto inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico. Para estos casos, no podrá considerarse en forma individual cada intervención, sino que la cuantía se calculará en función de todas las actividades que deban realizarse en el ejercicio económico sobre la construcción o infraestructura existente. En el caso de que el objeto de la contratación no sea el señalado en este numeral, se aplicará el procedimiento de menor cuantía.

Las contrataciones previstas en este artículo se realizarán de forma directa con un proveedor seleccionado por la entidad contratante, sin que sea necesario que esté habilitado en el Registro Único de Proveedores.

Estas contrataciones no podrán emplearse como medio de elusión de los procedimientos precontractuales; para el efecto, las entidades contratantes remitirán trimestralmente al organismo nacional responsable de la contratación

pública, un informe sobre el número de contrataciones realizadas por ínfima cuantía, así como los nombres de los contratistas.

Si el organismo nacional responsable de la contratación pública llegare a detectar una subdivisión de contratos o cualquier infracción a este artículo, lo pondrá en conocimiento de los organismos de control para que inicien las acciones pertinentes (Asamblea Nacional Constituyente, 2008, págs. 24-25)

Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.- Esta Ley establece el Sistema Nacional de Contratación Pública, es aquella que determina los principios y normas para regular los todos los procedimientos de contratación que se llevan a cabo en el Sector Público, sea para la adquisición o arrendamiento de bienes, ejecución de obras y prestación de servicios, incluidos los de consultoría, mismos que son necesarios para el correcto funcionamiento administrativo y operativo de la Institución.

Sistema Nacional de Contratación Pública.- 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, el cual permitirá garantizar la calidad del gasto público.

Resolución RE-SERCOP-2016-0000072.- Esta resolución es codificación y actualización de las resoluciones emitidas por el Servicio Nacional de Contratación Pública de obligatorio cumplimiento, para las entidades contratantes, Instituciones que deberán aplicar de los procedimientos de contratación pública establecidos en la mencionada LOSNCP y su Reglamento General, para la adquisición o arrendamiento de bienes, ejecución de obras y prestación de servicios, incluidos los de consultoría.

Bienes y Servicios Normalizados y No Normalizados.- Son bienes y servicios normalizados cuyas características o especificaciones técnicas han sido estandarizados u homologados por la entidad contratante; y en consecuencia, dichas características o especificaciones son homogéneas y comparables en igualdad de condiciones.

La responsabilidad de la estandarización de los bienes y servicios le corresponde a la entidad contratante, la que para el efecto, observará, de existir, la reglamentación técnica o normativa técnica nacional o internacional aplicable al bien o servicio objeto del procedimiento.

Casos Especiales.- Existen casos especiales de bienes, servicios u obras que se podrán adquirirse a través del procedimiento de Ínfima Cuantía:

1. Los alimentos y bebidas destinados a la alimentación humana y animal, especialmente de unidades civiles, policiales o militares, ubicadas en circunscripciones rurales o fronterizas; debido a la necesidad y al sector donde se encuentran estas unidades.
2. La adquisición de combustibles en operaciones mensuales por cada entidad,
3. La adquisición de repuestos o accesorios, siempre que por razones de oportunidad no sea posible emplear el procedimiento de Régimen Especial,
4. El arrendamiento de bienes muebles e inmuebles,
5. La adquisición de medicamentos y dispositivos médicos, siempre que por razones de oportunidad no sea posible emplear alguno de los procedimientos,
6. Las contrataciones de investigación científica, a excepción de aquellas contrataciones consideradas como consultoría, el cálculo de la cuantía no se hará por todas las adquisiciones del correspondiente período fiscal, sino que se lo hará individualmente, por cada compra.
7. Seguros, la contratación del servicio de provisión de seguros, en cualquiera de sus ramas, se podrá realizar a través del procedimiento de Ínfima Cuantía, para el efecto, se considerará la necesidad del servicio de seguro durante todo el ejercicio económico, sin excepción,
8. Obras, podrá contratar a través del procedimiento de Ínfima Cuantía la ejecución de obra que tenga por objeto única y exclusivamente la reparación, refacción, remodelación, adecuación, mantenimiento o mejora de una construcción o infraestructura ya existente.

Requerimiento Inicial.- Es la solicitud formal que genera toda área usuaria, para la adquisición de bienes o contratación de servicios u obras, en base a sus necesidades

para de cumplir con las metas establecidas, así como el cumplimiento de los objetivos Institucionales, este requerimiento debe cumplir con la descripciones elaboradas por las áreas requirentes de las características fundamentales de los bienes, suministros u obras a contratar.

Catálogo Electrónico.- Registro de bienes y servicios normalizados publicados en el portal www.compraspublicas.gob.ec., para su contratación directa como resultante de la aplicación de convenios marco. Es una tienda virtual de bienes y servicios, en la cual las Entidades Contratantes realizan sus adquisiciones en forma directa, seleccionando los productos requeridos y emitiendo una orden de compra directa al Proveedor.

Procedimiento de Contratación.- En la Ley, Reglamento y Resoluciones actuales contemplan varios procedimientos de contratación que deben ser aplicados por las Instituciones del Sector Público, estos procedimientos son los Mecanismos por los cuales las entidades contratantes buscan optimizar los recursos del Estado a través de las compras públicas eficientes, las mismas que son producto de un análisis pormenorizado referente a prioridades, ya que mediante el procedimiento de Ínfima Cuantía es una de las maneras más adecuadas de realizar adquisidores de bienes, servicios y obras pero en lo concerniente a remodelaciones o reparaciones montos menores.

Es importante manifestar que no es necesario que las Empresas que oferten bienes o servicios al sector público en lo concerniente a procedimientos de Ínfima Cuantía mantengan un RUP (Registro Único de Proveedores) registro de productos o servicios; sin embargo es de obligatoriedad que posean el RUC (Registro Único de Contribuyentes) registro de actividades, ya que esto les permite emitir las respectivas facturas a favor de las empresas contratantes.

La planificación de las contrataciones públicas se ve reflejada en el Plan Anual de Contratación - PAC, y este instrumento se limita en indicar que bienes o servicios se van a contratar y no a que proveedores; cabe mencionar que en este plan tampoco se establecen procedimientos de contratación, por lo cual debemos recordar que los

procedimientos de Ínfima Cuantía pueden aplicarse por regla general una sola vez al año para un determinado producto, y solo por excepciones, de manera justificada se puede comprar varias veces al año, pero esto debe ser evidenciado documentalmente, y lógicamente estas no pueden ser contempladas en el PAC por lo cual al realizar una comparación entre el PAC y la ejecución de procesos no existirá una congruencia debido a que las Ínfimas no se encuentran plasmadas en este Instrumento, porque se publican directamente en la plataforma del SERCOP.

Administrador del Contrato.- De conformidad con la naturaleza de la contratación del área requirente o el Delegado de la Máxima Autoridad, tiene la potestad de dar seguimiento a las obligaciones del proveedor o contratista, el que estará definido mediante notificación escrita, a fin de que cumpla con la disposición.

2.4.2.2. Eficiencia en la Ejecución Presupuestaria

Art. 77.- Presupuesto General del Estado.- El 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 (Servicio de Rentas Internas, 2004, pág. 24)

Conforme lo que establece la Norma de Control Interno 402 Administración Financiera - PRESUPUESTO

Las entidades del sector público delinearán procedimientos de control interno presupuestario para la programación, formulación, aprobación, ejecución, evaluación, clausura y liquidación del presupuesto institucional; se fijarán los objetivos generales y específicos en la programación de ingresos y gastos para su consecución en la ejecución presupuestaria y asegurar la disponibilidad presupuestaria de fondos en las asignaciones aprobadas. Todos los ingresos y gastos estarán debidamente presupuestados; de existir valores no considerados

en el presupuesto, se tramitará la reforma presupuestaria correspondiente (Contraloría General del Estado, 2009, págs. 11-12).

Para la ejecución de los procedimientos de Ínfima Cuantía, como se establece en la Norma se deberá tramitar la respectiva reforma presupuestaria correspondiente debido a que como se ha mencionado este procedimiento de contratación generalmente no se encuentra planificado, es utilizado en ocasiones emergentes, sin embargo una vez que la Dirección Provincial del Consejo de la Judicatura de Santo Domingo de los Tsáchilas ha determinado que la adquisición ya no es emergente sino recurrente y no sobrepasa el monto que establece la Ley y no se encuentra en el Catálogo Electrónico ya lo establece en su respectivo PAC.

La Normativa Técnica de Presupuesto de Codificación 23 de Octubre de 2017 establece conforme a los Indicadores de Resultados:

Los indicadores de resultados permiten conocer el aporte de los bienes y servicios provistos para el cumplimiento de los objetivos del programa y de las políticas públicas. Estos indicadores se expresan normalmente en términos porcentuales o relativos para reflejar el grado de contribución a la satisfacción de las demandas de la sociedad o su cobertura.

Los indicadores son relaciones cuantitativas entre dos variables. Se clasifican según correspondan a los objetivos de eficacia y de eficiencia.

Los indicadores de eficiencia miden la relación entre la producción de bienes y servicios y los insumos empleados para producirlos. Los indicadores de eficacia reflejan el grado de cumplimiento en la obtención de los productos respecto de lo programado en un período determinado (Ministerio de Economía y Finanzas, 2017, pág. 11).

Es posible obtener mediciones de eficiencia, relacionando por ejemplo número de subsidios entregados, cantidad de usuarios atendidos, inspecciones realizadas, etc., con nivel de recursos utilizados para tales actividades, como son gastos de infraestructura, personal requerido para la atención, horas hombre requeridas, etc. (Cubillos Benavides & Núñez Ramírez, 2012, pág. 27).

Los Indicadores son un conjunto de datos que nos ayudan a medir objetivamente la evolución del sistema de gestión tanto público como privado, un indicador puede ser de proceso o de resultados, se pretende medir qué está sucediendo con las actividades, y se desea establecer las salidas del proceso, para nuestro caso se debe tomar en cuenta que la eficiencia tiene que ver con la actitud y la capacidad para llevar a cabo un trabajo con el mínimo de recursos. Los indicadores de eficiencia están relacionados con las razones que indican los recursos invertidos en la consecución de tareas y/o trabajos.

Conforme la Normas Técnicas de Presupuesto de codificación al 5 de abril de 2018, establece:

Formulación Presupuestaria

La Subsecretaría de Presupuesto del Ministerio de Economía y Finanzas elaborará el cronograma para la programación y formulación de la Proforma del Presupuesto General del Estado para el siguiente ejercicio fiscal y la Programación Presupuestaria Cuatrianual y la presentará para aprobación del Titular del Ministerio de Economía y Finanzas.

Incluirá las actividades y tareas a ejecutarse desde la iniciación del proceso hasta la incorporación de los ajustes resueltos por la Asamblea Nacional para la aprobación de la Proforma Presupuestaria y la Programación Presupuestaria Cuatrianual.

Las fechas de inicio y término de las tareas identificadas con la asignación de los entes responsables de su cumplimiento, se especificarán en las directrices presupuestarias, de conformidad con lo que establece el Art. 295 de la Constitución (pág. 13).

Aprobación Presupuestaria

La aprobación del Presupuesto General del Estado se someterá a lo dispuesto en las disposiciones constitucionales. Una vez emitida la resolución legislativa de aprobación, la Subsecretaría de Presupuesto procederá a incluir las modificaciones incorporadas en la proforma inicialmente remitida, sobre lo cual emitirá un informe al Titular del MEF, junto con el documento ajustado

que se enviará a la Presidencia de la República para que se ordene su promulgación en el Registro Oficial.

El Presupuesto General del Estado y el conjunto de los presupuestos institucionales que los conforman entrarán en vigencia el 1 de enero del correspondiente ejercicio fiscal sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial. Hasta que se apruebe el PGE en el año en que se posesiona el Presidente o Presidenta de la República, regirá el presupuesto inicial del año anterior. En el resto de presupuestos del sector público se aplicará esta misma norma.

Los presupuestos del resto de instituciones del sector público no financiero entrarán en vigencia el 1 de enero de cada año, con apego a lo dispuesto en las leyes pertinentes (pág. 25).

Ejecución Presupuestaria

La programación de la ejecución física de las metas de producción de bienes y servicios es responsabilidad de las instituciones a cargo de la ejecución de los programas contenidos en el presupuesto.

Durante la ejecución presupuestaria, la programación física podrá ser modificada por los entes responsables dentro de cada institución en función del análisis del grado de cumplimiento y de las recomendaciones que surjan del mismo.

De la programación física se establecerá el ritmo de los requerimientos de los recursos humanos, materiales y físicos necesarios para su cumplimiento y, de éstos, los de carácter financiero que se expresarán en la programación financiera de la ejecución presupuestaria (pág. 26).

Evaluación presupuestaria

Los responsables de la gestión financiera de las instituciones elaborarán cuatrimestralmente un informe de evaluación financiera de la ejecución presupuestaria y un informe de evaluación del avance de la ejecución de los programas para el período y acumulado, según las normas técnicas aplicables para cada caso, para conocimiento de las máximas autoridades institucionales y de la sociedad en general.

La evaluación financiera se sustentará en los estados de ejecución presupuestaria de ingresos, gastos y financiamiento y en la apertura programática del presupuesto. El informe hará mención al grado de cumplimiento de las políticas presupuestarias, a las causas de los desvíos respecto de la programación de la ejecución e incluirá las conclusiones y recomendaciones que se estimen convenientes.

El informe de la evaluación programática se concentrará en el análisis del ritmo de cumplimiento de las metas de producción y de resultados con respecto a lo programado e incluirá las medidas correctivas que sea pertinente recomendar. Los informes institucionales trimestrales y anuales serán publicados en la página web que debe mantener cada institución según la ley (págs. 44-45).

Clausura Presupuestaria

El presupuesto se clausurará el 31 de diciembre de cada año. Toda operación que implique afectación presupuestaria de alguna naturaleza se realizará hasta esa fecha por lo que, con posterioridad a la misma, no podrán contraerse compromisos ni obligaciones que afecten el presupuesto clausurado (pág. 45).

Liquidación Presupuestaria

La liquidación presupuestaria se aprobará y expedirá mediante Acuerdo Ministerial hasta el 31 de marzo del año siguiente al ejercicio fiscal que corresponda. Se acompañará del informe pertinente que contendrá los aspectos relevantes y las novedades detectadas en el análisis de la información remitida por las instituciones.

Una vez clausurado el presupuesto procederá el cierre contable de conformidad con las normas técnicas vigentes para el efecto.

Los derechos y obligaciones que quedaren pendientes de cobro y de pago al 31 de diciembre de cada año, como consecuencia de la aplicación del principio del devengado, serán objeto del tratamiento consignado en las normas técnicas de contabilidad gubernamental y de tesorería (pág. 46).

El presupuesto es el instrumento que permite cumplir la planificación Institucional, por lo tanto, debe formularse y ejecutarse en forma tal que asegure el logro de los

objetivos previstos, es la herramienta de administración, planificación, control, gestión gubernamental y jurídica, de la misma forma ofrece un espacio para la coordinación de las acciones relativas a asuntos políticos, económicos y sociales.

No.	Ciclo Presupuestario	Ínfima Cuantía
1	Formulación Presupuestaria	Proforma del Presupuesto donde se contemplan procedimientos todos los procedimientos de contratación incluidos los de Ínfima Cuantía, en el monto asignado para las diferentes cuentas.
2	Aprobación Presupuestaria	Todo presupuesto asignado por ende entrarán en vigencia desde el 1 de enero del correspondiente ejercicio fiscal sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial, por lo cual desde esta fecha se conocerá la asignación presupuestaria.
3	Ejecución Presupuestaria	Durante la ejecución presupuestaria, la programación física podrá ser modificada por los entes responsables dentro de cada institución en función del análisis del grado de cumplimiento y de las recomendaciones que surjan del mismo, es decir si se requiere realizar una adquisición mediante el procedimiento de Ínfima Cuantía y no existen rubros asignados a esta cuenta se puede realizar a modificaciones y si no se requiere modificación se puede ejecutar el procedimiento de Ínfima Cuantía previsto para cualquier adquisición siempre y cuando no pase del monto dispuesto para este procedimiento.
4	Evaluación Presupuestaria	Los responsables de la gestión financiera de las instituciones elaborarán cuatrimestralmente un informe de evaluación financiera de la ejecución presupuestaria y un informe de evaluación del avance de la ejecución de los programas para el período y acumulado, por ende realizar una evaluación del tipo de procedimiento de compras públicas que genero mayor ejecución presupuestaria.
5	Clausura Presupuestaria	El presupuesto se clausurará el 31 de diciembre de cada año. Toda operación que implique afectación presupuestaria de alguna naturaleza se realizará hasta esa fecha por lo que, con posterioridad a la misma, no podrán contraerse compromisos ni obligaciones que afecten el presupuesto clausurado, siempre y cuando no existan obligaciones contraídas en el cierre por lo cual esta deberán cancelarse con la asignación presupuestaria del siguiente año, tal es el caso de combustible que se adquiere mediante el procedimiento de Ínfima Cuantía.
6	Liquidación Presupuestaria	La liquidación presupuestaria se aprobará y expedirá mediante Acuerdo Ministerial hasta el 31 de marzo del año siguiente al ejercicio fiscal que corresponda ya que los derechos y obligaciones que quedaren pendientes de cobro y de pago al 31 de diciembre de cada año, como consecuencia de la aplicación del principio del devengado, serán objeto del tratamiento consignado en las normas técnicas de contabilidad gubernamental y de tesorería, más que todo por asuntos tributarios.

Tabla 9 Ciclo Presupuestario
Fuente Investigación Propia
Elaborado por Soza, K (2018)

Eficiencia.- Revela la capacidad administrativa de producir el máximo de resultados con el mínimo de recursos, energía y tiempo, no basta con aprovechar de la mejor forma nuestros recursos escasos, si no se cuenta con la “capacidad” para hacerlo en el menor tiempo posible y con el mínimo de energía, así obtendremos la maximización en nuestros resultados, eficiencia es un instrumento necesario para medir el actuar público en cuanto a alcanzar resultados, y para impulsar el desarrollo económico.

Eficiencia como la relación entre los recursos utilizados y los logros conseguidos con el mismo. Se entiende que la eficiencia se da cuando se utilizan menos recursos para lograr un mismo objetivo. O al contrario, cuando se logran más objetivos con los mismos o menos recursos.

Eficacia.- Logro de los objetivos, más allá de la optimización de recursos y tiempo propios de la eficiencia, no llegar al objetivo en función de la visión. Respecto a la eficacia podemos definirla como el nivel de consecución de metas y objetivos. La eficacia hace referencia a nuestra capacidad para lograr lo que nos proponemos.

2.5. Hipótesis

Los Procedimientos de Ínfima Cuantía en la Contratación Pública de la Dirección Provincial del Consejo de la Judicatura de Santo Domingo de los Tsáchilas influyen para la eficiencia en la Ejecución Presupuestaria.

2.6. Señalamiento Variables de la Hipótesis

Variable independiente: Procedimiento de Ínfima Cuantía.
Variable dependiente: Eficiencia en la Ejecución Presupuestaria.
Unidad de observación: Dirección Provincial del Consejo de la Judicatura de Santo Domingo de los Tsáchilas.

CAPÍTULO III

METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN

3.1. Enfoque de la Investigación

El diseño del presente trabajo investigativo tiene los enfoques cuantitativo y cualitativo, ya que como indican diferentes autores se tiene que en el enfoque cuantitativo “se someten a prueba en la “realidad” cuando se implementa un diseño de investigación, se recolectan datos con uno o varios instrumentos de medición, y se analizan e interpretan esos mismos datos.” (Hernández Sampieri, Fernández Collado, & Baptista Lucio, 2014)

“Las investigaciones cualitativas se dirigen más a la explicación de en términos del “por qué” del comportamiento humano, es decir, las causas y los efectos de los mismos: las investigaciones cuantitativas enfocan más al cuanto, en términos de la forma y la frecuencia con que ocurren” (Doorman, y otros, 1991).

Considerando el tema de investigación y su vinculación con la gestión administrativa, se basa en métodos de recolección de datos no estandarizados ni completamente predeterminados, para lo cual se utilizarán entrevistas no estructuradas y revisión documental publicada en el portal de compras públicas. La revisión documental partirá de la información histórica de la entidad en materia de contrataciones a fin de contar con un preámbulo de la investigación, seguidamente se revisará la normativa legal vigente para las contrataciones de bienes y servicios mediante el Procedimiento de Ínfima Cuantía, y de la información que la entidad disponga en materia de contratación, con la finalidad de medir el cumplimiento de la ejecución presupuestaria período 2015 - 2017, y conocer su eficiencia presupuestaria, se realizará un análisis numérico del presupuesto planificado versus lo ejecutado.

El presente trabajo tiene un enfoque mixto ya que es un proceso que recolecta analiza y vincula datos cuantitativos como la medición numérica de la ejecución presupuestaria y cualitativos como las características que tiene el procedimiento de

Ínfima Cuantía en un mismo estudio o una serie de investigaciones para responder a un planteamiento del problema; y determinar los procedimientos de Ínfima Cuantía de la Dirección Provincial del Consejo de la Judicatura de Santo Domingo de los Tsáchilas, que han incidido en la Ejecución Presupuestaria.

Lo más novedosos en el momento actual reside en el interés por buscar las compatibilidades y complementariedades entre las dos tendencias que posibiliten el trabajo conjunto y de groso modo, definen el panorama actual de la investigación, es decir, la cualitativa por un lado y la cuantitativa por el otro.

3.2. Modalidad básica de la investigación

3.2.1. Investigación de Campo

La investigación de campo es la recopilación de datos nuevos de fuentes primarias para un propósito específico. Es un método cualitativo de recolección de datos encaminado a comprender, observar e interactuar con las personas en su entorno natural.

Cuando los investigadores hablan sobre estar en “el campo” están hablando de estar en el lugar de los hechos y participar en la vida cotidiana de las personas que están estudiando.

Algunas veces los investigadores utilizan los términos etnografía u observación para referirse a este método de recopilación de datos; el primero es más utilizado en antropología, mientras que el segundo es utilizado comúnmente en sociología. Podrías pensar en la investigación de campo como un término general que incluye el sinfín de actividades que realizan los investigadores de campo cuando recopilan datos: participan, observan, generalmente entrevistan a algunas de las personas que observan y normalmente analizan documentos o algunos objetos relacionados con el estudio (QuestionPro, 2018).

En el presente estudio la información necesaria fue recolectada acudiendo directamente al lugar donde se desarrolla el problema, obtenida recabando datos, los cuales fueron proporcionados por los servidores que se encuentran directamente

relacionados con la Unidad Provincial Administrativa, Unidad Provincial Financiera y Unidad Provincial de Planificación, con la aplicación de ella se pudo observar, recoger, analizar y concluir la realidad, el valor en el cual radica y permite cerciorarse la obtención de los datos, por lo que facilita su revisión y/o modificación en caso de surgir dudas.

De esta investigación podemos concluir que el proceso que se utilizó permite obtener nuevos conocimientos en el campo de la realidad social o bien estudiar una situación para diagnosticar necesidades y problemas a efectos de aplicar los conocimientos con fines prácticos los cuales permitirán a los servidores que se encuentran inmersos en los procedimientos de contratación tomar decisiones óptimas.

3.2.2. Investigación bibliográfica-documental

Conforme lo describe Álvarez en su libro Metodología de la Investigación Jurídica:

La investigación documental utiliza la técnica de la documentación para dar confiabilidad a sus resultados y como la mayor parte de los documentos empleados en la investigación jurídica corresponde a documentos bibliográficos (contenidos en textos, códigos, leyes, expedientes, anuarios, etc.), de allí que se denomine también investigación documental o bibliográfica (Álvarez Undurraga, 2002).

El autor Tarsicio Janéz en su libro Metodología de la Investigación en Derecho, la investigación bibliográfica-documental es “expositivo-documental-monumental (arte, historia), de sondeo. Hermenéutico-crítico-analítico-lógico”, (Jáñez Barrio, 2008, pág. 125).

El propósito tiene diferentes enfoques, basándose en documentos ya sea fuentes primarias o fuentes secundarias. Este tipo de investigación será utilizada en esta investigación durante todo el desarrollo ya que está directamente relacionado con los tecnológicos y que solo a través del proceso de investigación documental se puede hacer un análisis de la información escrita sobre el tema de procedimientos de Infima

Cuantía y sobre el presupuesto, con el propósito de establecer relaciones, y estado actual del conocimiento respecto al tema objeto de investigación. Cabe destacar que se logró visualizar cédulas presupuestarias de las asignaciones presupuestarias del periodo 2015 – 2017 y la documentación que sustenta las adquisiciones mediante el procedimiento de Ínfima Cuantía (facturas) que fueron registradas en el portal del SERCOP en este caso la documentación visual.

El estudio se lo realizó de manera directa revisando y analizando los documentos y reportes que se generaron mediante el procedimiento de compras públicas estudiado, se analizó su afectación en la ejecución del presupuesto asignado a la institución, así como también los montos destinados al gasto. Todas las personas que de una u otra manera se ven inmersas en algunas de las actividades prestaron su colaboración para dotar de información requerida ya que es imprescindible para concluir de manera exitosa el análisis de los factores que intervienen en la adquisición de bienes y suministros de la institución, mediante el Procedimiento de Ínfima Cuantía.

Cabe indicar que los materiales bibliográficos encontrados como sustento de este estudio son: La Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Públicas, Reglamento a la Ley, Resolución No. RE-SERCOP-2016-0000072, así como manuales emitidos por la SERCOP como base para verificar como se ha dispuesto debe ser llevado el procedimiento de Ínfima Cuantía.

3.3. Nivel o Tipo de Investigación

3.3.1. Investigación exploratoria

El enfoque me brindan los autores sobre la investigación es la siguiente:

Es muy utilizada en marketing para analizar un área en que apenas se tiene conocimientos, por tanto, es muy adecuada cuando se intenta encontrar nuevas ideas o lanzar nuevos productos al mercado. Dado que este es un objetivo fundamental, se trata de investigaciones preliminares, que sirven para tener una primera toma de contacto con el tema que se está investigando, y por ello son

estudios poco cerrados y muy flexibles (Merino Sanz, Pintado Blanco , Sánchez Herrera, & Grande Esteban, 2015, pág. 68).

La investigación exploratoria, también llamada formulativa (Selltiz), permite conocer y ampliar el conocimiento sobre un fenómeno para precisar mejor el problema a investigar. Puede o no partir de hipótesis previas, pero al científico aquí le exigimos flexibilidad, es decir, no ser tendencioso en la selección de la información. En la investigación exploratoria se estudian qué variables o factores podrían estar relacionados con el fenómeno en cuestión, y termina cuando uno ya tiene una idea de las variables que juzga relevantes, es decir, cuando ya conoce bien el tema (Cazau , 2006, pág. 26).

Mediante el registro de la información obtenida se pudo analizar e interpretar las acciones y procesos de las dos variables, permitiendo plantear conclusiones sobre cada grupo. Se analizó todas las situaciones, describiendo cada procedimiento y actividad realizada por los servidores tanto en el ámbito de compras públicas como en la ejecución presupuestaria de la Dirección Provincial del Consejo de la Judicatura de Santo Domingo de los Tsáchilas, lo que nos ayudó a llegar al origen del problema y así determinar la posible solución al mismo, ya que se logró observar que ellos no poseen ningún control previo ni al procedimiento como tal, ni a la ejecución presupuestaria.

De la investigación exploratoria los elementos más importantes que se pudieron obtener son; factores de manipulación de la variable independiente (Procedimientos de Ínfima Cuantía), medir resultados obtenidos de la variable dependiente (Eficiente Ejecución Presupuestaria), y por ende la Hipótesis que relaciona a las dos variables.

3.3.2. Investigación descriptiva

La autora Rosa Jiménez “La investigación descriptiva está siempre en la base de la explicativa. No puede formularse una hipótesis causal si no se ha descrito profundamente el problema”. (Jiménez Paneque, 1998, pág. 13).

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

La investigación ha permitido visualizar que los procedimientos de Ínfima Cuantía en la Dirección Provincial del Consejo de la Judicatura de Santo Domingo de los Tsáchilas, no se han dinamizado tanto, ya que siguen adquiriendo a los mismos proveedores de un inicio, debido a que ya los proveedores no desean no desean hacer contratación con el Estado, debido a que los pagos no son de forma inmediata, o porque únicamente se proforma para cumplir con la exhortación de 3 proformas ya que adquieren los productos con el mismo proveedor de toda la vida.

3.4. Población y Muestra

3.4.1. Población

La población es la totalidad de elementos a investigar respecto a ciertas características. En muchos casos, no se puede investigar a toda la población, sea por razones económicas, por falta de auxiliares de investigación o porque no se dispone del tiempo necesario, circunstancias en que se recurre a un método estadístico de muestreo, que consiste en seleccionar una parte de los elementos de un conjunto, de manera que sea lo más representativo del colectivo en las características sometidas a estudio (Herrera E., Medina F, & Naranjo L., 2010, pág. 90).

En el presente trabajo la población representa todos los servidores que intervienen de distinta manera en todo el procedimiento de Ínfima Cuantía sea de bienes, servicios y obras; desde que se levanta la necesidad hasta que lo requerido ha sido recibido e ingresado por bodega de la institución y/o el servicio se encuentra a entera satisfacción, ya que ellos son los actores fundamentales para llevar a cabo la ejecución del

procedimiento de Ínfima Cuantía en la Dirección Provincial del Consejo de la Judicatura de Santo Domingo de los Tsáchilas.

UNIDADES RESPONSABLES DE COMPRAS PÚBLICAS Y MEDICIÓN DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

No.	Unidad	No. de Servidores
1	Unidad Provincial Administrativa	9
2	Unidad Provincial Financiera	5
3	Unidad Provincial de Planificación	1
INVOLUCRADOS EN EL PROCESO DE ADQUISICIONES		
4	Dirección Provincial	1
5	Secretaría Provincial y Archivo	1
6	Coordinación Provincial de Control Disciplinario	1
7	Unidad Provincial de Tecnología de la Información y Comunicación	1
8	Unidad Provincial de Comunicación Social	1
9	Unidad Provincial de Estudios Jurimétricos y Estadística Judicial	1
10	Asesoría Jurídica (Unidad de Coactivas)	1
11	Unidad Provincial de Talento Humano	1
12	Unidad Provincial de Mediación, Justicia de Paz y otros mecanismos de solución de conflictos	1
13	Unidad Provincial de Gestión Procesal	1
14	Coordinadores de Unidades Judiciales	4
TOTAL SERVICIOS INVOLUCRADOS PROCESOS DE COMPRAS PÚBLICAS		29

Tabla 10 Población 2015-2017

Fuente Unidad Provincial de Talento Humano

Elaborado por Soza, K (2018)

3.4.2. Muestra

Muestra es un conjunto de elementos extraídos de la población. Los resultados obtenidos en la muestra sirven para estimar los resultados que se obtendrían con el estudio completo de la población. Para que los resultados de la muestra puedan generalizarse a la población, es necesario que la muestra sea seleccionada adecuadamente, es decir de modo que cualquiera de los elementos de la población tenga la misma posibilidad de ser seleccionados. A este tipo de muestra se denomina **muestra aleatoria** (Santa Escobar, 2005, pág. 18).

Las muestras “recuento de una parte de los elementos pertenecientes a una población. Los elementos se seleccionan aleatoriamente.” (Martínez Bencardino , 2007) .

La fórmula para calcular el número máximo de personas que integraran la muestra cuando es la población es finita, es decir conocemos el total de la población, es la siguiente:

$$n = \frac{N \times Z_{\alpha}^2 \times p \times q}{d^2 \times (N - 1) + Z_{\alpha}^2 \times p \times q}$$

Donde:

N = Total de la población.

$Z^2 = 1.962$ (si la seguridad es del 95%)

p = proporción esperada (en este caso 5% = 0.05)

q = 1 – p (en este caso 1-0.05 = 0.95)

d = precisión (en este caso deseamos un 5%).

Debido a que la población de éste estudio es reducida; no amerita la obtención de una muestra; ya que se encontraría la información muy sesgada y no permitiría recopilar información relevante y útil para el trabajo; por lo tanto en la presente investigación se aplicarán las encuesta sobre los Procedimientos de Ínfima Cuantía, a todos los servidores que intervienen en dichos procedimientos en la Dirección Provincial del Consejo de la Judicatura de Santo Domingo de los Tsáchilas.

3.5. Operacionalización de las Variables

3.5.1. Operacionalización de la Variable Independiente

CONCEPTO	CATEGORIZACIÓN	INDICADORES	ÍTEMES BÁSICO	TÉCNICA E INSTRUMENTO
ÍNFIMA CUANTÍA Adquisiciones de menor cuantía, bienes y servicios que no pueden ser adquiridos mediante el procedimiento de Catálogo Electrónico. Solicitud de Requerimiento.- Levantamiento de necesidad para adquisición de bienes o servicios por parte del área requirente. Determinación de procesos.- Verificación de tipo de procesos; conforme Resolución 072. Pago a proveedores.- Información que es reflejada mediante el CUR de pago emitido por el Ministerio de Finanzas. Evaluación de Procesos.- Conforme tiempos, verificando tiempo desde su ejecución hasta su entrega.	Solicitud de requerimientos	# Requerimientos atendidos según la planificación # Requerimientos atendidos fuera de la planificación	¿Incluir en el Plan Anual, las adquisiciones que se hayan efectuado mediante procedimientos de ínfima Cuantía? ¿Los montos deben ser establecidos en relación a la asignación presupuestaria?	
	Determinación de procesos	# Procesos ejecutados # Procesos iniciados	¿Se analiza los montos y características de las adquisiciones para determinar el tipo de proceso de compra? ¿Es asignado el procesos de compra a un funcionario de acuerdo al tipo de proceso?	Encuesta y Entrevista al personal relacionado con el proceso de compras públicas en la Dirección Provincial del Consejo de la Judicatura de Santo Domingo de los Tsáchilas
	Pago a proveedores	# Pagos realizados # Pagos solicitados mediante ínfima Cuantía	¿Se entrega oportunamente el trámite de adquisiciones a la Unidad Financiera para su respectivo pago? ¿El trámite cumple con los requisitos para proceder al pago? ¿El registro del pago es realizado de manera oportuna?	Unidad Administrativa Unidad Financiera Áreas Requirentes
	Evaluación de procesos	# Procesos cumplidos satisfactoriamente # Procesos de compras subido a la página del SERCOP (facturas)	¿Se ha determinado un tiempo para cada etapa del proceso de compras? ¿Se evalúa el cumplimiento de cada proceso de contratación?	

Tabla 11 Variable Independiente

Fuente Investigación propia

Elaborado por Soza, K (2018)

3.5.2. Operacionalización de la Variable Dependiente

CONCEPTO	CATEGORIZACIÓN	INDICADORES	ÍTEMS BÁSICO	TÉCNICA E INSTRUMENTO
<p>EFICIENCIA EN LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA</p> <p>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.</p> <p>Certificación Presupuestaria.- La emisión garantiza que una institución, cuente con los recursos presupuestarios necesarios para realizar la adquisición de un bien o un servicio. La certificación presupuestaria es utilizada, únicamente en las partidas de gastos, a manera de un precompromiso.</p> <p>Ejecución Presupuestaria.- Fase del ciclo presupuestario que comprende el conjunto de acciones destinadas a la utilización óptima del talento humano, y los recursos materiales y financieros asignados en el presupuesto con el propósito de obtener los bienes, servicios y obras en la cantidad, calidad y oportunidad previstos en el mismo.</p>	Certificación Presupuestaria	# Certificaciones presupuestarias entregadas	<p>¿Todas las compras realizadas poseen certificación presupuestaria?</p> <p>¿Los montos para compras se establecen en relación a los montos asignados para cada partida presupuestaria?</p> <p>¿Existen requerimientos que no consten en la planificación presupuestaria inicial?</p>	<p>Encuesta y Entrevista al personal relacionado con las compras públicas en la Dirección Provincial del Consejo de la Judicatura de Santo Domingo de los Tsáchilas</p> <p>Unidad Administrativa Unidad Financiera Áreas Requirientes</p>
		# Certificaciones presupuestarias liquidadas	¿Se verifica periódicamente que las certificaciones presupuestarias entregadas sean ejecutadas?	
	Ejecución Presupuestaria	% de ejecución cuatrimestral del presupuesto para compras de bienes, servicios y obras	¿Se determina el porcentaje de ejecución de las compras planificadas cuatrimestralmente?	
		% del presupuesto cuatrimestral planificado en compras de bienes, servicios y obras	¿Se determina claramente los desfases de tiempos en las compras?	

Tabla 12 Variable Dependiente
Fuente Investigación propia
Elaborado por Soza, K (2018)

3.6. Plan de Recolección de Información

Para la presente investigación se ha realizado la recolección de información principalmente a través de la aplicación de encuestas y entrevistas dirigidas a los servidores relacionados con las compras públicas mediante el procedimiento de Ínfima Cuantía de la Dirección Provincial del Consejo de la Judicatura de Santo Domingo de los Tsáchilas, con el fin de obtener información sobre el mencionado procedimiento y con la ejecución presupuestaria de la Dirección Provincial.

En esta investigación se busca analizar las debilidades de los procedimientos de Ínfima Cuantía en la Dirección Provincial del Consejo de la Judicatura de Santo Domingo de los Tsáchilas para de esta manera proponer mejores soluciones y controles previos que afectarían directamente a la ejecución presupuestaria.

La información recopilada de los servidores de la Dirección Administrativa, Dirección Financiera y Área requirente de la Dirección Provincial del Consejo de la Judicatura de Santo Domingo de los Tsáchilas; que son quienes elaboran el Plan Anual de Compras y ejecutan las adquisiciones durante todo el año y son responsables de evaluar y controlar la ejecución presupuestaria, así como quienes realizan el levantamiento de la necesidad.

La recolección de información constituye la aplicación de varios elementos, herramientas y procedimientos para la obtención de los datos requeridos para la investigación, para la ejecución del mismo no fue necesaria la ayuda de personal externo.

3.7. Plan de Procesamiento de la información

Para recolectar información es necesario lo siguiente:

PREGUNTAS	EXPLICACIÓN
¿Para qué?	Identificar los procedimientos de Ínfima Cuantía Analizar la Ejecución Presupuestaria
¿A qué personas o sujetos?	Servidores
¿Sobre qué aspectos?	Compra Pública procedimiento de Ínfima Cuantía
¿Quién?	Investigador
¿Lugar de recolección de la información?	Santo Domingo de los Tsáchilas (Dirección Provincial del Consejo de la Judicatura de Santo Domingo de los Tsáchilas)
¿Con qué?	Procesos de Compras

Tabla 13 Recolección de Información
Fuente Investigación Propia.
Elaborado por Soza, K (2018)

Resumen del Plan de Recolección de información

Detalle	Actividad
OBJETIVO	Levantamiento de información útil para determinar si los Procedimientos de Compras Públicas mediante el Procedimiento de Ínfima Cuantía.
OBJETOS DE INVESTIGACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> - Servidores de la Dirección Provincial Administrativa - Servidores de la Dirección Provincia Financiera - Servidores Áreas requirentes - Porcentaje de ejecución Presupuestaria por Ítem - Numero de procesos de compras concluidos dentro del tiempo previsto. - Número de trámites cuyo pago ha sido postergado por errores de procesos.
INDICADORES	<ul style="list-style-type: none"> - Número de contratos adjudicados que han sido incumplidos por parte del proveedor. - Número de solicitudes de cambio de documentación al proveedor.

Tabla 14 Resumen del Plan de recolección de Información
Fuente Investigación Propia.
Elaborado por Soza, K (2018)

CAPÍTULO IV

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE RESULTADOS

4.1. Análisis de los resultados

El capítulo resume las encuestas aplicadas a los servidores de la Dirección Provincial del Consejo de la Judicatura de Santo Domingo de los Tsáchilas que intervienen en la adquisición de bienes, servicios y obras mediante el procedimiento de Ínfima Cuantía mediante la tabulación, análisis e interpretación de resultados, por medio del cual se logra verificar la hipótesis cuya importancia es vital para el normal desarrollo del presente trabajo de investigación.

La presentación de los resultados obtenidos demanda una organización que facilite una visión global de la información obtenida, puede ser utilizada tablas o cuadros que permitan la concentración de los datos, puede apoyarse en gráficas de diversos tipos; lo importante es lograr de la mejor manera posible el resumen de la información recabada para proceder luego a su análisis e interpretación (Moreno Bayardo , 2000, pág. 216)

En este capítulo se organiza toda la información recolectada, misma que permitirá seguir una secuencia lógica de cada actividad que se realiza en el procedimiento de Ínfima Cuantía, los datos obtenidos se registrarán en organizadores gráficos que permitan una mejor comprensión del procedimiento, así como las falencias y aciertos de su aplicación con lo cual se conocerá si los mismos están siendo llevados de forma correcta, optimizando los recursos públicos asignados para la ejecución del procedimiento de compras estudiado.

4.1.1. Tabulación de Datos

Una vez que se ha realizado el trabajo de campo y obtención de los datos, es necesario proceder a tabular los datos, ya que esta es la preparación para ser analizados y poder

emitir las conclusiones y recomendación sobre cómo se está llevando a cabo el procedimiento de Ínfima Cuantía en la Institución objeto de nuestra investigación.

Dentro de la tabulación existen dos tipos, la manual, la cual es muy común cuando el estudio es reducido; es decir, si la muestra es pequeña y los cuestionarios constan de pocas preguntas, bastará tabular manualmente cada una de las respuestas del cuestionario y la de tipo electrónica que es más rápido y es utilizado cuando el tamaño de la muestra y los cuestionarios son demasiado extensos, ya que en un solo paso se proporcionan las tablas ya calculadas para el análisis (Pérez Castañeada & Feregrino Feregrino, 2014, págs. 81-82)

La encuesta fue aplicada a 21 servidores de la Dirección Provincial del Consejo de la Judicatura de Santo Domingo de los Tsáchilas, quienes intervienen directa e indirectamente en las actividades relacionadas con el Procedimiento de Ínfima Cuantía. Cabe recalcar que las personas que formaron parte de las encuestas nos brindaron todas las facilidades para que dicho instrumento pueda ser llevado a cabo con total normalidad.

Adicionalmente se realizó una entrevista dirigida a la servidora que labora en la Unidad Provincial Administrativa encargada de los Procesos de Contratación que se llevan a cabo en la Dirección Provincial y una entrevista dirigida a la servidora que labora en la Unidad Provincial Financiera encargada del Área de Presupuesto, con la finalidad de tener un conocimiento más amplio sobre el procedimiento de Ínfima Cuantía y su incidencia en la ejecución presupuestaria.

ENCUESTA

1.- ¿Usted conoce sobre el Plan Anual de Contratación (PAC) de la Dirección Provincial del Consejo de la Judicatura de Santo Domingo de los Tsáchilas?

ALTERNATIVA	TOTAL	PORCENTAJE
SÍ	9	31%
NO	20	69%
SUMAN	29	100%

Tabla 15 Pregunta # 1 – Encuesta
Fuente Análisis de la Investigación
Elaborado por Soza, K (2018)



Gráfico 7 Pregunta # 1 – Encuesta
Fuente Análisis de la Investigación
Elaborado por Soza, K (2018)

Análisis.- Frente a la interrogante de si se conoce el Plan Anual de Contratación (PAC) de la Dirección Provincial del Consejo de la Judicatura de Santo Domingo de los Tsáchilas, un 31% de los encuestados manifestaron que SÍ y el 69% manifiesta que NO.

Interpretación.- El desconocimiento Plan Anual de Contratación (PAC) de la Dirección Provincial del Consejo de la Judicatura de Santo Domingo de los Tsáchilas, no permite que las adquisiciones de esta Dirección Provincial sean efectuadas conforme necesidades y puede incidir en los procedimientos de Ínfima Cuantía pues este tipo de compras no están planificadas ni mucho menos insertadas en el Plan Anual de Contrataciones Institucional.

2.- ¿Tiene conocimiento sobre LOSNCP, su reglamento y resoluciones?

ALTERNATIVA	TOTAL	PORCENTAJE
SÍ	11	38%
NO	18	62%
SUMAN	29	100%

Tabla 16 Pregunta # 2 – Encuesta
Fuente Análisis de la Investigación
Elaborado por Soza, K (2018)



Gráfico 8 Pregunta # 2 – Encuesta
Fuente Análisis de la Investigación
Elaborado por Soza, K (2018)

Análisis.- Frente a la interrogante de tiene conocimiento sobre LOSNCP, su reglamento y resoluciones, un 62% de los encuestados manifestaron que NO y el 38% manifiesta que SÍ.

Interpretación.- El desconocimiento de las Leyes, Reglamentos y Resoluciones, que regulan las contrataciones estatales, en las que se usan recursos del Estado, de todos los ecuatorianos, deja en evidencia la falencia de las entidades en especial del SERCOP, en difundir el contenido de la norma que deben aplicar para ejecutar correctamente los recursos asignados, este desconocimiento pone en riesgo no solo la estabilidad económica del Estado sino además en la práctica, la seguridad de un funcionario en las falencias en la ejecución presupuestaria.

3.- ¿Conoce acerca de los procedimientos de Ínfima Cuantía y las modalidades permitidas por la resolución 072 del SERCOP para este tipo de adquisiciones?

ALTERNATIVA	TOTAL	PORCENTAJE
SÍ	9	31%
NO	20	69%
SUMAN	29	100%

Tabla 17 Pregunta # 3 – Encuesta
Fuente Análisis de la Investigación
Elaborado por Soza, K (2018)

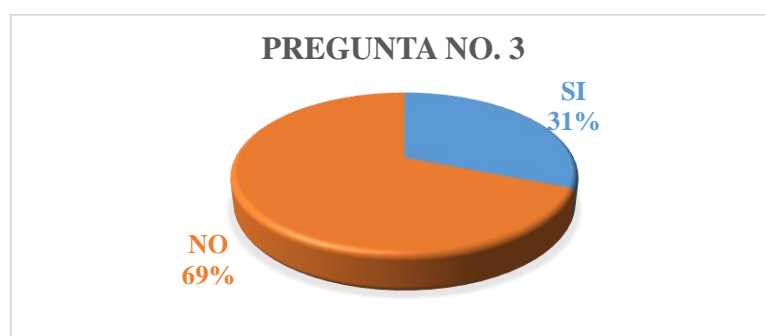


Gráfico 9 Pregunta # 3 – Encuesta
Fuente Análisis de la Investigación
Elaborado por Soza, K (2018)

Análisis.- Frente a la interrogante de si conoce acerca de los procedimientos de Ínfima Cuantía y las modalidades permitidas por la resolución 072 del SERCOP para este tipo de adquisiciones, un 69% de los encuestados manifestaron que NO y el 31% manifiesta que SÍ.

Interpretación.- El desconocimiento del procedimiento de Ínfima Cuantía ocasiona que los servidores de la Dirección Provincial del Consejo de la Judicatura de Santo Domingo de los Tsáchilas que ejecutan la parte precontractual del procedimiento que únicamente tomen en cuenta los bienes, servicios y obras que están planificadas, pese a que la Resolución 072 estipula que también se pueden ejecutar adquisiciones no planificadas siempre y cuando no se encuentren en el Catálogo Electrónico, ya que el principio de planeación se presenta como una delimitación de los aspectos de la función administrativa que deben ser evaluados y deben ser tomados en cuenta al momento de realizar los requerimientos ya que por desconocimiento no se realizan adquisiciones que no han sido consideradas en el PAC.

4.- ¿La Institución ha capacitado a los responsables de Área sobre procedimientos de contratación y sus montos?

ALTERNATIVA	TOTAL	PORCENTAJE
SÍ	10	34%
NO	19	66%
SUMAN	29	100%

Tabla 18 Pregunta # 4 – Encuesta
Fuente Análisis de la Investigación
Elaborado por Soza, K (2018)



Gráfico 10 Pregunta # 4 – Encuesta
Fuente Análisis de la Investigación
Elaborado por Soza, K (2018)

Análisis.- Frente a la interrogante de La Institución ha capacitado a los responsables de Área sobre procedimientos de contratación y sus montos, un 34% de los encuestados manifestaron que SÍ y el 66% manifiesta que NO.

Interpretación.- Se logra denotar que la capacitación brindada respecto a Procedimiento de Contratación esta mayormente dirigida a servidores que se encuentran en las Unidades Administrativas y Financieras, sin embargo esta debería ser a nivel de las diferentes Unidades, debido a que estas son las encargadas de efectuar los diferentes requerimientos de adquisición de bienes y contratación de servicios y obras, además que sin una debida capacitación no se difunden los planes de contratación en razón de las necesidades de todas las Área, sino que se concentran en una sola área de ejecución.

5.- ¿Conoce cuáles son bienes normalizados y no normalizados?

ALTERNATIVA	TOTAL	PORCENTAJE
SÍ	8	28%
NO	21	72%
SUMAN	29	100%

Tabla 19 Pregunta # 5 – Encuesta
Fuente Análisis de la Investigación
Elaborado por Soza, K (2018)

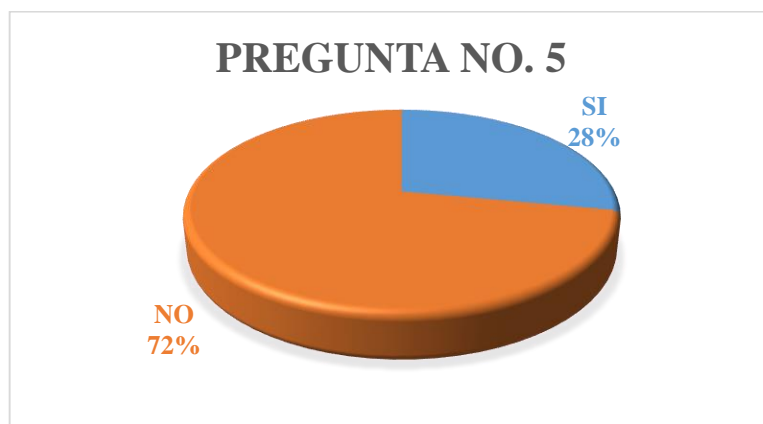


Gráfico 11 Pregunta # 5 – Encuesta
Fuente Análisis de la Investigación
Elaborado por Soza, K (2018)

Análisis.- Frente a la interrogante conoce cuales son bienes normalizados y no normalizados, un 28% de los encuestados manifestaron que SÍ y el 72% manifiesta que NO, esto es realmente importante pues vemos casi un empate técnico entre las dos términos.

Interpretación.- Se logra determinar que no ha existido una capacitación sobre temas concernientes a Compras Públicas con todos los servidores que interviene en la adquisición de bienes, servicios y obras, ya que este tipo de términos son utilizados en tema inherentes a compras públicas debido a que Ley, Reglamentos y Resoluciones establecen sobre los bienes normalizado y no normalizados. Los bienes y servicios normalizados son aquellos cuyas características o especificaciones técnicas se hallen estandarizados, homologados y catalogados por la entidad contratante

6.- ¿Mediante el procedimiento de Ínfima Cuantía han contratado bienes y servicios no normalizados?

ALTERNATIVA	TOTAL	PORCENTAJE
SÍ	11	38%
NO	18	62%
SUMAN	29	100%

Tabla 20 Pregunta # 6 – Encuesta
Fuente Análisis de la Investigación
Elaborado por Soza, K (2018)

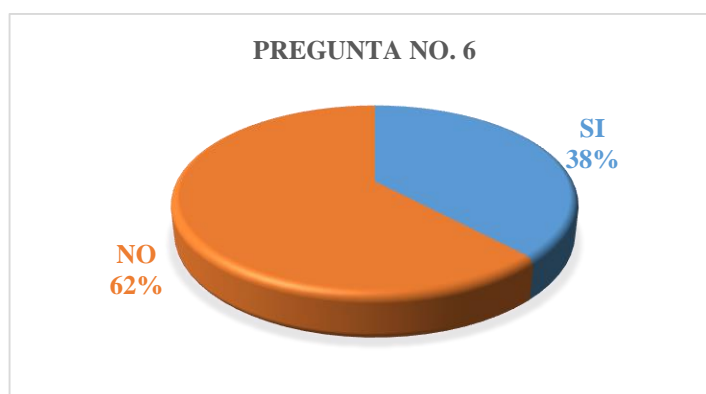


Gráfico 12 Pregunta # 6 – Encuesta
Fuente Análisis de la Investigación
Elaborado por Soza, K (2018)

Análisis.- Frente a la interrogante mediante el procedimiento de Ínfima Cuantía han contratado bienes y servicios no normalizados, un 62% de los encuestados manifestaron que NO y el 38% manifiesta que SÍ.

Interpretación.- Las respuestas anotadas infieren que los servidores no tienen conocimiento sobre procedimientos de contratación y sobre como determinar si los bienes y servicios no son normalizados, debido a que desconoce cómo se categorizan, ya que ellos únicamente se encargan de la parte precontractual más no de establecer qué tipo de procedimiento aplicar para la adquisición ya que esto lo realiza la Unidad Provincial Administrativa (Compras Públicas).

7.- ¿Mediante el procedimiento de Ínfima Cuantía han contratado bienes y servicios normalizados?

ALTERNATIVA	TOTAL	PORCENTAJE
SÍ	4	14%
NO	25	86%
SUMAN	29	100%

Tabla 21 Pregunta # 7 – Encuesta
Fuente Análisis de la Investigación
Elaborado por Soza, K (2018)

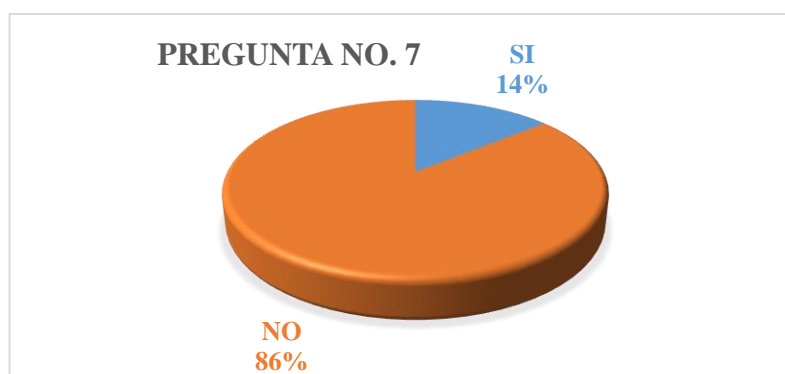


Gráfico 13 Pregunta # 7 – Encuesta
Fuente Análisis de la Investigación
Elaborado por Soza, K (2018)

Análisis.- Frente a la interrogante mediante el procedimiento de Ínfima Cuantía han contratado bienes y servicios normalizados, un 86% de los encuestados manifestaron que NO y el 14% manifiesta que SÍ.

Interpretación.- Mediante el procedimiento de Ínfima Cuantía se pueden adquirir bienes y servicios normalizados siempre y cuando estos no se encuentren en la herramienta de Catálogo Electrónico y lógicamente no sobrepasen el monto establecido para la adquisición y contratación mediante este procedimiento.

8.- ¿Las necesidades de bienes, servicios y obras que tiene su Área son atendidas a la brevedad posible?

ALTERNATIVA	TOTAL	PORCENTAJE
SÍ	11	38%
NO	18	62%
SUMAN	29	100%

Tabla 22 Pregunta # 8 – Encuesta
Fuente Análisis de la Investigación
Elaborado por Soza, K (2018)

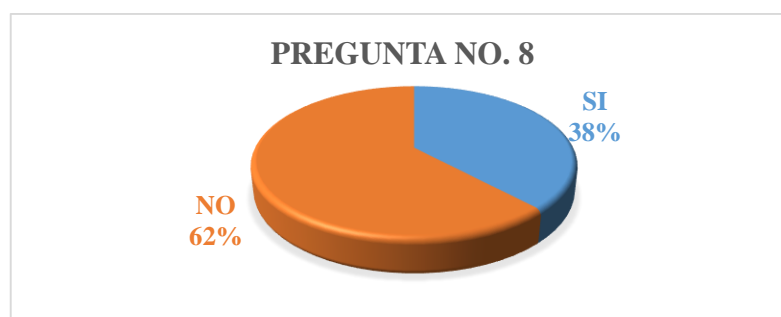


Gráfico 14 Pregunta # 8 – Encuesta
Fuente Análisis de la Investigación
Elaborado por Soza, K (2018)

Análisis.- Frente a la interrogante de si las necesidades de bienes, servicios y obras que tiene su Área son atendidas a la brevedad posible, un 38% de los encuestados manifestaron que SÍ y el 62% manifiesta que NO.

Interpretación.- Los requerimientos que efectúan las diferentes Unidades no son atendidos a la brevedad posible, por lo cual debe establecerse cuales serían los motivos para el retraso en atender la necesidad, es decir cuáles serían los factores es decir: internos (tipos de procedimiento, procesos burocráticos, falta de documentación, entre otros) o externos (proveedores, tiempo de entrega, proformas entre otros).

9.- ¿Las compras que son requeridas por las diferentes Áreas deben estar planificadas?

ALTERNATIVA	TOTAL	PORCENTAJE
SÍ	19	66%
NO	10	34%
SUMAN	29	100%

Tabla 23 Pregunta # 9 – Encuesta
Fuente Análisis de la Investigación
Elaborado por Soza, K (2018)



Gráfico 15 Pregunta # 9 – Encuesta
Fuente Análisis de la Investigación
Elaborado por Soza, K (2018)

Análisis.- Frente a la interrogante de las compras que son requeridas por las diferentes Áreas deben estar planificadas, un 66% de los encuestados manifestaron que SÍ y el 34% manifiesta que NO.

Interpretación.- Las Unidades no generan necesidades debido a que desconocen que pueden realizar el requerimientos de bienes, servicios y obras así no se encuentre planificadas, lo cual ocasiona que en muchas ocasiones el servicio de esta unidad se vea afectado ya que no realizan los requerimientos de compras y por ende los recursos asignados a las diferentes partidas presupuestarias no se ejecutan en un 100%.

10.- ¿Los requerimientos de compras se realizan por algún medio impreso como memorando?

ALTERNATIVA	TOTAL	PORCENTAJE
SÍ	27	93%
NO	2	7%
SUMAN	29	100%

Tabla 24 Pregunta # 10 – Encuesta
Fuente Análisis de la Investigación
Elaborado por Soza, K (2018)

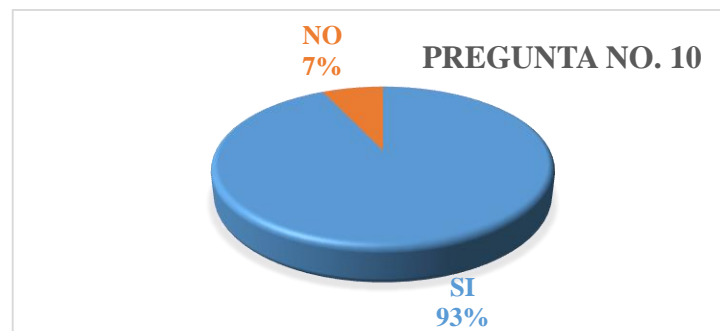


Gráfico 16 Pregunta # 10 – Encuesta
Fuente Análisis de la Investigación
Elaborado por Soza, K (2018)

Análisis.- Frente a la interrogante de los requerimientos de compras se realizan por algún medio impreso como memorando, un 93% de los encuestados manifestaron que SÍ y el 7% manifiesta que NO.

Interpretación.- Todas las unidades tienen conocimiento que los requerimientos de compras deben efectuar mediante memorando, esto es dirigido a la Máxima Autoridad de la institución a fin de que se realice el procedimiento pertinente de ser sustentado correctamente.

11.- ¿La Dirección Provincial del Consejo de la Judicatura de Santo Domingo de los Tsáchilas, cuenta con una Unidad que se encargue del proceso de adquisición?

ALTERNATIVA	TOTAL	PORCENTAJE
SÍ	27	93%
NO	2	7%
SUMAN	29	100%

Tabla 25 Pregunta # 11 – Encuesta
Fuente Análisis de la Investigación
Elaborado por Soza, K (2018)

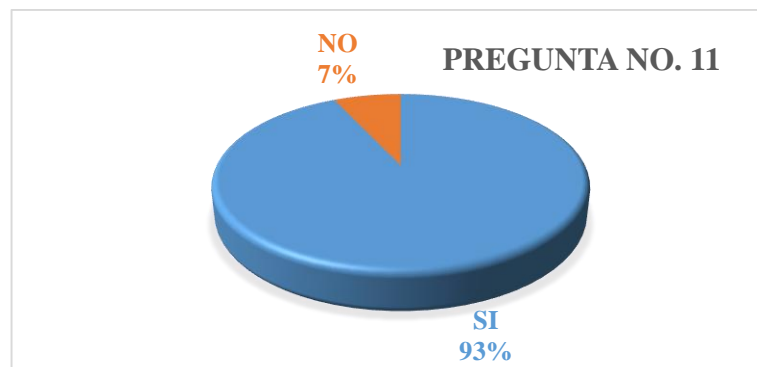


Gráfico 17 Pregunta # 11 – Encuesta
Fuente Análisis de la Investigación
Elaborado por Soza, K (2018)

Análisis.- Frente a la interrogante de La Dirección Provincial del Consejo de la Judicatura de Santo Domingo de los Tsáchilas, cuenta con una Unidad que se encargue del proceso de adquisición, un 93% de los encuestados manifestaron que SÍ y el 7% manifiesta que NO.

Interpretación.- Todas a Unidades tienen conocimiento que la Dirección Provincial del Consejo de la Judicatura tiene una Unidad encargada del proceso de adquisición, sin embargo esta Unidad no realiza el seguimiento de los requerimientos que tienen las diferentes Unidades debido a que este departamento únicamente ejecuta los procedimientos de contratación.

12.- ¿Cuándo se efectúa compras de Ínfima Cuantía las reporta al portal de compras públicas?

ALTERNATIVA	TOTAL	PORCENTAJE
SÍ	22	76%
NO	7	24%
SUMAN	29	100%

Tabla 26 Pregunta # 12 – Encuesta
Fuente Análisis de la Investigación
Elaborado por Soza, K (2018)

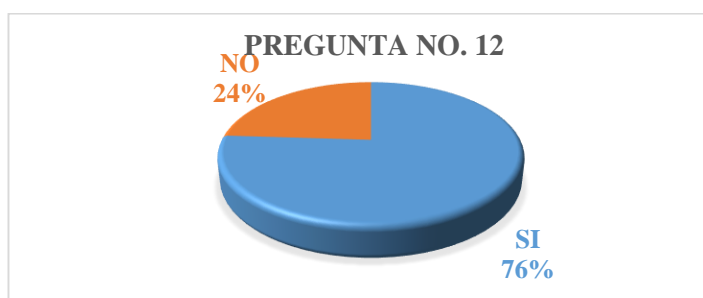


Gráfico 18 Pregunta # 12 – Encuesta
Fuente Análisis de la Investigación
Elaborado por Soza, K (2018)

Análisis.- Frente a la interrogante de Cuándo se efectúa compras de Ínfima Cuantía las reporta al portal de compras públicas, cuenta con una Unidad que se encargue del proceso de adquisición, un 76% de los encuestados manifestaron que SÍ y el 24% manifiesta que NO.

Interpretación.- Los servidores encuestados manifiesta que SÍ efectúan el reporte al portal de compras públicas, sin embargo se da a conocer que únicamente el funcionario encargado del portal de compras públicas que posee clave de este acceso puede realizar el reporte de las compras efectuadas mediante el procedimiento de Ínfima Cuantía, ya que El Servicio Nacional de Contratación Pública (SERCOP), procede a hacer una revisión en el portal institucional, y verifica los informes trimestrales de los procedimientos de ínfima cuantían llevados a cabo por la entidad con la finalidad de detectar si no ha existido alguna subdivisión de contrato, así como determinar si las publicaciones se han efectuado mensualmente mediante este procedimiento, así realiza los controles posteriores a los procedimientos de contratación efectuados por la Entidad Contratante.

13.- ¿Ha sido auditado por la Contraloría General del Estado, cuando efectúa compras de Ínfima Cuantía?

ALTERNATIVA	TOTAL	PORCENTAJE
SÍ	5	17%
NO	24	83%
SUMAN	29	100%

Tabla 27 Pregunta # 13 – Encuesta
Fuente Análisis de la Investigación
Elaborado por Soza, K (2018)

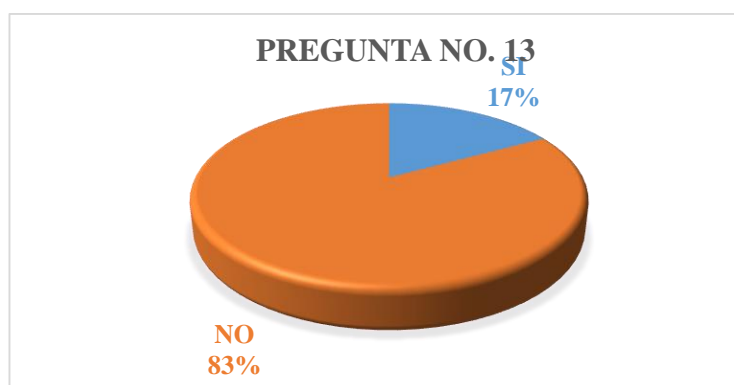


Gráfico 19 Pregunta # 13 – Encuesta
Fuente Análisis de la Investigación
Elaborado por Soza, K (2018)

Análisis.- Frente a la interrogante de si ha sido auditado por la Contraloría General del Estado, cuando efectúa compras de Ínfima Cuantía, un 83% de los encuestados manifestaron que NO y el 17% manifiesta que SÍ.

Interpretación.- La Contraloría General del Estado es el Órgano de Control, de todas las Instituciones del sector público, en lo concerniente a las auditorías que han sido realizadas en la Dirección Provincial del Consejo de la Judicaturas las Unidades requirentes desconocen de la aplicación, sin embargo se da a conocer que sí han existido, lo que denota que las Unidades Administrativas y Financieras conocen que sí han sido objeto de Evaluación.

14.- ¿Cuáles han sido las observaciones de las auditorías de la Contraloría General del Estado si su respuesta fue positiva?

Respuesta.- *“Firmas de Responsabilidad”.*

Interpretación.- La máxima autoridad de la entidad, así como los servidores que intervinieron en las etapas de los procedimientos precontractuales de preparación, selección, contratación así como en la ejecución del procedimiento de Ínfima Cuantía fueron sancionados por el Órgano de Control con sanciones administrativas, en virtud que existía documentación que no contaba con las firmas de los funcionarios responsables.

Respuestas.- *“Que debe tener comisión de recepción todas las compras”.*

Interpretación.- Las compras que se ejecutaron mediante el procedimiento de ínfima no contaban por la conformación de una comisión técnica, ni conforme lo que estipula la LOSNCP un Administrador y técnico, servidores delegados por el Director, para suscribir las respectivas ACTAS de constancia del bien, servicio u obra recibidos a satisfacción, por lo cual se generaron sanciones administrativas.

Respuesta.- *“Firmas de Responsabilidad en actas de entrega - recepción”.*

Interpretación.- Las actas de recepción provisional, parcial, total y definitiva no contaban con las respectivas firmas por parte del Administrador y técnico delegado por la máxima autoridad por lo cual fueron sancionados por el Órgano de Control con sanciones administrativas, en virtud que existía documentación que no contaba con las firmas de los funcionarios responsables.

Respuesta.- *“Ingreso de bienes adquiridos con firma de recepción de Bodega”.*

Todos los bienes adquiridos mediante el procedimiento de Ínfima Cuantía deberán ir firmados en el Acta de entrega recepción por el funcionario responsable de bodega o su delegado, esto con la finalidad de que estos bienes sean ingresados en el inventario,

no existían un inventario actualizado, por lo cual fue observado por el Órgano de control y sancionado por la máxima autoridad, ya que se colocó como una observación a ser corregida.

ENTREVISTA DIRIGIDA A LA SERVIDORA RESPONSABLE DE COMPRAS PÚBLICAS

Nombre y Apellido: *“Ketty del Rocio Navarrete Mendoza”*

1.- ¿Cuántos años labora en el Área de contratación Pública o departamentos similares que se encargue del proceso de adquisición? *“Dos años y tres meses.”*

2.- ¿Desde qué año se encuentra llevando los procesos de Contratación Públicas en esta Dirección Provincial? *“Desde el 01 de marzo del año 2016.”*

3.- ¿Qué tipos de procesos de Contratación son los más utilizados en esta Dirección Provincial? *“Ínfimas Cuantías, Subasta Inversa y Régimen Especial.”*

4.- ¿Cuál considera Usted el proceso de contratación más eficiente para la adquisición o contratación de bienes, servicios y obras? *“El proceso de Ínfima Cuantía.”*

5.- ¿Cuál considera Usted el proceso de contratación más eficaz para la adquisición o contratación de bienes, servicios y obras? *“Ínfimas Cuantías.”*

6.- ¿Cómo deben ser solicitados los requerimientos de bienes, servicios y obras?
“Los requerimientos de bienes, servicios y obras, en nuestra Dirección Provincial deben ser solicitados por el responsable del área requirente en los formatos establecidos por la Dirección General Administrativa del Consejo de la Judicatura, los mismos que deben incluir al menos los siguientes parámetros:

1. DATOS GENERALES

Tipo de Compra, Presupuesto Referencial (sin IVA), Objeto de Contratación, Plazo de Ejecución, Vigencia De La Oferta, La Ejecución Del Contrato Inicia En, Formas de Pago.

2. PRESUPUESTO DE LA CONTRATACIÓN / ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Antecedentes, Justificación de la Adquisición, Normas Aplicables, Objeto De La Contratación, Modalidad De Contratación, Alcance, Metodología Del Trabajo, Información Que Dispone La Entidad Contratante, Suministros Y Materiales De Impresión Láser Requeridos, Obligaciones Del Contratista, Obligaciones Del Contratante, Parámetros De Evaluación, Plazo De Ejecución, Presupuesto Referencial, Forma De Pago Y Condiciones, Garantía Técnica, Lugar De Entrega, Vigencia De La Oferta, Administrador Del Contrato, Multas.

CONDICIONES PARTICULARES

Localidad En Donde Se Ejecutará La Contratación, Dirección De Entrega De Ofertas, Dirección De Apertura De Ofertas, Obligaciones De Las Partes, Índices Financieros, Condiciones Adicionales Al Precio De La Oferta.

3. REQUISITOS MÍNIMOS

Personal Técnico Mínimo, Experiencia Mínima Del Personal Técnico, Experiencia Específica Mínima, Patrimonio, Otro(S) Parámetro(S) Resueltos Por La Entidad Contratante

4. FIRMAS DE RESPONSABILIDAD”

7.- ¿Hasta qué fecha son recibidos los requerimientos de adquisición? *“Esta Dirección Provincial, empieza el Ejercicio Fiscal el 1 de enero y termina el 31 de diciembre del año en curso.*

Las solicitudes de adquisiciones, empiezan una vez aprobada la PAPP y el PAC, para el ejercicio fiscal, esto es a partir del 15 de enero de cada año.”

8.- ¿Cuándo recibe un requerimiento realiza la consulta en la herramienta de la SERCOP, Catálogo Electrónico? *“La Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública en su artículo 10 determina entre las atribuciones del Servicio Nacional de Contratación Pública: numeral 7. Establecer y administrar catálogos de bienes y servicios normalizados.*

En el Art. 46 de la misma normativa se dispone; Obligaciones de las Entidades Contratantes.- 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.

Si cualquiera de las Entidades Contratantes obtuviere ofertas de mejor costo que las que consten publicadas en el catálogo electrónico, deberán informar al Servicio Nacional de Contratación Pública para que éste conozca y confirme que la oferta es mejor y adopte las medidas necesarias que permitan extender tales costos, mediante la celebración de Convenios Marco, al resto de Entidades Contratantes”.

9.- ¿Cuál considera Usted que es el principal problema del proceso de contratación de Ínfima Cuantía? *“Para mi concepto en ínfimas cuantías el principal problema es el tiempo que se demora en la ejecución de la contratación, en lo concerniente a documentación, ya que la misma requiere de firmas de la máxima autoridad, ya que la Unidad de Compras Públicas queda alejada del Edificio Judicial donde se encuentra la máxima autoridad, de igual forma en muchas ocasiones las empresas ya no brindan proformas a la Institución”*

10.- ¿Considera Usted que la LOSNCP, su Reglamento y Resoluciones permite el fraccionamiento del proceso para la adquisición de bienes, servicios u obras? *“Considero que la Ley está para cumplir no para evadir, sin embargo muchas veces o se pueden hacer las adquisiciones mediante otros procedimientos de contratación, ya que no existen oferentes en el mercado, no brindan las garantías necesarias y si mal interpreta la adquisición y contratación que muchas veces se hace hasta 3 veces en la Institución, pero porque suelen ser casos fortuitos”*

11.- ¿Considera usted que el procedimiento de Ínfima Cuantía es utilizado para el fraccionamiento de otros procedimientos? *“De ninguna manera, porque este proceso lo que permite es realizar una compra rápida ante una necesidad prioritaria, siempre y cuando el presupuesto se ajuste al techo legal establecido.”*

12.- ¿Cómo se ejecutan los procedimientos de Ínfima Cuantía en la Dirección Provincial del Consejo de la Judicatura de Santo Domingo de los Tsáchilas? *“Los procedimientos de Ínfimas Cuantías, en esta Dirección Provincial, se ejecutan por una sola vez de acuerdo a la necesidad y al presupuesto establecido, considerando principalmente el Objeto de Contratación.”*

13.- ¿Qué tiempo dura el proceso de Ínfima Cuantía en la Dirección Provincial del Consejo de la Judicatura de Santo Domingo de los Tsáchilas? *“Los procesos de Contratación se ejecutan hasta en 15 días aproximadamente”*

14.- ¿Existe algún manual de procesos o instructivo para la ejecución de compras de Ínfima Cuantía emitido por la Dirección Provincial del Consejo de la Judicatura de Santo Domingo de los Tsáchilas? *“Ninguno.”*

Conclusiones

Conforme se puede demostrar con la entrevista que fue aplicada a la ingeniera Ketty Navarrete, quien actualmente se encuentra como Analista Provincial Administrativa 1, encargada de las adquisiciones y contrataciones que se llevan a cabo en la Dirección Provincial del Consejo de la Judicatura de Santo Domingo de los Tsáchilas, determina que los procedimientos más utilizados son: Ínfimas Cuantías, Subasta Inversa y Régimen Especial, de igual forma manifiesta que el procedimiento de Contratación más eficiente y eficaz es el de Ínfima Cuantía, el cual puede ser llevado a cabo en un tiempo promedio de 8 días.

La servidora da a conocer que antes de proceder con cualquier tipo de procedimiento de contratación, realiza la verificación en la herramienta de Catálogo Electrónico a fin de conocer si el bien o servicio se encuentra catalogado, en caso de no existir proceder como la normativa lo dictamina.

La servidora manifiesta que los procedimientos de Ínfima Cuantía son rápidos y se los puede utilizar en una emergencia, sin utilizarlo como un procedimiento de elusión de

otros, cabe indicar que ella manifiesta que este procedimiento permite realizar una compra rápida ante una necesidad prioritaria, siempre y cuando el presupuesto se ajuste al techo legal establecido, sin embargo manifiesta que esta institución no cuenta con un Manual de procesos para la ejecución de compras de Ínfima Cuantía emitido por la Dirección Provincial del Consejo de la Judicatura de Santo Domingo de los Tsáchilas, por lo cual se considera pertinente la propuesta de un Manual de Procedimiento de Ínfima Cuantía, mismo que permita dar los lineamientos adecuados para llevar un correcto control de las adquisiciones y contrataciones efectuadas mediante este procedimiento.

ENTREVISTA DIRIGIDA A LA SERVIDORA RESPONSABLE DE PRESUPUESTO

Nombre y Apellido: *“Natalia Estefanía Armijos Álvarez”*

1.- ¿Cuántos años labora en el Área Financiera? *“Dos años con cinco meses.”*

2.- ¿Desde qué año se encuentra llevando el Área de Presupuesto? *“Año 2015.”*

3.- ¿Tiene conocimientos sobre los procesos de contratación en el Sector Público, Leyes, Reglamentos y Resoluciones? *“Sí, porque es parte del análisis para realizar lo que compete a Presupuesto.”*

4.- ¿En qué fecha se da a conocer el presupuesto asignado para cada Dirección Provincial? *“En el mes de enero, una vez aprobada la programación anual de política pública (PAPP) y la asignación presupuestaria a la Institución.”*

5.- ¿Usted se encarga de verificar que en el PAC se encuentre establecido conforme los montos de los techos presupuestarios asignados? *“No. de eso se encarga el área de compras públicas en este caso la Unidad Provincial Administrativa, el portal de compras públicas hasta el 15 de enero de cada año.”*

6.- ¿Con qué frecuencia se realiza la evaluación de ejecución presupuestaria en la Dirección Provincial del Consejo de la Judicatura de Santo Domingo de los Tsáchilas? *“Se la realiza mensualmente a través de informes enviados a la matriz del Consejo de la Judicatura.”*

7.- ¿Considera usted que se cumplen con las disposiciones legales del Proceso de Compras Públicas referentes a las adquisiciones de bienes, servicios y obras mediante el procedimiento de Ínfima Cuantía? *“Sí, se trata de cumplir a cabalidad con lo referente a la normativa, a fin de evitar problemas posteriores.”*

8.- ¿Cuándo recibe un proceso de contratación de Ínfima Cuantía realiza la consulta en la herramienta de la SERCOP, Catálogo Electrónico? *“No, se realiza la consulta en esta herramienta, debido a que en los procesos de Ínfima Cuantía, al igual que en los demás procesos de contratación la responsable de compras públicas adjunta un print de pantalla de la consulta generada en la herramientas, como constancia de que este bien o servicio no se encuentra catalogado”*

9.- ¿La falta de ejecución presupuestaria es ocasionada por falencias en los Procesos de Contratación Pública? *“Puedo decir que para tener una ejecución presupuestaria dependerá de que el Área de contratación pase un proceso acorde fue planificado, de otra manera no habrá buena ejecución.”*

10.- ¿Se concilia periódicamente el presupuesto asignado con el presupuesto ejecutado en la Dirección Provincial? *“Sí.”*

11.- ¿Para emitir una Certificación Presupuestaria se revisa que cada requerimiento conste en el presupuesto planteado? *“Para emitir una Certificación Presupuestaria se revisa el presupuesto y si no existe se hace una modificación presupuestaria, previo análisis con la Unidad de Planificación.”*

12.- ¿Cuál es el proceso para asignación de recursos de las compras no planificadas? *“Reprogramación de la PAC, Modificación de la PAPP en el Área de Planificación mediante Acta con su debida aprobación, Modificación Presupuestaria a través de Esigef adjuntando resolución e informes aprobados por la Máxima Autoridad, Consolidación por parte de matriz, Validación por parte de Ministerio de Economía y Finanzas.”*

13.- ¿Qué tiempo tiene vigencia una certificación presupuestaria? *“Acorde a directrices de planta central 90 días máximo.”*

14.- ¿Qué documentación habilitante se revisa para poder ejecutar el pago de los proveedores? *“Necesidad de Área requirente, informe Área Administrativa, Informe Planificación, Certificación Presupuestaria, Comprometido con documentos habilitantes.”*

15.- ¿Hasta qué fecha se recibe documentación para la ejecución de proceso de pago? *Hasta el 25 de cada mes, incluidas facturas y demás documentos habilitantes.”*

16.- ¿Existe algún justificativo para sustentar de manera correcta la transferencia del Ministerio de Finanzas a la cuenta bancaria del proveedor? *“De esto se encarga Tesorería y si existe el CUR de pago emitido en el Esigef.”*

Conclusiones

Conforme se puede demostrar con la entrevista que fue aplicada a la magíster Natalia Armijos, quien actualmente se encuentra como Analista Provincial Financiero 1, encargada del Área de Presupuesto en la Dirección Provincial del Consejo de la Judicatura de Santo Domingo de los Tsáchilas, da a conocer que la ejecución presupuestaria depende de que el área de contratación pase un proceso acorde a lo planificado, pero cuando no existen contrataciones planificadas el proceso que deberá efectuarse en el ámbito presupuestario es la Reprogramación de la PAC, modificación de la PAPP en el Área de Planificación mediante Acta con su debida aprobación, modificación presupuestaria a través de Esigef adjuntando resolución e informes aprobados por la Máxima Autoridad, la consolidación es realizada por parte de matriz y su validación la realiza el Ministerio de Economía y Finanzas.

La servidora encargada del Área de Presupuesto da a conocer que no revisa la herramientas de Catálogo Electrónico, para verificar que el bien o servicio no este catalogado, debido a que la responsable de contratación públicas adjunta un print de pantalla donde se verifica que se ha realizado la consulta en dicha herramienta, tampoco lo realiza debido a que el Catálogo Electrónico es objeto de variación; muchas veces lo que en una fecha no estaba catalogado en otra fecha si lo está y viceversa.

Se considera necesaria la elaboración de un Manual de procedimientos de Ínfima Cuantía, el cual permita establecer como debe ser llevado el procedimiento, ya que muchas veces las adquisiciones y contrataciones no son planificadas y se requiere conocer cuáles son los pasos para solicitar asignación de recursos, la cual aportará a una ejecución óptima del presupuesto asignado a esta Dirección Provincial.

4.1.2. Interpretación de datos

Conforme lo establece la servidora que labora en el Área de Compras Públicas en la entrevista que se le realizó; las adquisiciones de bienes, servicios y obras por el procedimiento de Ínfima Cuantía en la Dirección Provincial del Consejo de la Judicatura de Santo Domingo de los Tsáchilas, son un proceso rápido, estableciendo que únicamente se puede utilizar en una emergencia, y son ejecutados por una sola vez de acuerdo a la necesidad y al presupuesto establecido, en la cual se determina principalmente el Objeto de Contratación.

La servidora que labora en el Área Financiera en cambio en el ámbito de sus competencias, da a conocer que para tener una ejecución presupuestaria alta, dependerá de que el área de contratación pase un proceso acorde a la planificación, lo cual denota que no existe una coordinación entre las áreas, ya que las adquisiciones y contrataciones mediante el procedimientos de Ínfima Cuantía necesariamente no deben ser planificadas y pese a NO constar en el PAC si es una necesidad debidamente justificada, se dispone de los recursos y mientras no sobrepase el monto establecido por el SERCOP estas se pueden ejecutar.

La servidora que se encuentra en el Área de Compras Públicas manifiesta que no existe ningún Manual de procesos para la ejecución de compras de Ínfima Cuantía, la encuesta aplicada a los servidores de la Unidad Provincial Administrativa, Unidad Provincial Financiera y a los involucrados en el Proceso de Adquisiciones (Secretaría Provincial y Archivo, Unidad Provincial de Tecnología de la Información y Comunicación, Unidad Provincial de Talento Humano y Coordinadores de Unidades Judiciales) de la Dirección Provincial del Consejo de la Judicatura de Santo Domingo de los Tsáchilas, da a conocer en la pregunta 3 de la encuesta que únicamente el 38% de los servidores conoce sobre los procedimientos de Ínfima Cuantía y las modalidades de compras permitidas por la Resolución 072 emitida por las SERCOP, así como el 67% de los encuestados manifiestan que las contrataciones deben ser planificadas, por lo cual es pertinente proponer un Manual de procesos interno para la adquisición de bienes, servicios y obras utilizando el procedimiento objeto de estudio, lo que permitirá que los servidores requirentes realicen con mayor celeridad los procesos y la ejecución

presupuestaria se vea reflejada de una manera óptima, ya que este permitirá dar un lineamiento para las contrataciones de montos no solo no planificados sino también necesarios para la prestación de los servicios de justicia.

Si bien es cierto la LOSNCP, el Reglamento y la Resolución 072 del SERCOP tratan de llenar vacíos existentes en la LOSNCP como son la contratación de obras en las cuales establece exclusivamente la reparación, refacción, remodelación, adecuación, mantenimiento o mejora de una construcción o infraestructura ya existente; sin embargo, muchas veces como las obras cumplen con los requisitos de no estar catalogado, no constar en el PAC y el monto no supera lo establecido para la aplicación de este procedimiento, se llegan a ejecutar obras y adquirir servicios que nada tienen que ver con los procedimientos de Ínfima Cuantía, por ejemplo construcciones nuevas, ya que simplemente no superan el monto establecido para una Ínfima Cuantía y dejan de utilizar los demás procedimientos, denotando algunas falencias y acarreado posible elusión de procedimientos de contratación como puede ser una Menor Cuantía.

Con estos antecedentes se justifica la necesidad de desarrollar un Manual que sirva como una herramienta, como una guía práctica para una mejor aplicación del procedimiento de Ínfima Cuantía y que guíe a los servidores que intervienen en la aplicación de los procedimientos de adquisiciones de bienes, servicios y obras a través del procedimiento antes citado sin dejar de lado que todos los lineamientos establecidos en el pueden ser objeto de un proceso de auditoría y sanciones civiles, administrativas y posibles indicios de responsabilidad penal en caso de ser omitidos.

4.2. Verificación de Hipótesis

La comprobación de la hipótesis planteada en el presente trabajo de investigación se realiza a partir de los resultados obtenidos en las encuestas aplicadas a los servidores que intervienen directa e indirectamente en los procesos de compras públicas, para el presente caso, en el procedimiento de Ínfima Cuantía de la Dirección Provincial del Consejo de la Judicatura de Santo Domingo de los Tsáchilas y con la ejecución presupuestaria, para lo que se ha utilizado el método estadístico **CHI-CUADRADO**.

4.2.1. Tablas de frecuencias

Para el cálculo de las tablas de frecuencias, se utiliza las respuestas de las preguntas 3 y 8 aplicadas en las encuestas, las mismas que guardan relación directa con las variables estudiadas de **procedimientos de ínfima cuantía en la contratación pública y eficiencia en la ejecución presupuestaria**, respectivamente.

No.	Detalle de la Pregunta	SI	NO	Σ
3	¿Conoce acerca de los procedimientos de Ínfima Cuantía y las modalidades permitidas por la resolución 072 del SERCOP para este tipo de adquisiciones?	9	20	29
8	¿Las necesidades de bienes, servicios y obras que tiene su Área son atendidas a la brevedad posible?	4	25	29

Tabla 28 Tabla de Contingencia
Fuente Encuesta
Elaborado por Soza, K (2018)

No.	Detalle de la Pregunta	SI	NO	
3	¿Conoce acerca de los procedimientos de Ínfima Cuantía y las modalidades permitidas por la resolución 072 del SERCOP para este tipo de adquisiciones?	9	20	29
8	¿Las necesidades de bienes, servicios y obras que tiene su Área son atendidas a la brevedad posible?	4	25	29
TOTAL		13	45	58

Tabla 29 Frecuencias Observadas
Fuente Encuesta
Elaborado por Soza, K (2018)

4.2.2. Calculo de Frecuencia Esperada

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

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

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

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

Calculando valores esperados:

$$e_{11} = \frac{(13) \times (29)}{58} = \frac{377}{58} = 6,5$$

$$e_{12} = \frac{(13) \times (29)}{58} = \frac{377}{58} = 6,5$$

$$e_{21} = \frac{(45) \times (29)}{58} = \frac{1305}{58} = 22,5$$

$$e_{22} = \frac{(45) \times (29)}{58} = \frac{1305}{58} = 22,5$$

No.	Detalle de la Pregunta	SI	NO	
3	¿Conoce acerca de los procedimientos de Ínfima Cuantía y las modalidades permitidas por la resolución 072 del SERCOP para este tipo de adquisiciones?	6,5	22,5	29
8	¿Las necesidades de bienes, servicios y obras que tiene su Área son atendidas a la brevedad posible?	6,5	22,5	29
TOTAL		13	45	58

Tabla 30 Frecuencias Esperadas

Fuente Encuesta

Elaborado por Soza, K (2018)

4.2.3. Grado de Libertad

Para el presente caso tenemos 2 filas (Procedimientos de ínfima Cuantía) y 2 columnas (Eficiente Ejecución Presupuestaria), por lo tanto los grados de libertad son:

$$G1 = K-1$$

$$G1 = (f-1) (c-1)$$

$$G1 = (2-1) (2- 1)$$

$$G1 = (1) (1) \quad \mathbf{G1 = 1}$$

4.2.4. Margen de Error

El mismo que será de un 0,05

4.2.5. Formulación de la Hipótesis

4.2.5.1. Modelo Lógico

Ho: Los procedimientos de Ínfima Cuantía en la contratación pública influyen significativamente en la ejecución presupuestaria de la Dirección Provincial del Consejo de la Judicatura de Santo Domingo de los Tsáchilas.

H1: Los procedimientos de Ínfima Cuantía en la contratación pública no influyen significativamente en la ejecución presupuestaria de la Dirección Provincial del Consejo de la Judicatura de Santo Domingo de los Tsáchilas.

En donde: Ho es la hipótesis nula, mientras que H1 es hipótesis alterna.

4.2.5.2. Modelo Matemático

Ho: $O = E$

Ho: $O \neq E$

Es decir que en la hipótesis nula la frecuencia observada es igual a la frecuencia esperada, mientras que por el contrario, en la hipótesis alterna la frecuencia observada es diferente a la frecuencia esperada.

4.2.5.3. Modelo Estadístico

$$X^2 = \sum \frac{(O - E)^2}{E}$$

En donde:

X^2 : Chi-cuadrado

\sum : sumatoria

O: Frecuencia observada

E: Frecuencia esperada

4.2.5.4. Elección de la Prueba Estadística

La Prueba Estadística será de chi-cuadrado que es igual a la sumatoria de las frecuencias observadas menos las frecuencias esperadas elevadas al cuadrado y divididas para las frecuencias esperadas, sirve para someter a prueba hipótesis referidas a distribuciones de frecuencias. Las frecuencias esperadas (E) se obtiene de multiplicar el total marginal horizontal por el total marginal vertical y esto dividir para el total general.

4.2.5.5. Elección de la Prueba Estadística

$$X^2 = \frac{(9 - 6,5)^2}{6,5} = \frac{6,25}{6,5} = 0,9615384615$$

$$X^2 = \frac{(20 - 22,5)^2}{22,5} = \frac{6,25}{22,5} = 0,2777777778$$

$$X^2 = \frac{(4 - 6,5)^2}{6,5} = \frac{6,25}{6,5} = 0,9615384615$$

$$X^2 = \frac{(25 - 22,5)^2}{22,5} = \frac{6,25}{22,5} = 0,2777777778$$

$$X^2 = 2,478632479$$

De esta manera podemos observar que con 1 grado de libertad y 0,05 de área, el valor en la tabla de distribución de chi cuadrado es de 2.48.

TABLA DISTRIBUCIÓN χ^2

Grados de libertad	PROBABILIDAD				
	0,100	0,050	0,025	0,010	0,005
1	2,710	3,840	5,020	6,630	7,880
2	4,610	5,990	7,380	9,210	10,600
3	6,250	7,810	9,350	11,340	12,840
4	7,780	9,490	11,140	13,280	14,860
5	9,240	11,070	14,450	15,090	16,750

Tabla 31 Tabla de Distribución χ^2

Fuente Interaprendizaje de probabilidades y estadística inferencial.

Elaborado por Mario O. Suarez

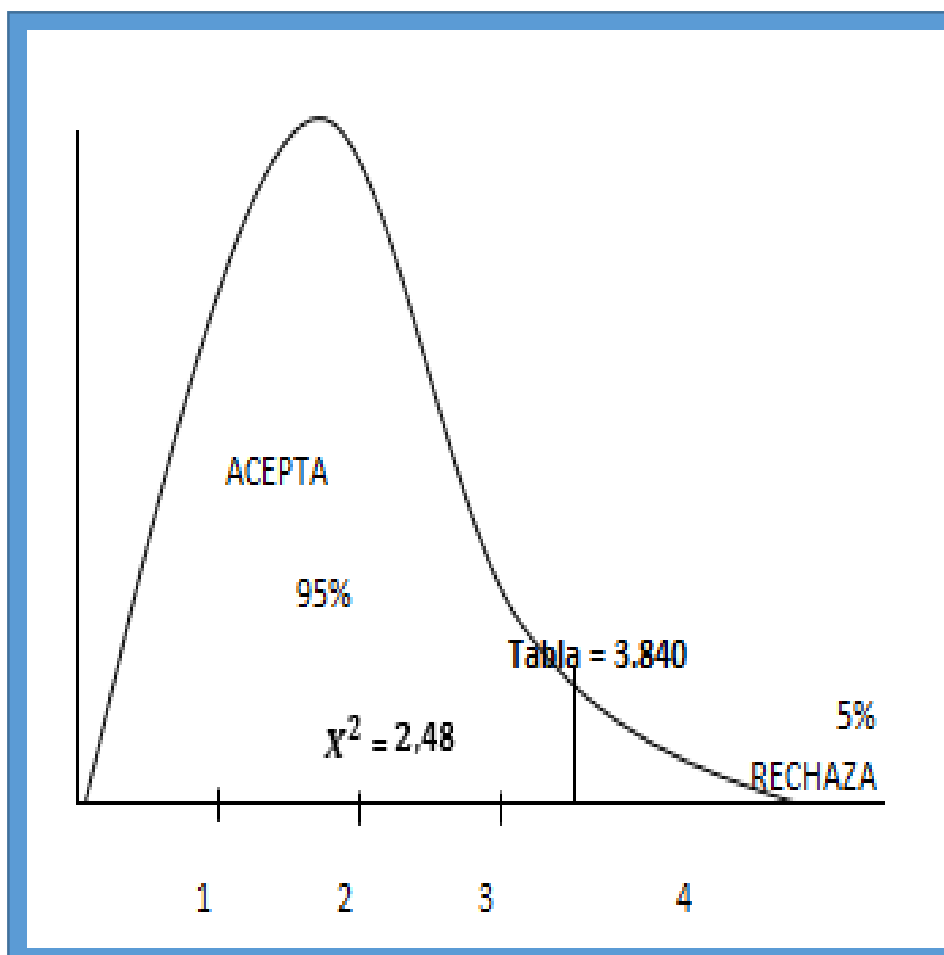


Gráfico 20 Prueba de Cuadrado

Fuente Análisis de la Investigación

Elaborado por Soza, K (2018)

Podemos observar que la prueba de Chi Cuadrado dio como resultado 2,48, este valor es menor al correspondiente en la intersección en la tabla de distribución X^2 la cual dio a conocer el 3,840; por tanto se acepta la hipótesis nula:

H₀: Los procedimientos de Ínfima Cuantía en la contratación pública influyen significativamente en la ejecución presupuestaria de la Dirección Provincial del Consejo de la Judicatura de Santo Domingo de los Tsáchilas.

CAPÍTULO V

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

5.1. Conclusiones

Una vez que se ha llevado a cabo el análisis del trabajo de investigación y de haber utilizado herramientas estadísticas, se pudo llegar a las siguientes conclusiones:

- Actualmente la Normativa de Contratación Pública se encuentra unificada en una sola Resolución lo que permite que los procedimientos de Ínfima Cuantía se ejecuten conforme procesos precontractuales y contractuales estandarizados, reduciendo considerablemente el tiempo en la preparación de documentos y los precontractuales donde ha favorecido a la dinámica económica de la Dirección y por ende a la ejecución presupuestaria.
- La utilización de medios tecnológicos ha permitido la obtención de información concerniente a los procedimientos de Ínfima Cuantía para este caso, la obtención de información de proveedores que oferten bienes, servicios y obras requeridos por la Institución a fin de alcanzar metas y objetivos con eficacia y eficiencia, ha permitido agilizar procesos transparentando la información y poniéndola al alcance del ciudadano para que pueda ejercer el derecho del conocimiento.
- El procedimiento de Ínfima Cuantía permite apoyar la participación de microempresarios y personas naturales no obligadas a llevar contabilidad, situación considerada en la norma legal exonerándolos de la obligación de estar inscritos en el Registro Único de Proveedores, para este tipo de procesos, lo que ciertamente en un inicio limitaba la contratación con pequeños comerciante y no existía igualdad, obligando a brindar bienes, servicios y obras de buena calidad, con precios estandarizados e incluso con mano de obra Calificada en gremios.

- Inicialmente la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Compras Públicas omitió el procedimientos de Ínfima Cuantía, situación que fue asumida en el Reglamento a la LOSNCP junto con la expedición de casuísticas dictadas por el Instituto Nacional de Contratación Pública (INCOP), ahora denominado SERCOP, por lo que actualmente existe la Codificación de Resoluciones del Servicio Nacional De Contratación Pública, Resolución del Servicio Nacional de Contratación Pública 72, misma que se encarga de la aplicación de los procedimientos de contratación pública establecidos en la mencionada Ley y su Reglamento General, para la adquisición o arrendamiento de bienes, ejecución de obras y prestación de servicios, incluidos los de consultoría.
- Los procedimientos de Ínfima Cuantía en la contratación pública si inciden en la ejecución presupuestaria de la Dirección Provincial del Consejo de la Judicatura de Santo Domingo de los Tsáchilas, conforme los resultados que arrojaron la prueba de Chi Cuadrado la misma que dio como resultado 2,380 y este valor es menor al correspondiente en la tabla de distribución X^2 .
- El procedimiento de contratación más eficiente y eficaz que se lleva a cabo en la Dirección Provincial del Consejo de la Judicatura de Santo Domingo de los Tsáchilas, es el procedimiento de ínfima Cuantía, ya que este se ejecuta en un tiempo promedio de 8 días, lo que ocasiona que la ejecución presupuestaría sea rápida, aunque siempre se dependerá del área de contratación, ya que esta deberá remitir un proceso acorde a lo planificado, sin embargo cuando no existen contrataciones planificadas, el proceso que deberá efectuarse en el ámbito presupuestario conllevaría mayor tiempo debido a que debe realizarse una serie de pasos para la asignación presupuestaria.
- La Dirección Provincial del Consejo de la Judicatura de Santo Domingo de los Tsáchilas, no ha capacitado al personal en temas concernientes a los procedimientos de Ínfima Cuantía lo cual ocasiona que el Área de Compras Públicas sea la encargada de realizar todo el proceso de contratación, lo que ocasiona que el tiempo de ejecución sea de 8 días aproximadamente, de igual forma se evidencia que no existen firmas de responsabilidad por parte de las

personas que intervienen en el procedimiento de Ínfima Cuantía, observaciones que han sido emitidas por el Órgano de Control como los es la Contraloría General del Estado en el examen especiales aplicados en esta Dirección Provincial.

5.2. Recomendaciones

- La elaboración de un Manual e instructivo para los procedimientos de Ínfima Cuantía para la adquisiciones de bienes, servicios y obras, con la finalidad de que los servidores públicos encargados de las diversas fases de adquisiciones, precontractual y contractual, tenga un conocimiento de la Ley del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento y las Casuísticas emitidas para el efecto, complementándose con otras Normas Legales como el Reglamento de Control de Bienes Públicos, El Reglamento de Comprobantes de Venta, Retención y Documentos complementarios, las Normas de Control Interno expedidas por la Contraloría General del Estado, para las entidades y organismos del Sector Público y Personas Jurídicas de Derecho Privado que dispongan de recursos públicos, Ley del Servicio Público, Código Orgánico de Planificación y Finanzas, entre otros.
- Se debe tomar en cuenta que este procedimiento de contratación, no permita caer en la subdivisión de procesos, con la finalidad de agilizar trámites que a la larga pueden ser objetos de observación por parte de los Organismos de Control que conllevan falta de responsabilidad en la ejecución contractual y en muchas ocasiones el funcionario se ve impedido de ejecutar garantías y trámites legales que le permitan salvaguardar los recursos económicos.
- Todos los procesos de contratación, independientemente del tipo de procedimiento, debe contar con la respectiva Certificación Presupuestaria ya que sin este documento ninguna la Institución no podrá contraer compromisos de pago, celebración de contratos, ni podrá autorizar o contraer obligaciones, con proveedores.
- Establece que los bienes o servicios conforme con los lineamientos internos de cada entidad contratante, se podrá designar uno o más delegados para la recepción quienes controlarán la cantidad solicitada y los documentos habilitantes que son: Orden de compra; y Factura. Luego de esto se suscribirá el Acta de Entrega Recepción.

- La Institución deberá distinguir a los ordenadores de gasto y ordenadores de pago los cuales no podrán cumplir las dos funciones debido a que no pueden ser juez y parte, en los procedimientos y procesos administrativos, financieros, operativos ya que existe incompatibilidad de funciones.
- La recepción será realizada por el Administrador de la Orden de Compra y un funcionario a fin que no haya intervenido en el proceso de contratación, quienes deberá velar por el cumplimiento de las especificaciones técnicas del bien, servicio u obra.

CAPÍTULO VI

PROPUESTA

“PROCEDIMIENTOS DE ÍNFIMA CUANTÍA EN LA CONTRATACIÓN PÚBLICA DE LA DIRECCIÓN PROVINCIAL DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA DE SANTO DOMINGO DE LOS TSÁCHILAS Y LA EFICIENCIA EN LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA”

6.1. Datos Informativos:

Maestrante : Ingeniera Karen Dayanet Soza Mero

Tutor : Abogado Milton David Morales Palacios, Magíster

Institución : Universidad Técnica de Ambato

Dependencia : Dirección Provincial del Consejo de la Judicatura de Santo Domingo
De los Tsáchilas

Ubicación : Av. Quito # 1202 y Río Toachi

Provincia : Santo Domingo de los Tsáchilas

Cantón : Santo Domingo

Ciudad : Santo Domingo

Dirección : Av. Quito # 1202 y Río Toachi

Edificio Palacio de Justicia

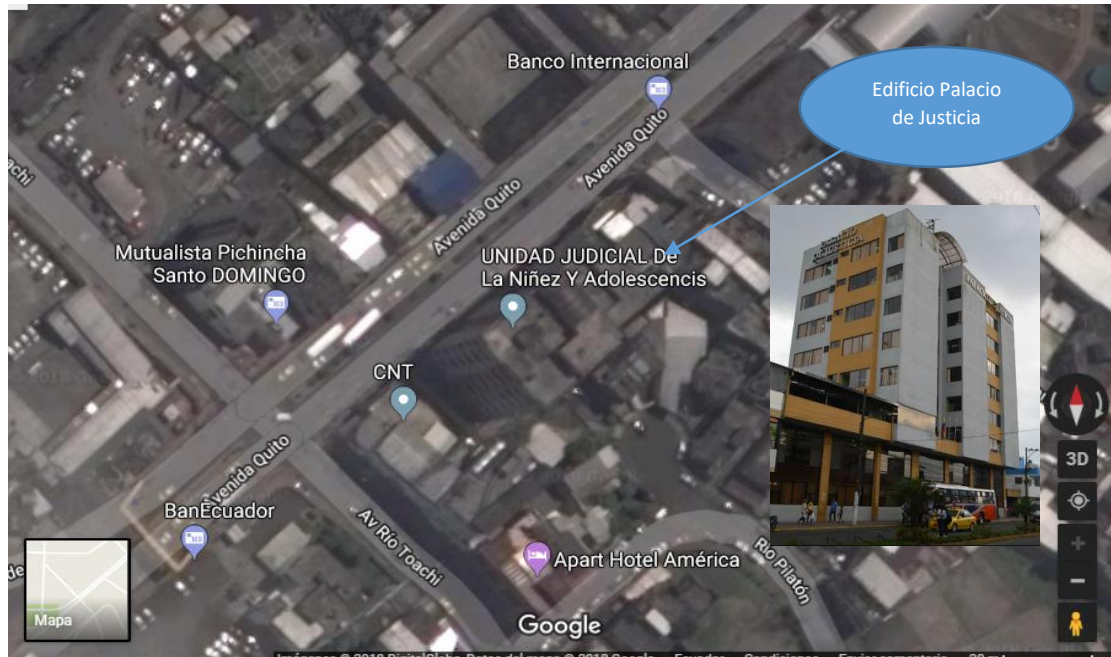


Gráfico 21 Edificio Palacio de Justicia

Fuente Investigación Propia

Elaborado por Soza, K (2018)

Edificio Judicial Santo Domingo

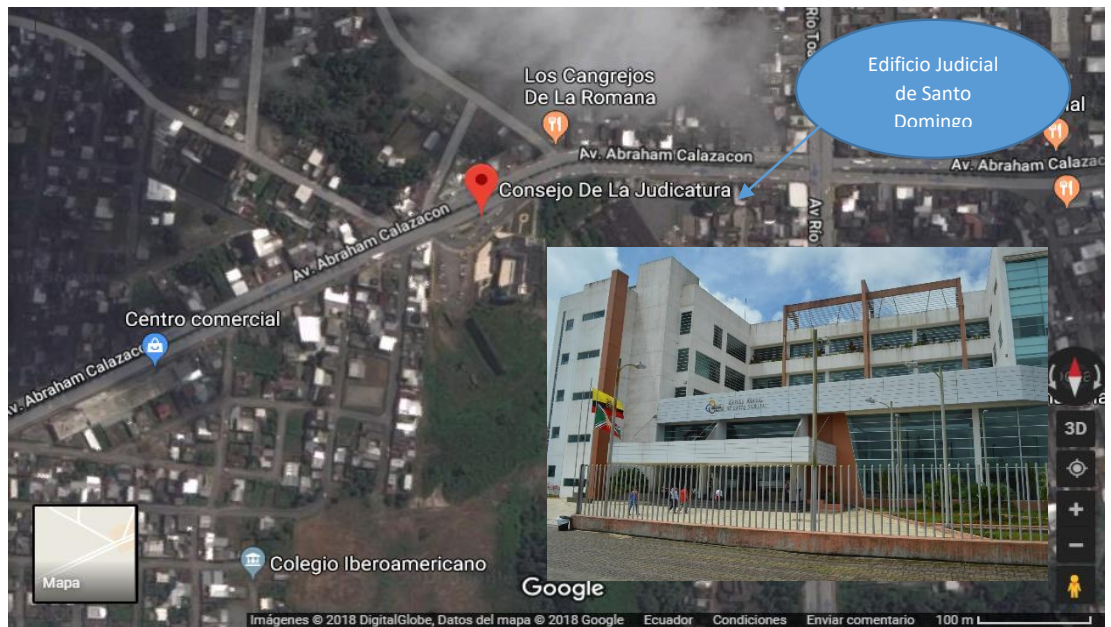


Gráfico 22 Edificio Judicial de Santo Domingo

Fuente Investigación Propia

Elaborado por Soza, K (2018)

Centro Judicial La Concordia

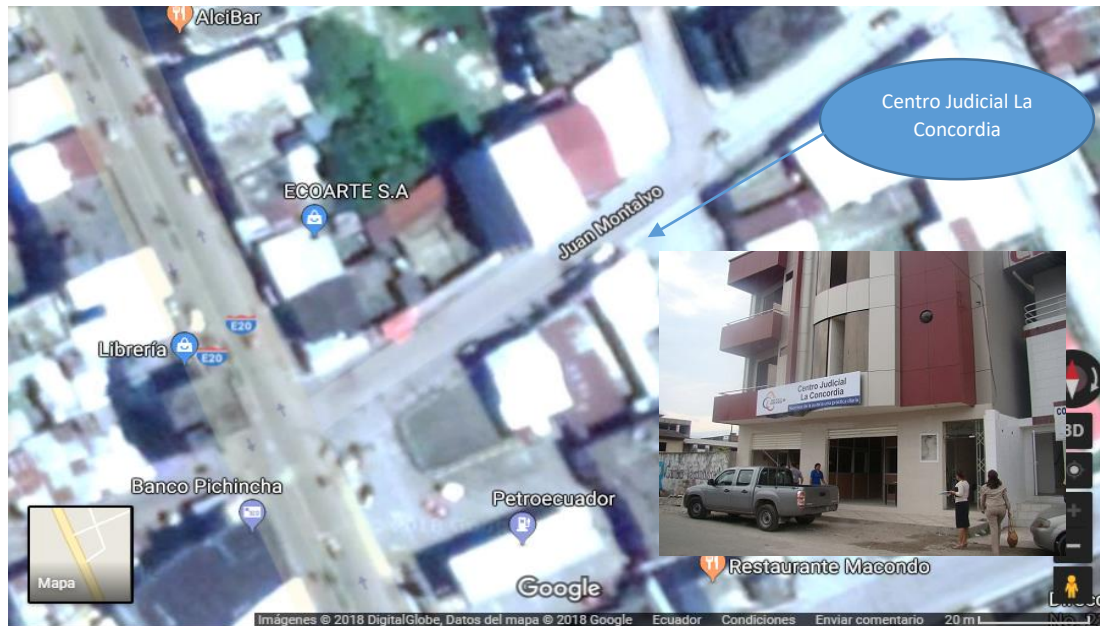


Gráfico 23 Centro Judicial La Concordia

Fuente Investigación Propia

Elaborado por Soza, K (2018)

El Consejo Nacional de la Judicatura nació como Institución el 21 de diciembre de 1998, por disposición de la Constitución Política de la República de 1992, conforme el artículo 254 Código Orgánico de la Función Judicial, el Consejo de la Judicatura es el órgano único de gobierno, administración, vigilancia y disciplina de la Función Judicial, dentro de sus atribuciones, a través de la Dirección Nacional de Planificación, se encuentra la elaboración del Plan Operativo - Programación Anual de la Política Pública – PAPP, misma que deberá estar alineada al Plan Nacional del Buen Vivir.

La Dirección Provincial del Consejo de la Judicatura cuenta en su nómina con juezas y jueces, autoridades administrativas y las servidoras y servidores de la Función Judicial, se indica el número de servidores para el período objeto de estudio.

AÑO	DENOMINACIÓN	No. de Servidores
2015	Administrativos y Judiciales	303
2016	Administrativos y Judiciales	268
2017	Administrativos y Judiciales	286

Tabla 32 Servidores de la Función Judicial 2015, 2017 y 2017

Fuente Interaprendizaje de probabilidades y estadística inferencial.

Elaborado por Mario O. Suarez

La Dirección Provincial de Santo Domingo de los Tsáchilas cuenta con las siguientes Unidades Administrativa – Financiera:

- Dirección Provincial – Dr. Marcelo Vinicio Torres Paz.
- Secretaria Provincial y Archivo – Ab. Marian Carolina Cadena Sarmiento.
- Coordinación Provincial de Control Disciplinario – Ab. Pablo Andrés Ontaneda Guerrero.
- Unidad Provincial de Tecnología de la Información y Comunicación – Ing. Fredy Mauricio Montalvan Montalva, Mgs.
- Unidad Provincial Financiera – Lic. Walter Wladimir González Delgado.
- Unidad Provincial Administrativa – Ing. Cristian Jonathan Cochancela Pazmiño.
- Unidad Provincial de Comunicación Social – Lic. Deicy Gabriela Ramón Proaño.
- Unidad Provincial de Planificación – Ing. Guadalupe Patricia Vera Puebla.
- Unidad Provincial de Estudios Jurimétricos y Estadística Judicial – Eco. Byron Mauricio Castelo Tumaille.
- Asesoría Jurídica (Unidad de Coactivas) – Ab. Verónica Elizabeth Iñiguez Ochoa.
- Unidad Provincial de Talento Humano – Ing. Diana Alexandra Diez Sunta, Mgs.
- Unidad Provincial de Mediación, Justicia de Paz y otros mecanismos de solución de conflictos – Ing. Byron Efraín Yáñez Paliz.
- Unidad Provincial de Gestión Procesal – Ab. Fabian Fernando Sotomayor Quezada.

La Dirección Provincial cuenta con las siguientes Unidades Judiciales:

- Sala Multicompetente de la Corte Provincial de Santo Domingo, provincia Santo Domingo de los Tsáchilas.
- Tribunal de Garantías Penales.
- Unidad Judicial Civil con sede en el cantón Santo Domingo.

- Unidad Judicial Penal con sede en el cantón Santo Domingo.
- Unidad Judicial de Familia, Mujer, Niñez y Adolescencia.
- Unidad Judicial de Violencia contra la Mujer y la Familia.
- Unidad Judicial Multicompetente con sede en el Cantón La Concordia
- Centro de Mediación.

Las Unidades Provincial que se encargan de los procesos de Adquisición se encuentran distribuidos de la siguiente manera:

UNIDADES RESPONSABLES DE COMPRAS PÚBLICAS

No.	Unidad	No. de Servidores
1	Unidad Provincial Administrativa	9
2	Unidad Provincial Financiera	5
3	Unidad Provincial de Planificación	1
TOTAL SERVIDORES RESPONSABLE DE LOS PROCESOS DE COMPRAS PÚBLICAS		15

Tabla 33 Unidades Responsables de Compras Públicas
Fuente Investigación propia
Elaborado por Soza, K (2018)

6.1.1. Estructura Orgánica a Nivel Desconcentrado

Procesos Sustantivo.- Encaminadas a generar productos y servicios directamente a los usuarios externos, contribuyendo al cumplimiento la misión institucional, a nivel nacional:

- ✓ Unidad Provincial de Medición, Justicia de Paz y otros mecanismos de solución de conflictos,
- ✓ Unidad Provincial de Gestión Procesal; y,
- ✓ Unidad Provincial de Talento Humano.

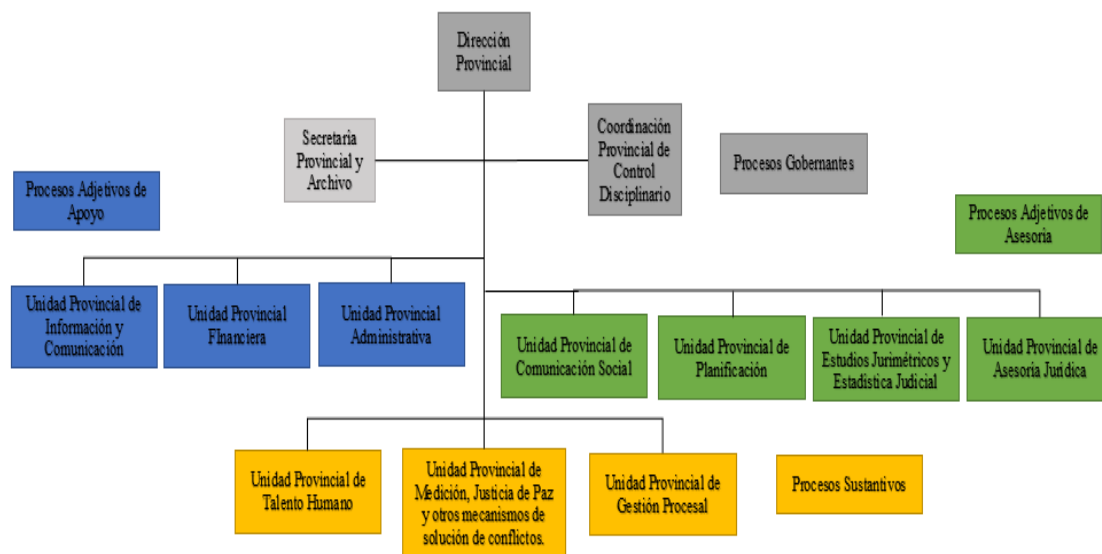


Gráfico 24 Estructura Consejo de la Judicatura

Fuente Subdirección de Implementación de Sistemas Técnicos de Talento Humano del Consejo de la Judicatura.

Elaborado por Soza, K (2018)

6.1.2. Cadena de Valor

La cadena de valor institucional es un modelo teórico que permite describir el desarrollo de las actividades de una organización generando valor al cliente final o usuario del servicio.

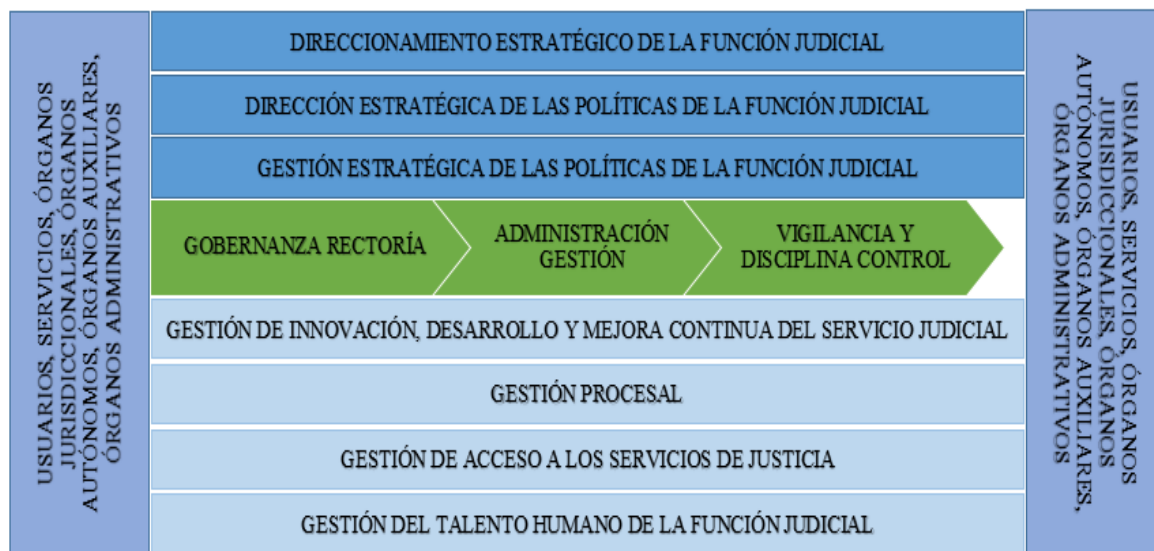


Gráfico 25 El Pleno del Consejo de la Judicatura, Resolución 186-2015

Fuente Consejo de la Judicatura

Elaborado por Soza, K (2018)

6.1.3. Mapa de Procesos

Los procesos conforman la estructura medular de toda organización, las tareas que se realizan día tras día están ligadas a uno o a muchos procesos que siempre deben tener como objetivo intrínseco cumplir con la misión y visión de la organización.

El Consejo de la Judicatura cuenta con los siguientes procesos:

- **Procesos Gobernantes:** Procesos de gestión cuya responsabilidad principal es la Dirección y toma de decisiones.
- **Procesos Sustantivos:** Procesos necesario para la ejecución de la actividades. Razón de ser del negocio (cadena de valor)
- **Procesos de Apoyo:** Procesos necesarios para el control y mejora y soporte de la cadena de negocio.

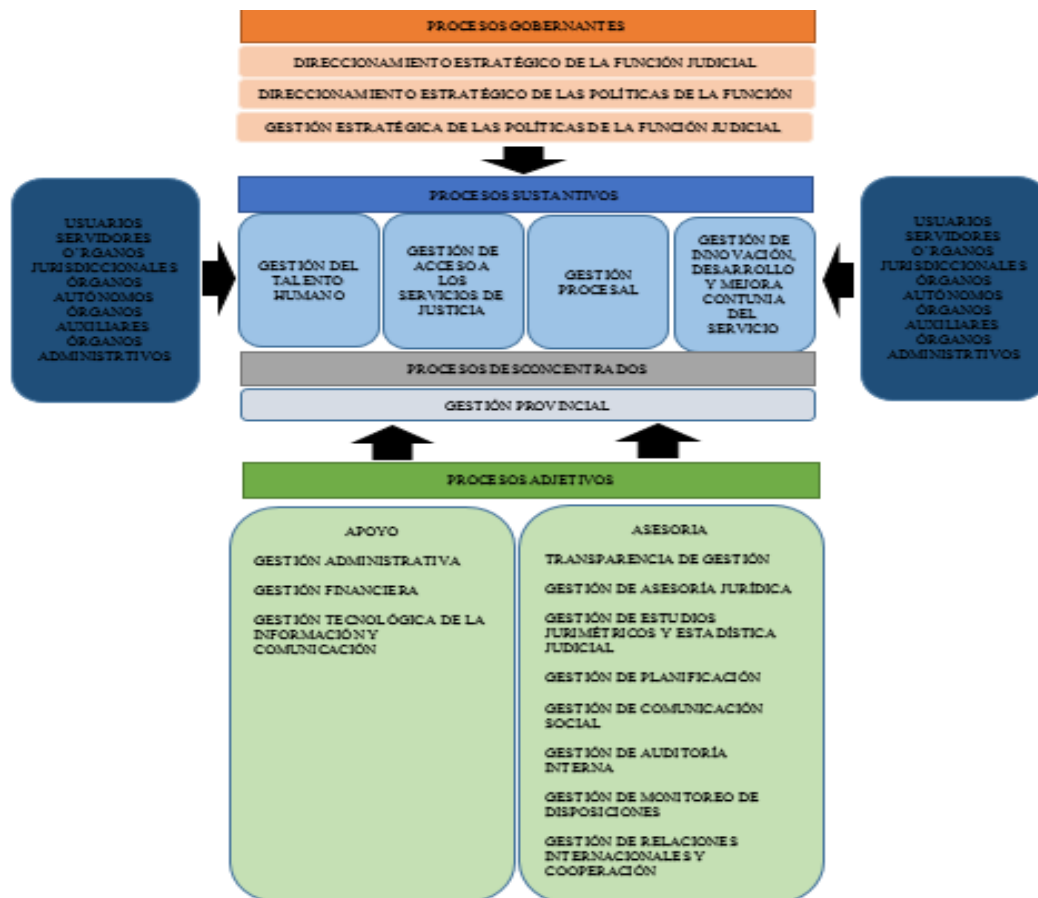


Gráfico 26 El Pleno del Consejo de la Judicatura, Resolución 186-2015

Fuente Consejo de la Judicatura

Elaborado por Soza, K (2018)

6.1.4. Cadena de Valor Descriptiva

Descripción de las actividades que debe desarrollar cada uno de los componentes de la Cadena de Valor de una manera más detallada, se encuentra el Detalle del Proceso y los Responsables.

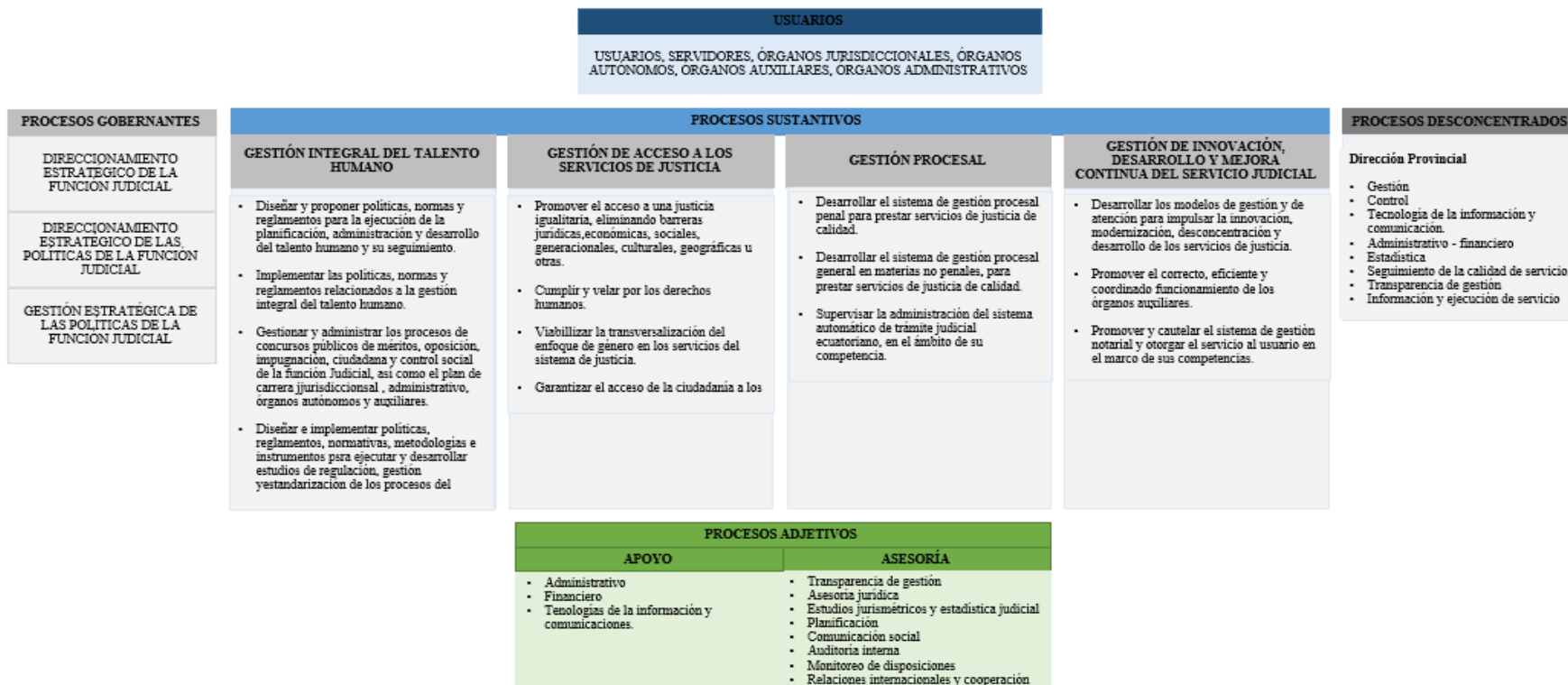


Gráfico 27 El Pleno del Consejo de la Judicatura, Resolución 186-2015

Fuente Consejo de la Judicatura

Elaborado por Soza, K (2018)

Visión

Consolidar al sistema de Justicia ecuatoriano como un referente de calidad, confianza y valores, que promueva y garantice el ejercicio de los derechos individuales y colectivos

Misión

Proporcionar un servicio de administración de Justicia eficaz, eficiente, efectivo, íntegro, oportuno, intercultural y accesible, que contribuya a la paz social y a la seguridad jurídica, afianzando la vigencia del Estado constitucional de derechos y justicia

Principios Fundamentales

- Idoneidad y probidad;
- Sujeción a la Constitución y a todo el ordenamiento jurídico;
- Imparcialidad e independencia;
- Igualdad y equidad;
- Vocación de servicio;
- Transparencia y rendición de cuentas; y,
- Compromiso con la sociedad

Objetivos Estratégicos.- Se han definido cinco objetivos estratégicos, sin orden jerárquico y/o de prelación. Los objetivos responden a favorecer y promover el acceso a la justicia y a desarrollar una institución moderna, tanto en su estructura, procesos y procedimientos:

- 1) Asegurar la transparencia y la calidad en la prestación de los servicios de justicia;
- 2) Promover el óptimo acceso a la justicia;
- 3) Impulsar la mejora permanente y modernización de los servicios;
- 4) Institucionalizar la meritocracia en el sistema de justicia; y,
- 5) Combatir la impunidad contribuyendo a mejorar la seguridad ciudadana.

6.1.5. Introducción

Diseñar un Manual de Procedimiento de Ínfima Cuantía para la Dirección Provincial del Consejo de la Judicatura de Santo Domingo de los Tsáchilas que permita dar lineamientos para la aplicación de las compras que se van a realizar por montos menores o iguales a los que se establece en los Montos de Contratación para la aplicación de bienes y servicios normalizados, este instrumento permitirá aplicar la Resolución SERCOP 072-2016 “Casuística del uso del Procedimiento de Ínfima Cuantía” de manera eficiente así como la publicación de la misma una vez que sea asignado por la máxima autoridad al responsable de los asuntos administrativos mediante Resolución de Delegación de funciones ya que una vez realizado este proceso, el Sistema Nacional de Compras Públicas habilitara la opción para el Registro de las facturas de Ínfima Cuantía.

6.2. Antecedentes de la Propuesta

Contar con un manual del procedimiento de Ínfima Cuantía, permitirá a la Dirección Provincial del Consejo de la Judicatura de Santo Domingo de los Tsáchilas estandarizar el procedimiento de ínfima Cuantía para conocimiento de todos los servidores que laboran en esta Dependencia, es importante que el mismo sea de fácil entendimiento y manipulación, previo a esto deberá capacitarse a los servidores de las diferentes Unidades que son requirentes y estas a su vez deberán replicarlo con sus equipos de trabajo para que todos tengan dominio en el tema de compras públicas mediante el procedimiento de Ínfima Cuantía.

El Manual del Procedimiento de Ínfima Cuantía permitirá a la Institución que sin importar que los servidores sea nuevos o antiguos, manejen las mismas directrices en lo concerniente a este procedimiento de contratación, de igual forma esta herramienta permitirá disminuir las posibles fallas y posibles sanciones administrativas, civiles o indicios de responsabilidad penal por Organismos de Control que realicen la revisión a los procesos de compras que se han llevado a cabo mediante el procedimiento de Ínfima Cuantía.

6.3. Justificación

Un manual de procedimiento de Ínfima Cuantía es de mucha importancia porque es una herramienta técnica y de gestión para la Unidad Provincial Administrativa, Financiera y de Planificación donde se enlaza todo los procesos de adquisiciones, así como las demás áreas inmersas en los procesos. Este instrumento provocará en los servidores un accionar más claro, sobre las etapas que se deben de realizar para adquirir un bien o contratar un servicio y la ejecución de una obra de acuerdo al procedimiento de estudio.

El Manual de procedimiento de Ínfima Cuantía recopila todas las necesidades encuestadas a las servidoras responsables de la Unidad Provincial Administrativa (Compras Públicas), Unidad Provincial Financiera (Responsable de Presupuesto) y la Unidad Provincial de Planificación, necesidades que han servido para lograr que todos los servidores de la Dirección Provincial conozcan sobre el procedimiento de ínfima Cuantía para la adquisición de bienes, contratación de servicios y ejecución de obras (reparación y remodelación) y su correcta aplicación en compras menores o iguales a lo que establece la Tabla de Montos de procesos de contratación emitido por el SERCOP para Ínfima Cuantía.

La elaboración de un Manual de procedimiento de Ínfima Cuantía, otorga la posibilidad de ir adaptándolo conforme las necesidades Institucionales, el cual debe ser revisado de manera continua ya que este Procedimiento se encuentra establecido mediante Resolución No. RE-SERCOP-2016-000007 y está generalmente sufre actualizaciones como ha sido el caso de Ínfima Cuantía que al inicio fue la resolución: INCOP No. 043-2010 de fecha 22 de abril de 2010, la cual fue derogada cuando apareció la Resolución INCOP No. 048-2011 de fecha 02 de mayo de 2011, que de igual forma fue derogada y sustituyéndola la Resolución No. 062-2012 de fecha 30 de mayo de 2012, actualmente se cuenta con la Resolución No. RE-SERCOP-2016-0000072 en la cual se establece todo sobre los Procedimientos de Ínfima Cuantía, cabe indicar que ahora se debe ejecutar este procedimiento conforme lo dispuesto en la RESOLUCIÓN SERCOP-2018-0000088.

El manual además recoge procedimientos estándar para una mejor comunicación entre las instancias que ejecutan contrataciones, permite además consensuar y la formulación de cada uno de los documentos que deben utilizarse en la fase precontractual y contractual del procedimiento estudiado, tiene como finalidad ejecutar compras transparentes, optimizando los recursos asignados, adquiriendo productos, servicios y obras de calidad y precios justos respectivamente, conllevaran al cumplimiento de los objetivos establecidos.

6.4. Objetivos

6.4.1. General

Diseñar un Manual de Procedimiento de Ínfima Cuantía para las compras públicas de la Dirección Provincial del Consejo de la Judicatura de Santo Domingo de los Tsáchilas para transparentar y optimizar costo en el procedimiento de adquisición de bienes, contratación de servicios y ejecución de obras (reparación y remodelación).

6.4.2. Específico

- Evaluar mensualmente la ejecución de procesos de adquisición y contratación que se hacen mediante el procedimiento de Ínfima Cuantía no planificadas.
- Elaborar un Plan Anual de Contratación considerando que existen adquisiciones y contrataciones anuales que no sobrepasan al monto establecido para la ejecución del procedimiento de Ínfima Cuantía.
- Mejorar el desarrollo de las etapas del procedimiento de Ínfima Cuantía de mediante la aplicación de un manual de procedimiento.

6.5. Análisis de Factibilidad

La aplicación de la propuesta del Manual de procedimiento de Ínfima Cuantía es factible puesto que los Responsables de las Unidades que tienen a cargo el proceso de compras han colaborado con la investigación, ya que este instrumento permitirá el crecimiento institucional y el fortalecimiento de la estructura organizativa es decir la

cooperación directa entre la Unidad Provincial Administrativa, Financiera y de Planificación, lo cual permitirá el requerimiento de recursos de una manera más justificada.

La factibilidad de esta propuesta está determinada por los siguientes factores:

- Requerimientos bien sustentados con documentación de respaldo del levantamiento de la necesidad.
- Adquisiciones transparentes.
- Contrataciones que se ejecuten de manera óptima.
- Asignación de Recursos Humanos y económicos

6.6. Fundamentación

La contratación pública se refiere a todo procedimiento concerniente a la adquisición de bienes, contratación de servicios y ejecución de obras, por lo cual el Sistema Nacional de Contratación Pública a través de la herramienta del Portal de COMPRAS PÚBLICAS permite la interacción entre el proveedor y la empresa contratante lo que conlleva a que se armonice todas las instancias en los ámbitos de planificación, programación, presupuesto, control administración y ejecución de procesos con el afán de transparentar los procesos.

Los procedimientos de Ínfima Cuantía deben llevarse conforme lo establece la Leyes, Reglamentos y Resoluciones emitidas por el Organismos competente el SERCOP, con esto se permitirá que las adquisiciones, contrataciones o ejecución de obras que sean iguales o menores a los montos establecidos para el procedimiento de Ínfima Cuantía se lleven con total éxito.

Se determina que existen dos fases en el procedimiento de ínfima Cuantía el cual sería: **Fase precontractual** es aquí donde se determina el monto de contratación con el estudio de mercado para poder obtener el precio referencia y poder realizar el levantamiento de la necesidad en la cual se determinará el monto hasta la adjudicación del proveedor que cumpla con los requisitos de Ley esto es competencia de la Unidad Requirente.

Fase contractual establece todo el proceso hasta la obtención del bien, servicio o ejecución de la obra (reparaciones y remodelaciones), en esta se requiere de todos los documentos habilitantes para el proceso de pago por parte de la entidad contratante.

6.6.1. Recursos Humanos, Materiales y Económicos

Para la ejecución de la presente propuesta se necesitará de los siguientes recursos:

Recursos Humanos

- Director Provincial
- Analista Provincial Administrativo 2
- Analista Provincial Administrativo 1
- Analista Provincial Financiero 2
- Analista Provincial Financiero 1
- Analista Provincial Planificación 2

Recursos Materiales

- Computadora Portátil
- Cámara fotográfica
- Tinta o tóner de impresora
- Internet
- Movilización
- Resmas de Papel Bond
- Esferos
- Lápiz portaminas
- Minas
- Clips
- Grapadora
- Grapas
- Perforadora
- Carpeta
- Borrador de queso
- Corrector
- Encuadernación del documento

Recursos Económicos

Para el desarrollo de la siguiente propuesta estará financiado por el mismo maestrante y poniendo en consideración la siguiente propuesta.

Detalle	Tiempo	Cantidad	Costo	
	Unidad		Unitario	Total
Recurso Humano				
1 Investigador	Mes	2	386,00	772,00
Total Recurso Humano				772,00
Recurso Material				
Computadora Portátil	Unidad	1	300,00	300,00
Cámara de fotografía	Unidad	1	100,00	100,00
Tinta o tóner de impresora	Unidad	2	75,00	150,00
Internet	Mes	2	28,00	56,00
Viáticos	Mes	2	120,00	240,00
Resmas de Papel Bond	Unidad	6	5,00	30,00
Esferos	Unidad	3	0,50	1,50
Lápiz portaminas	Unidad	1	1,00	1,00
Minas	Unidad	1	0,50	0,50
Clips	Caja	2	2,00	4,00
Grapadora	Unidad	1	12,00	12,00
Grapas	Caja	1	4,00	4,00
Perforadora	Unidad	1	10,00	10,00
Carpeta	Unidad	6	0,75	4,50
Borrador de queso	Unidad	1	0,50	0,50
Corrector	Unidad	1	1,00	1,00
Anillado del documento	Unidad	3	3,50	10,50
Total Recursos				
Materiales				925,50
Subtotal				1697,50
Imprevisto 10%				169,75
Total Presupuesto				1867,25

Tabla 34 Presupuesto de la Propuesta

Fuente Investigación propia

Elaborado por Soza, K (2018)

Total Presupuesto es: \$ 1.867,25 (MIL OCHOCIENTOS SESENTA Y SIETE DÓLARES con 25/100)

6.7. Metodología Modelo Operativo

6.7.1. Descripción de la Propuesta

El Manual de procedimiento de Ínfima Cuantía servirá para hacer mediciones cuantitativas y cualitativas de la estructura, funcionamiento y desempeño de la Unidad Provincial Administrativa, Financiera y de Planificación.

6.7.2. Diagnóstico de Problemas

La Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, LOSNCP, expedida en Registro Oficial N° 395 del 4 de agosto del 2008, constituye la base del Sistema Nacional de Contratación Pública, integrado por un cuerpo normativo y una entidad reguladora que en este caso es el SERCOP.

El órgano rector del Sistema Nacional de Contratación Pública actualmente es el SERCOP ente que cuenta con la capacidad normativa para ejercer atribuciones que permitan realizar cambios sustanciales en la contratación pública, este ente debe garantizar la transparencia de los procedimientos de contratación para nuestro caso debe establecer lineamientos concisos que establezca la utilización correcta del procedimiento de Ínfima Cuantía y promueva la interacción entre las personas naturales o jurídicas en calidad de proveedores.

Las compras que se realizarán en el ejercicio económico mediante la Normativa legal de compras públicas, permitirán el uso racional de los recursos asignados a las Instituciones Públicas, mediante la aplicación de procedimientos de contratación más eficientes, de manera que las compras realizadas respondan a los fines institucionales. El Reglamento, la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, y sus respectivas Resoluciones, señalan cada modelo de procedimientos a efectuarse por las Entidades contratantes para poder realizar la adquisición de un bien, prestación de un servicio y ejecución de una obra dependiendo del presupuesto inicial del Estado del año en curso.

Los controles internos nos ayudan a determinar la transparencia y eficacia con la que los servidores realiza las adquisiciones mediante técnicas que la institución implemente para su correcta aplicación, realizar la contratación o adquisición de un bien, servicio y obra mediante el procedimiento de Ínfima Cuantía, se deberá contar con la autorización de la máxima autoridad de la institución ya que es la responsable de que lo solicitado sea necesario, ya que este autorización mediante Resolución Administrativa al funcionario responsable de cargar las facturas al portal y de mantener los respaldos respectivos para cuando el ente regulador lo solicite a fin de evitar posibles sanciones por el incumplimiento de la normativa legal.

El Gobierno Nacional crea el Sistema Nacional de Contratación Pública que actualmente es el Servicios Nacional de Contratación Públicas, con la finalidad de transparentar el proceso de compras y evitar posibles problemas:

- Contrataciones con precios irrisorios o sobre valorados.
- Adquisiciones de bienes que no cumplan con las características requeridas por la Institución.
- Actuación indebida por parte de los responsables de las Unidades Administrativas y Financieras
- Falta de planificación en la contratación pública provocada por el uso de procedimientos que se establezcan como evasores.

Antes de la existencia de la LOSCNP, las compras públicas tenían serios problemas debido a que las compras se realizaban a dedo, como no existían una normativa vigente que establezca los procesos de contratación se tenía los siguientes problemas:

- Adquisición de bienes a los mismos proveedores quienes colocaban los precios que ellos deseaban.
- No existían requisitos de homologación en los bienes y cada entidad controlaba como desea sin tener procesos estándares.
- No establecían requisitos para la calificación de proveedores es así que de la noche a la mañana se creaban empresas solo para ciertas adquisiciones y luego desaparecían.

- Se realizaban pagos a proveedores que tenían deudas con el Estado.
- No existían garantías que comprometiera al proveedor en caso de existir daños o mala prestación en los servicios contratados.

El procedimiento de Ínfima Cuantía es una de los procedimientos desde el punto de vista práctico es el más utilizado por las instituciones del sector público y muchas veces se lo ha utilizado como medio de elusión de otros procedimientos ya que no existe un proceso único y practicable que defina con claridad cuáles son los lineamientos a seguir para la ejecución de dicho procedimiento, de la misma forma no se establece una fase precontractual y contractual como tal, sino dependerá de la Institución adoptar pasos que permitan mantener una congruencia en el proceso de adquisición y contratación de bienes, servicio y obras. Cabe mencionar que la LOSNCP no establece un proceso único y practicable para la ejecución de la ínfima cuantía, tal como si lo existe para los demás procedimientos y por estas circunstancias se violentan varios principios fundamentales que establece esta propia ley.

6.8. Administración

La presente propuesta está orientado a la Unidad Provincial Administrativa a fin de que sea la administradora del Manual propuesto en este trabajo para que sean ejecutadas las adquisiciones conforme lineamientos establecidos de manera transparente, ágil y oportuna; hacia la Dirección Provincial Financiera a través de la verificación de Cotizaciones emitidas a la Institución con la finalidad de que se encuentre bien llenadas y los proveedores no se encuentren con deudas en otras Instituciones Públicas ya que este es un limitante para poder contratar con ellos y la Unidad Provincial de Planificación quien deberá ser la encargada de monitorear del procedimiento de Ínfima Cuantía.

6.9. Previsión de la Evaluación

La evaluación es un proceso a través del cual se compara y analiza los resultados que se ha obtenido en nuestro trabajo con los objetivos que se propuso lograr, determina la necesidad de implementar nuevas metas y estrategias, por lo cual el Manual planeado está sujeto a modificación por parte de los involucrados en el proceso de compras mediante el procedimiento de ínfima Cuantía

¿Quién evalúa? La Dirección Provincial Financiera a través de la verificación de Cotizaciones.

¿Para qué evaluamos?

- Para evitar incumplir con la Ley
- Para verificar que está cumpliendo con lo establecido en la Resolución 072-2016 y Resolución SERCOP-2018-0000088 Cálculo Referencial.
- Registrar los nuevos proveedores que están ofertando con la Dirección Provincial
- Obtener información para toma de decisiones a fin de realizar una buena Planificación y evitar la utilización del procedimiento de Ínfima Cuantía de forma consecutiva para la misma contratación.

La evaluación debe responder a los intereses e inquietudes concretas de los servidores de la Dirección Provincial Administrativa, Financiera y Planificación.

Por eso es necesario discutir, reflexionar con los integrantes de las Unidades Provincial que intervienen directamente en la participación de los procedimientos de ínfima Cuantía

Preguntarse si:

- Se cumplieron los objetivos planteados en las adquisiciones y contrataciones
- Se cumplieron los plazos de entrega de los bienes, servicios y ejecución de obras (reparación y remodelación).

- Se cumplieron con la calidad de los bienes, servicios y obras al momento de recibirlos y de no ser así como actuó el administrador de la Orden.
- Existieron garantías en caso de existía alguna falla cuando se adquirieran bienes, servicios y obras.
- Se realizaron todas las actividades de compras propuestas de la Unidad Provincial Administrativa.
- Existieron inconvenientes en las adquisiciones, ¿cuáles? y ¿por qué?
- El presupuesto estuvo ajustado a la realidad al momento de las adquisiciones.



DE PROCEDIMIENTO DE ÍNFIMA CUANTÍA DIRECCIÓN PROVINCIAL DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA DE SANTO DOMINGO DE LOS TSÁCHILAS

1. Objetivos

1.1. Objetivo general

Establecer y difundir en la Dirección Provincial del Consejo de la Judicatura de Santo Domingo de los Tsáchilas, las normas, etapas y procedimiento de Ínfima Cuantía, con el fin de dotar a la entidad de una herramientas de trabajo que permita desarrollar actividades conjuntas con las áreas relacionadas con los procesos de contratación.

1.2. Objetivos específicos

- Agilizar, simplificar y adecuar el proceso de adquisición mediante el procedimiento de Ínfima Cuantía.
- Modernizar los procesos de contratación pública para que sea una herramienta de eficiencia en la gestión económica de los recursos del Estado.
- Incentivar y garantizar la participación de proveedores confiables y competitivos.
- Garantizar la permanencia y efectividad de los sistemas de control de gestión y transparencia del gasto público.

2. Alcance

El presente Manual será fuente de consulta y aplicación de todos los servidores (as) de la Dirección Provincial del Consejo de la Judicatura de Santo Domingo de los Tsáchilas, en especial del personal involucrado en los procesos de contratación pública.

3. Responsables

1. Máxima Autoridad – Director Provincial.
2. Unidad Provincial Administrativa – Responsable de Compras Públicas.
3. Unidad Provincial Financiera – Responsable de Presupuesto.
4. Unidad Provincial de Planificación – Planificadora.
5. Área Requirente - Coordinadores de Unidades Provinciales o Coordinadores de Unidades Judiciales.
6. Administrador del contrato.
7. Técnico delegado por la Máxima Autoridad.
8. Custodia de Bienes – Servidor que recibe el bien.
9. Control de Bienes – Unidad de Activos Fijos o Bodega.
10. Receptor del Servicio - Coordinadores de Unidades Provinciales o Coordinadores de Unidades Judiciales.

1. FASE PRECONTRACTUAL	
1.1.Requerimiento / Necesidad	
1	<p>La Unidad Requirente:</p> <p>(Coordinadores de Unidades Provinciales o Coordinadores de Unidades Judiciales) unidad requirente, se encarga de hacer el levantamiento de la necesidad con todos documentos de respaldos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Stock de bodega central en caso de ser un bien. - En caso de ser un servicio u obra especificar si es (reparación o remodelación). <p style="text-align: right;">Formato (Anexo 1)</p>
1.2. Verificación de Catálogo Electrónico	
2	<p>El responsable de compras pública:</p> <p>La responsable de compras pública, una vez que receipta el requerimiento procede a verificar que este bien o servicio no se encuentre en la Herramienta de Catálogo Electrónico, para lo cual dejara constancia de esta información con un PRINT de pantalla.</p>
1.3. Estudio Técnico – Cotización	
3	<p>Responsable de Compras Públicas:</p> <p>El responsable de compras públicas, solicitará las proformas mediante correo electrónico o de ser posible física, con la finalidad de realizar el cuadro comparativo, se exhortando a los requirentes al menos contar con 3 proformas.</p> <p>Aclaratoria: Tiempo: Bienes 1 día para proformar. Tiempo: Servicios 2 días para proformar.</p> <p>En caso de existir 1 sola proforma se realizará un informe dando a conocer esta novedad y se procederá hacer la adjudicación con este proveedor.</p> <p>Conforme lo dispuesto en la RESOLUCIÓN SERCOP-2018-0000088 (Responsable de Compras Públicas).</p> <p style="text-align: right;">Formato (Anexo 2)</p>
1.4. Solicitud de Inicio de Proceso	
4	<p>Responsable de Compras Públicas:</p> <p>Servidor responsable de solicitar el inicio de proceso, emisión de Certificación PAPP y Certificación Presupuestaria.</p>

1.5. Autorizador de Inicio de Proceso	
5	<p>Director Provincial:</p> <p>El Director Provincial, autoriza el inicio del Proceso, emisión de Certificación POA, Certificación Presupuestaria.</p> <p>El Director Provincial, conforme Art. 124 del Reglamento a la Ley Orgánica Sistema Nacional Contratación Pública, designará al administrador del contrato y un técnico que no haya intervenido en el proceso de ejecución del contrato.</p>
1.6. Emisión de Certificación POA	
6	<p>Planificadora:</p> <p>La Planificadora, emitirá la Certificación POA.</p> <p style="text-align: right;">Formato (Anexo 3)</p>
1.7. Emisión de Certificación Presupuestaria	
7	<p>Responsable de Presupuesto:</p> <p>La responsable de Presupuesto, emitirá la Certificación Presupuestaria, donde se hacen constar los valores adjudicados.</p> <p style="text-align: right;">Formato (Anexo 4)</p>
1.8. Orden de Requisición y Adjudicación	
8	<p>Responsable de Compra Públicas:</p> <p>La responsable de compras públicas, emitirá la Orden de Requisición y Adjudicación.</p> <p style="text-align: right;">Formato (Anexo 5 y 6)</p>
1.9. Compromiso Presupuestario	
9	<p>Responsable de Presupuesto:</p> <p>La responsable de presupuesto, realizará el registro del compromiso presupuestario.</p>
2. FASE CONTRACTUAL	
2.1. Recepción de bienes, servicios u obras	
1	<p>Administrador y técnico:</p> <p>Los servidores delegados por el Director, serán los encargados de suscribir las respectivas ACTAS de constancia del bien, servicio u obra recibidos a satisfacción, caso contrario realizarán un informe de inconformidad.</p>

2.2. Autorización de Pago

2	<p>La responsable de compras públicas:</p> <p>La responsable de compras públicas, solicitará la autorización de Pago del bien, servicio u obra a la máxima autoridad, quien humillará a la responsable de presupuesto, a fin de que se proceda con el pago mediante la Emisión del Comprobante Único de Registro.</p> <p style="text-align: right;">Formato (Anexo 7)</p>
---	--

Instructivo para el Ingreso de Factura generadas mediante procedimiento de Ínfima Cuantía (Portal de Compras Públicas)

1.- Toda vez que se encuentra ya cancelada la factura del bien, servicio u obras mediante el Procedimiento de ínfima Cuantía se deberá realizar los siguientes pasos:

Ingresar a la

- Ingreso a la página www.compraspublicas.gob.ec,

- Ingresar al Sistema en el cual se visualiza:

RUC:

USUARIO:

CONTRASEÑA:

- Seleccionar la pestaña de “Entidad Contratante”, luego “Publicar Ínfima Cuantía”.

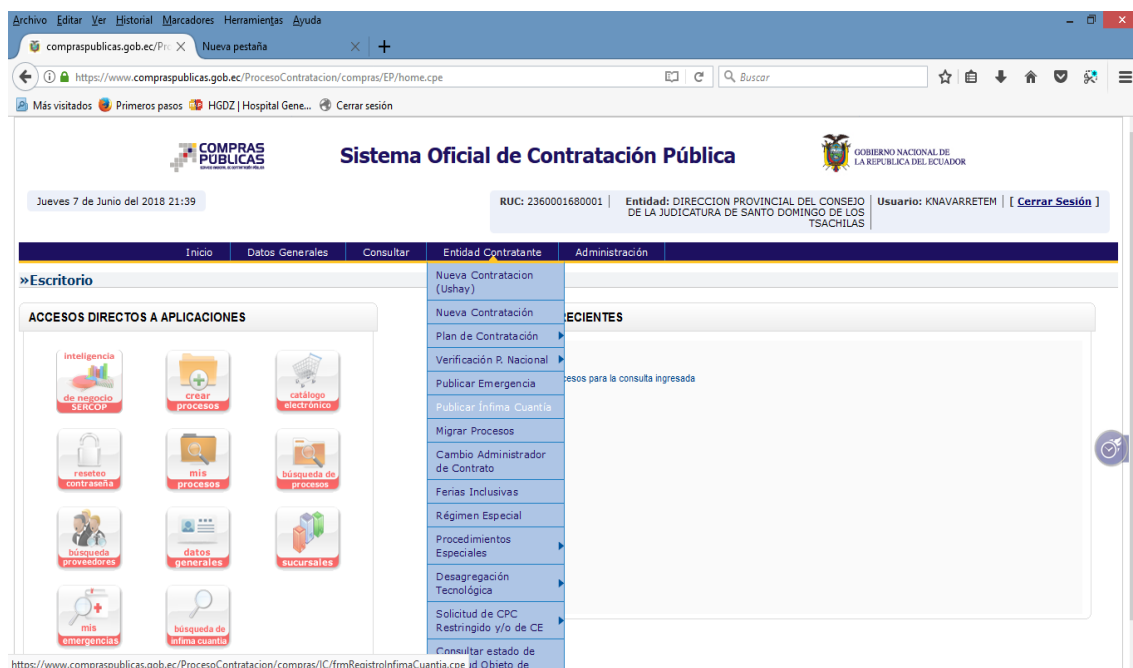


Gráfico 28 Portal de Compras Públicas

Fuente Investigación Propia

Elaborado por Soza, K (2018)

2. Cuando se trabaja con la Clave del Administrador, se despliega una pantalla en la cual se pide el nombre de la persona encargada de llevar cabo los procesos por Ínfima Cuantía, cuando ya existe la Resolución únicamente se visualiza el Responsable del ingreso.

Clave Administrador

Archivo Editar Ver Historial Marcadores Herramientas Ayuda

Infima Cuantía - Registro

https://www.compraspublicas.gob.ec/ProcesoContratacion/compras/IC/fmRegistroInfimaCuantia.cpe#

Más visitados Primeros pasos HG0Z | Hospital Gene... Cerrar sesión

COMPRAS PÚBLICAS Sistema Oficial de Contratación Pública GOBIERNO NACIONAL DE LA REPUBLICA DEL ECUADOR

Jueves 7 de Junio de 2018 | 22:42 RUC: 2360001680001 Entidad: DIRECCION PROVINCIAL DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA DE SANTO DOMINGO DE LOS TSACHILAS Usuario: consejjudicaturasd | [Cerrar Sesión]

Inicio Datos Generales Consultar Entidad Contratante Administración

»CONTRATACIONES DE ÍNFIMA CUANTÍA

CONTRATACIONES DE ÍNFIMA CUANTÍA

Para publicar por primera vez las compras de infima cuantía deberá seleccionar el funcionario responsable del área encargada de asuntos administrativos de su Entidad, quien es el delegado por la máxima autoridad para realizar adquisiciones de infima cuantía.

En el caso que exista cambios administrativos del funcionario responsable, deberá seleccionar un nuevo funcionario pulsando el botón 'editar'

* Funcionario Actual: Administrador * Responsable de los Asuntos Administrativos: NAVARRETE MENDOZA KETTY DEL ROCIO * Cargo: Funcionario

Archivo Obligatorio: Resolución de delegación de funciones

Descripción del Archivo	Descargar Archivo
RESOLUCION	Descargar

Guardado Agregado Facturas

Resumen de facturas registradas durante el último ejercicio fiscal.

Año	Mes	Responsable de los Asuntos Administrativos	Cargo
2018	Junio	NAVARRETE MENDOZA KETTY DEL ROCIO	Funcionario
2018	Mayo	NAVARRETE MENDOZA KETTY DEL ROCIO	Funcionario
2018	Marzo	Armijos Alvarez Natalia Estefania	Funcionario

Fecha de Asignación Responsable de los Asuntos Administrativos

2018-05-31 16:51:44
2018-05-31 16:51:44
2012-10-26 09:56:05

Gráfico 29 Portal de Compras Públicas

Fuente Investigación Propia

Elaborado por Soza, K (2018)

3.- Una vez seleccionado el funcionario responsable damos clic en la opción de “Guardar” para continuar con el proceso. En el caso de que existan cambios administrativos del funcionario responsable, se deberá seleccionar un nuevo funcionario pulsando el botón “Editar”, para lo cual debe tomar en cuenta que solamente el usuario administrador podrá cambiar la información del funcionario responsable de los asuntos administrativos.

Funcionario Actual: Aparecerá el nombre del funcionario asignado con el que ingresó al Sistema, si se trata del usuario administrador se mostrará la palabra “Administrador”.

Nota: Cada vez que requiera publicar adquisiciones al iniciar un mes es necesario ratificar si el funcionario responsable de los asuntos administrativos continuará siendo el mismo, para lo cual debe presionar el botón guardar para crear el registro de un nuevo mes y así registrar las facturas

Clave Usuario

Sistema Oficial de Contratación Pública

RUC: 2360001680001 | Entidad: DIRECCION PROVINCIAL DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA DE SANTO DOMINGO DE LOS TSACHILAS | Usuario: KNAVARRETEM | [Cerrar Sesión]

CONTRATACIONES DE ÍNFIMA CUANTÍA

CONTRATACIONES DE ÍNFIMA CUANTÍA

Para publicar por primera vez las compras de ínfima cuantía deberá seleccionar el funcionario responsable del área encargada de asuntos administrativos de su Entidad, quien es el delegado por la máxima autoridad para realizar adquisiciones de ínfima cuantía.

En el caso que exista cambios administrativos del funcionario responsable, deberá seleccionar un nuevo funcionario pulsando el botón 'editar'

* Funcionario Actual: KETTY NAVARRETE * Responsable de los Asuntos Administrativos: NAVARRETE MENDOZA KETTY DEL ROCIO * Cargo: Funcionario

Archivo Obligatorio: Resolución de delegación de funciones

Descripción del Archivo	Descargar Archivo
RESOLUCION	Descargar

Resumen de facturas registradas durante el último ejercicio fiscal.

Año	Mes	Responsable de los Asuntos Administrativos	Cargo	Monto total	Fecha Creación	Fecha de Asignación Responsable de los Asuntos Administrativos
2018	Mayo	NAVARRETE MENDOZA KETTY DEL ROCIO	Funcionario	6.788.3700	2018-05-31 16:49:51	2018-05-31 16:51:44
2018	Marzo	Armiños Alvarez Natalia Estefania	Funcionario	668.5400	2018-03-28 16:42:12	2012-10-26 09:56:05
2018	Febrero	Armiños Alvarez Natalia Estefania	Funcionario	7.667.0400	2018-02-28 22:51:13	2012-10-26 09:56:05

Gráfico 30 Portal de Compras Públicas

Fuente Investigación Propia

Elaborado por Soza, K (2018)

4.- Una vez que haya seleccionado a la persona delegada para autorizar las contrataciones por Ínfima Cuantía, proceda a subir el archivo de la Resolución de delegación de funciones al responsable del área encargada de los asuntos administrativos de la Entidad Contratante, suscrito por la máxima autoridad.

- Seleccione el tipo de archivo, para lo cual tendrá dos opciones:
CON FIRMA ELECTRÓNICA O SIN FIRMA ELECTRÓNICA.

Si la Entidad Contratante no posee firma electrónica, deberá seleccionar la segunda opción. Una vez seleccionado el tipo de archivo, el sistema habilitará la opción para adjuntar el archivo correspondiente. Acerca de la Resolución de Delegación de Funciones.

Recuerde que este documento es obligatorio subirlo al sistema, si no lo adjunta no podrá seguir con el registro de las contrataciones realizadas por Ínfima Cuantía. Una vez cargado el archivo damos clic en la Opción “Finalizar” y luego confirmamos la actividad anterior.

Nota.- Únicamente el usuario Administrador podrá cambiar la información correspondiente al funcionario de los asuntos administrativos.

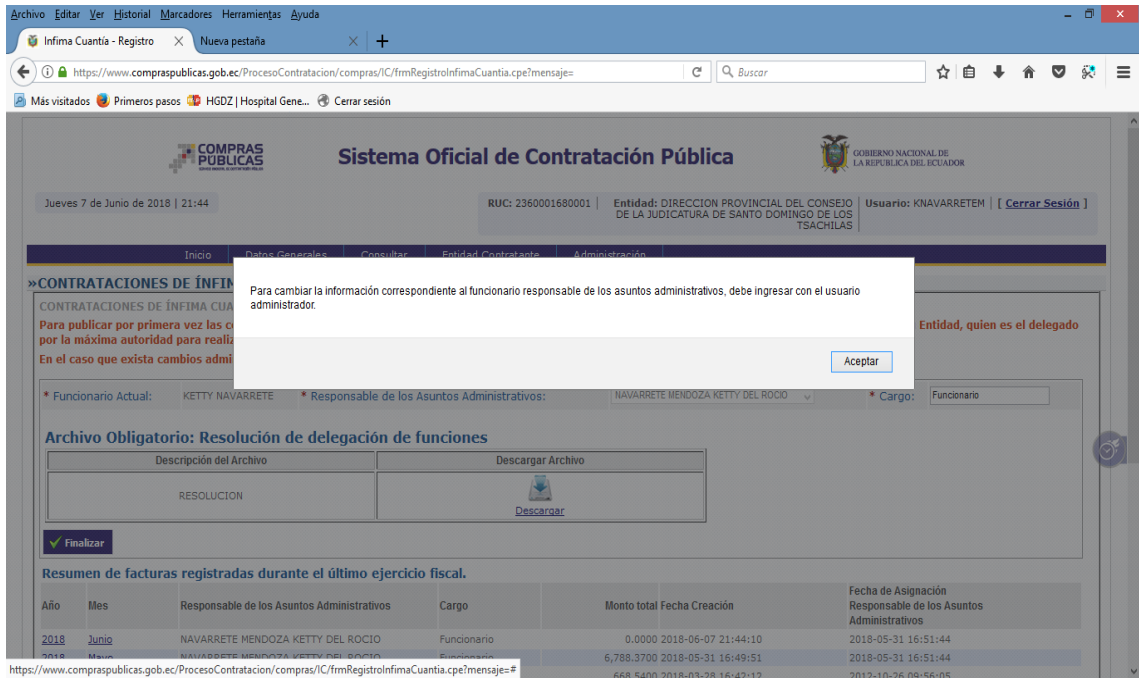


Gráfico 31 Portal de Compras Públicas
Fuente Investigación Propia
Elaborado por Soza, K (2018)

5.- Cuando es el Responsable de los asuntos Administrativos únicamente deberá Guardar la Resolución.



Gráfico 32 Portal de Compras Públicas
Fuente Investigación Propia
Elaborado por Soza, K (2018)

Sistema Oficial de Contratación Pública

Jueves 7 de Junio del 2018 21:45

RUC: 2360001680001 | Entidad: DIRECCION PROVINCIAL DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA DE SANTO DOMINGO DE LOS TSACHILAS | Usuario: KNAVARRETEM | [Cerrar Sesión]

CONTRATACIONES DE ÍNFINA CUANTÍA

CONTRATACIONES DE ÍNFINA CUANTÍA

Para publicar por primera vez las compras de ínfima cuantía deberá seleccionar el funcionario responsable del área encargada de asuntos administrativos de su Entidad, quien es el delegado por la máxima autoridad para realizar adquisiciones de ínfima cuantía.

En el caso que exista cambios administrativos del funcionario responsable, deberá seleccionar un nuevo funcionario pulsando el botón 'editar'

* Funcionario Actual: KETTY NAVARRETE * Responsable de los Asuntos Administrativos: NAVARRETE MENDOZA KETTY DEL ROCIO * Cargo: Funcionario

Archivo Obligatorio: Resolución de delegación de funciones

Descripción del Archivo	Descargar Archivo
RESOLUCION	Descargar

Resumen de facturas registradas durante el último ejercicio fiscal.

Año	Mes	Responsable de los Asuntos Administrativos	Cargo	Monto total	Fecha Creación	Fecha de Asignación Responsable de los Asuntos Administrativos
2018	Junio	NAVARRETE MENDOZA KETTY DEL ROCIO	Funcionario	0.0000	2018-06-07 21:44:10	2018-05-31 16:51:44
2018	Mayo	NAVARRETE MENDOZA KETTY DEL ROCIO	Funcionario	6,788.3700	2018-05-31 16:49:51	2018-05-31 16:51:44
2018	Marzo	NAVARRETE MENDOZA KETTY DEL ROCIO	Funcionario	668.5400	2018-03-28 16:42:12	2018-05-31 16:51:44

Gráfico 33 Portal de Compras Públicas
Fuente Investigación Propia
Elaborado por Soza, K (2018)

ATENCIÓN!!

Las contrataciones que van a ser registradas a continuación deberán ser autorizadas por el responsable del área de asuntos administrativos, quien será el encargado de conservar un expediente con la delegación de funciones que acredite dichas atribuciones, así como el detalle de las facturas autorizadas por dicho funcionario.

Aceptar Cancelar

Resumen de facturas registradas durante el último ejercicio fiscal.

Año	Mes	Responsable de los Asuntos Administrativos	Cargo	Monto total	Fecha Creación	Fecha de Asignación Responsable de los Asuntos Administrativos
2018	Junio	NAVARRETE MENDOZA KETTY DEL ROCIO	Funcionario	0.0000	2018-06-07 21:44:10	2018-05-31 16:51:44
2018	Mayo	NAVARRETE MENDOZA KETTY DEL ROCIO	Funcionario	6,788.3700	2018-05-31 16:49:51	2018-05-31 16:51:44
2018	Marzo	Armijos Alvarez Natalia Estefania	Funcionario	668.5400	2018-03-28 16:42:12	2018-05-31 16:51:44
2018	Febrero	Armijos Alvarez Natalia Estefania	Funcionario	7,667.0400	2018-02-28 22:51:13	2012-10-26 09:56:05
2017	Diciembre	Armijos Alvarez Natalia Estefania	Funcionario	25,731.4300	2017-12-29 11:30:34	2012-10-26 09:56:05
2017	Octubre	Armijos Alvarez Natalia Estefania	Funcionario	23,519.0300	2017-10-31 22:16:03	2012-10-26 09:56:05
2017	Agosto	Armijos Alvarez Natalia Estefania	Funcionario	3,482.4000	2017-08-31 16:11:22	2012-10-26 09:56:05
2017	Julio	Armijos Alvarez Natalia Estefania	Funcionario	1,335.1100	2017-07-31 14:58:10	2012-10-26 09:56:05
2017	Junio	Armijos Alvarez Natalia Estefania	Funcionario	1,473.6700	2017-06-30 16:23:42	2012-10-26 09:56:05

Gráfico 34 Portal de Compras Públicas
Fuente Investigación Propia
Elaborado por Soza, K (2018)

6.- Una vez que ha subido el documento de delegación, el sistema le habilitará la opción para registrar las facturas de las contrataciones de Ínfima Cuantía que está realizando o que ha realizado en el transcurso del mes, para ello haga clic en el botón “Agregar Facturas”.

Sistema Oficial de Contratación Pública

Jueves 7 de Junio de 2018 | 21:49

RUC: 2360001680001 | Entidad: DIRECCION PROVINCIAL DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA DE SANTO DOMINGO DE LOS TSACHILAS | Usuario: KNAVARRETEM | [Cerrar Sesión]

»CONTRATACIONES DE ÍNFIMA CUANTÍA

CONTRATACIONES DE ÍNFIMA CUANTÍA

Para publicar por primera vez las compras de ínfima cuantía deberá seleccionar el funcionario responsable del área encargada de asuntos administrativos de su Entidad, quien es el delegado por la máxima autoridad para realizar adquisiciones de ínfima cuantía.

En el caso que exista cambios administrativos del funcionario responsable, deberá seleccionar un nuevo funcionario pulsando el botón 'editar'

* Funcionario Actual: KETTY NAVARRETE * Responsable de los Asuntos Administrativos: NAVARRETE MENDOZA KETTY DEL ROCIO * Cargo: Funcionario

Archivo Obligatorio: Resolución de delegación de funciones

Descripción del Archivo	Descargar Archivo
RESOLUCION	Descargar

Resumen de facturas registradas durante el último ejercicio fiscal.

Año	Mes	Responsable de los Asuntos Administrativos	Cargo	Monto total	Fecha Creación	Fecha de Asignación Responsable de los Asuntos Administrativos
2018	Junio	NAVARRETE MENDOZA KETTY DEL ROCIO	Funcionario	0.0000	2018-06-07 21:44:10	2018-05-31 16:51:44
2018	Mayo	NAVARRETE MENDOZA KETTY DEL ROCIO	Funcionario	6,788.3700	2018-05-31 16:49:51	2018-05-31 16:51:44
			vario	668.5400	2018-03-28 16:42:12	2012-10-26 09:56:05

Gráfico 35 Portal de Compras Públicas

Fuente Investigación Propia

Elaborado por Soza, K (2018)

7.- El responsable de los Asuntos Administrativos, proceda a publicar las facturas correspondientes al mes en curso, para lo cual el sistema le presenta una pantalla solicitándole los siguientes datos:

- Número de factura:
- Fecha de Emisión de la factura:
- Registro Único de Contribuyentes (R.U.C.) del proveedor y Razón Social.

Esto con la finalidad de constatar que la compra se haya realizado en ese mes, luego ingresamos el RUC, si el proveedor está inscrito en el Registro Único de Proveedores (R.U.P), la razón social aparecerá automáticamente, de no estarlo se deberá digitar el dato conforme se encuentra en la Factura.



Gráfico 36 Portal de Compras Públicas
Fuente Investigación Propia
Elaborado por Soza, K (2018)

8.- En caso de existir algún error al ingresar los datos se podrá borrar todos los campos que ingresó con el botón “Limpiar”, caso contrario si los datos son correctos haga clic en “Guardar”.



Gráfico 37 Portal de Compras Públicas
Fuente Investigación Propia
Elaborado por Soza, K (2018)

9.- Una vez que se procede a guardar la factura, el sistema le dará a conocer que la compra realizada se registra en el mes en curso, si está seguro.

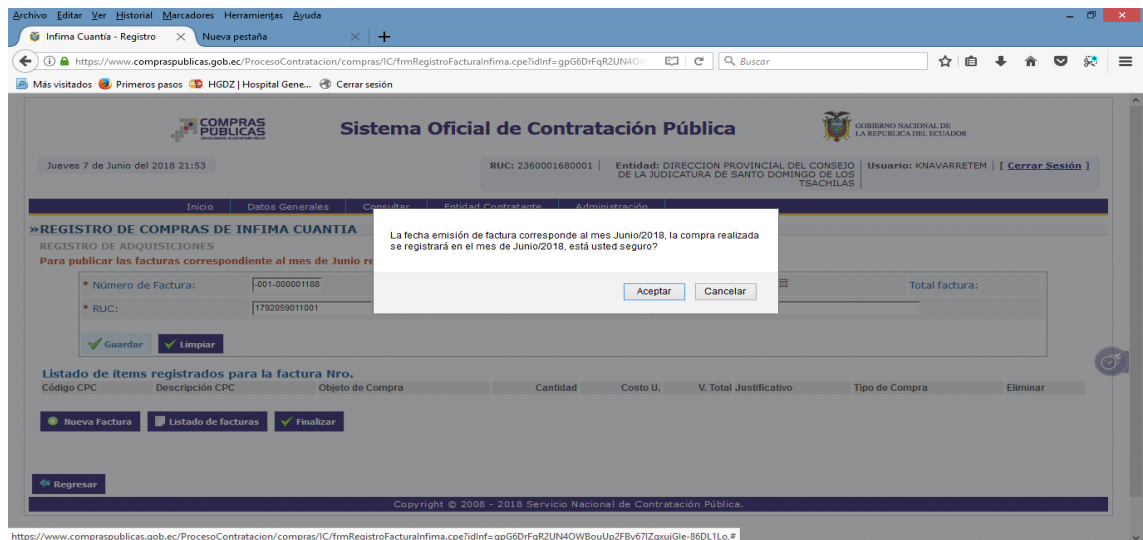


Gráfico 38 Portal de Compras Públicas
Fuente Investigación Propia
Elaborado por Soza, K (2018)

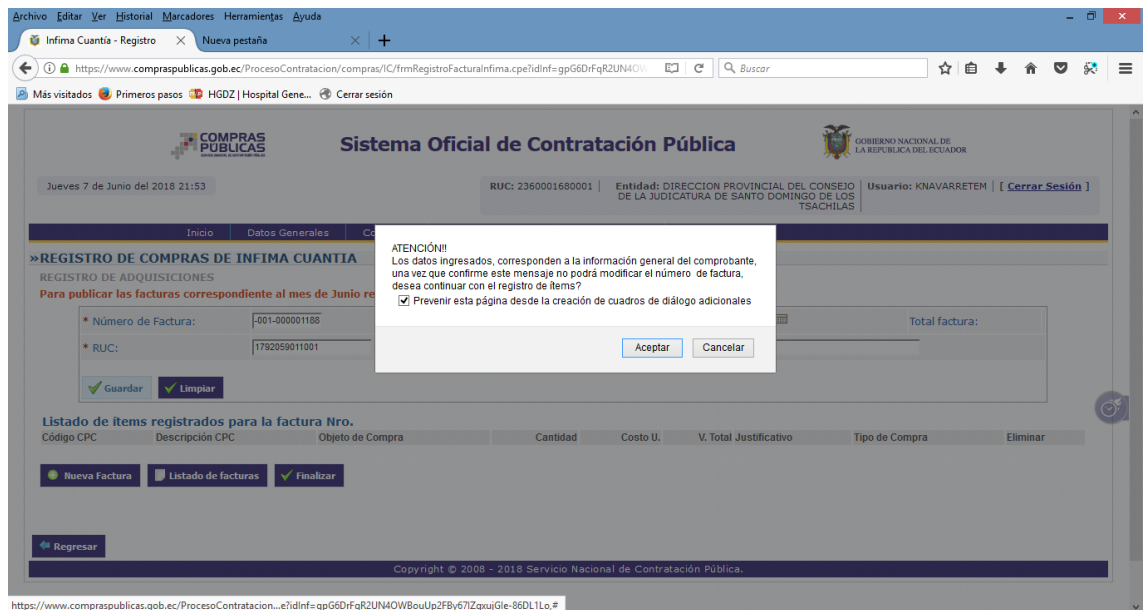


Gráfico 39 Portal de Compras Públicas
Fuente Investigación Propia
Elaborado por Soza, K (2018)

10.- Proceda a registrar los ítems de la factura, para ello haga clic en el botón “Registro de ítems”.



Gráfico 40 Portal de Compras Públicas
Fuente Investigación Propia
Elaborado por Soza, K (2018)



Gráfico 41 Portal de Compras Públicas
Fuente Investigación Propia
Elaborado por Soza, K (2018)

11.- Ahora seleccione el código C.P.C. (Clasificador Central de Productos), haga clic en el ícono que muestra la imagen de la lupa, como se indica a continuación.

Busque el código adecuado de la contratación que realizó a través del C.P.C. (Clasificador Central de Productos), haga la búsqueda ya sea con la palabra clave o con el código si ya lo conoce. Una vez que haya seleccionado el código C.P.C. (Clasificador Central de Productos), requerido el sistema registrará la descripción del mismo.

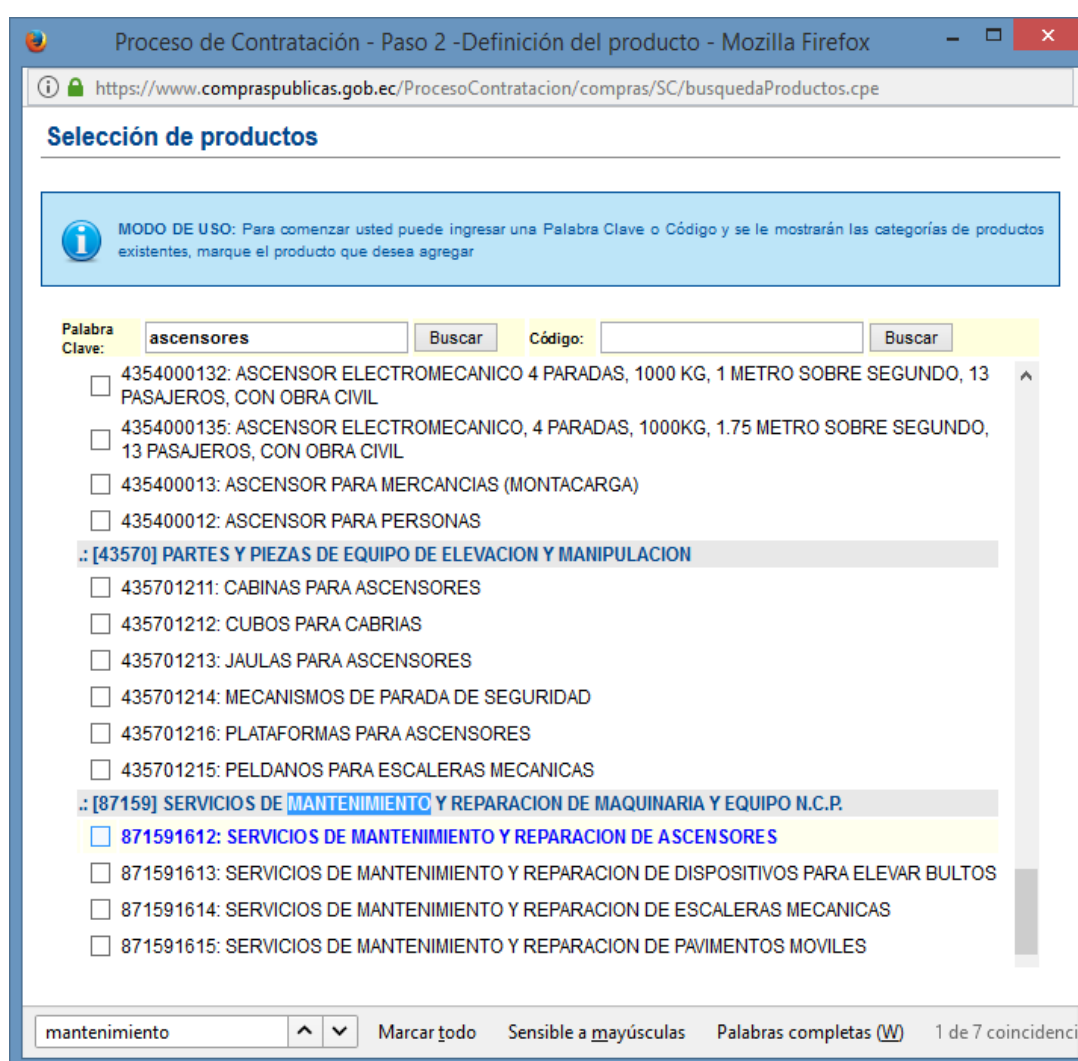


Gráfico 42 Portal de Compras Públicas
Fuente Investigación Propia
Elaborado por Soza, K (2018)

12.- Ahora proceda a ingresar el Objeto de Compra, Cantidad, Costo Unitario.

El valor total lo calculará automáticamente el sistema, ingrese a continuación el Justificativo para la compra, luego seleccione el Tipo de Compra. El tipo de compra deberá ser afín a la contratación que está registrando ya sean Bienes, Servicios, Obras, Seguros o si contrató algunos bienes o servicios de los casos especiales de la casuística, como son: Combustibles, Alimentos y Bebidas, Repuestos, Arrendamiento de Bienes Muebles e Inmuebles o Mantenimiento de Obras (Reparaciones, Remodelaciones y Readequaciones).

Archivo Editar Ver Historial Marcadores Herramientas Ayuda

Infirma Cuantía - Registro Nueva pestaña

https://www.compraspublicas.gob.ec/ProcesoContratacion/compras/C/frmRegistroFacturaInfirma.cpe?idInf=PkPNLE3IU81Gb2_v

Más visitados Primeros pasos HG0Z | Hospital Gene... Cerrar sesión

COMPRAS PÚBLICAS Sistema Oficial de Contratación Pública GOBIERNO NACIONAL DE LA REPUBLICA DEL ECUADOR

Jueves 7 de Junio del 2018 21:58 RUC: 2360001680001 Entidad: DIRECCION PROVINCIAL DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA DE SANTO DOMINGO DE LOS TSACHILAS Usuario: KNAVARRETEM [Cerrar Sesión]

Inicio Datos Generales Consultar Entidad Contratante Administración

»REGISTRO DE COMPRAS DE INFIMA CUANTÍA

REGISTRO DE ADQUISICIONES

Para publicar las facturas correspondiente al mes de Junio registre la siguiente información:

* Número de Factura: 001-001-000001188 * Fecha de Emisión Factura: 2018-06-01 Total fact

* RUC: 1792059011001 * Razón Social: LMAICOPILLO CIA. LTDA.

Editar

REGISTRO DE ÍTEMES

* Código CPC	* Descripción CPC	* Objeto de Compra	* Cantidad	* Costo U.	* V. Total	* Justificativo
871591612	SERVICIOS DE MANTENIMIENTO Y REPARACION DE	ASCENSORES MARCA KEYKO DEL MES DE MAYO	1	420	420	AUTORIZACIÓN DEL DIRECTOR PROVINCIAL

Agregar ítem Limpiar

Listado de ítems registrados para la factura Nro. 001-001-000001188

Código CPC	Descripción CPC	Objeto de Compra	Cantidad	Costo U.	V. Total	Justificativo	Tipo de Compra	Eliminar
------------	-----------------	------------------	----------	----------	----------	---------------	----------------	----------

TODOS
Alimentos y Bebidas
Arrendamiento Muebles/Inmuebles
Combustibles
Mantenimiento Obras
Otros Bienes
Otros Servicios
Repuestos y Accesorios
Seguros
TODOS

Gráfico 43 Portal de Compras Públicas
Fuente Investigación Propia
Elaborado por Soza, K (2018)

13.- Una vez que haya ingresado toda la información proceda a hacer clic en el botón “Agregar Ítem”. Ahora el sistema le indicará un mensaje para que confirme si es que el ítem que está registrado pertenece a los datos de la factura que está registrando, si es así haga clic en “Aceptar”, caso contrario “Cancelar”. Si requiere eliminar los ítems el sistema le da la opción para hacerlo con el ícono “Eliminar”.

Si requiere agregar más ítems haga clic en “Registro Ítems”, caso contrario haga clic en “Finalizar”

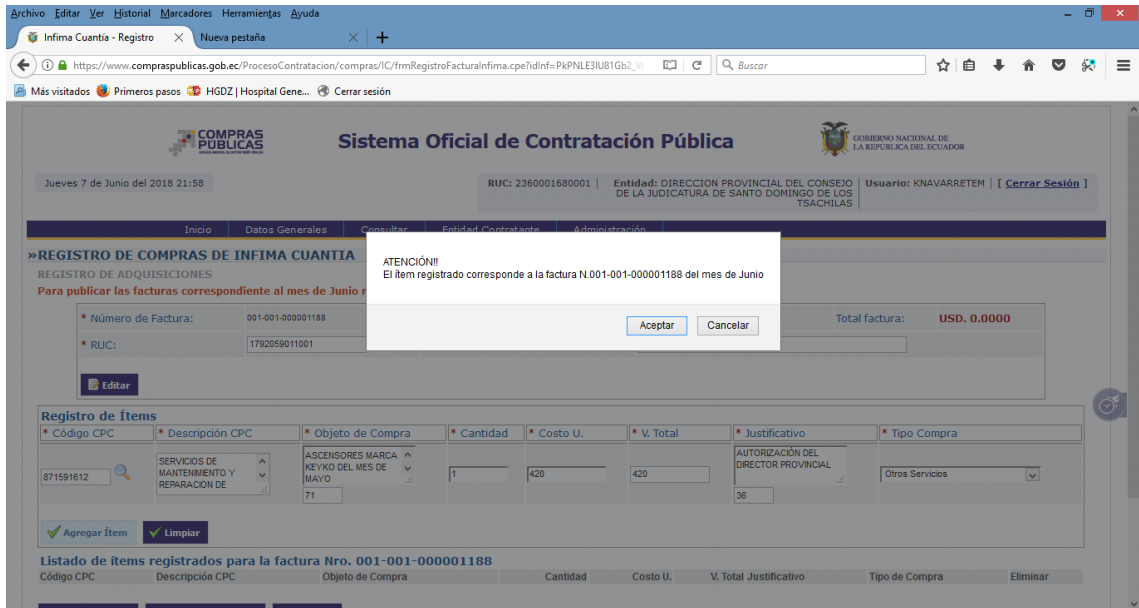


Gráfico 44 Portal de Compras Públicas
Fuente Investigación Propia
Elaborado por Soza, K (2018)



Gráfico 45 Portal de Compras Públicas
Fuente Investigación Propia
Elaborado por Soza, K (2018)

14.- Una vez que el sistema registra en el listado a la factura, podrá entonces tener opciones como “Visualizar”, “Editar” o “Eliminar” la misma. Si requiere modificar o eliminar los registros lo podrá hacer únicamente durante el transcurso del mes en el que se registró la información de la factura, para lo cual puede ingresar a “Editar” o “Eliminar”.



Gráfico 46 Portal de Compras Públicas
Fuente Investigación Propia
Elaborado por Soza, K (2018)

15.- Al ingresar al detalle de la factura se puede observar que el número de Factura y la fecha de la factura serán los únicos campos que no podrán ser modificados una vez que guarde la información general de la factura.

Una vez que haya registrado las facturas de las contrataciones realizadas por ínfima cuantía podrá revisar el registro de las mismas a través de la opción de “Consultas”.

Para realizar las consultas de las facturas por mes haga clic en el menú “Consultar”, luego haga clic en el submenú “Ínfima Cuantía”.

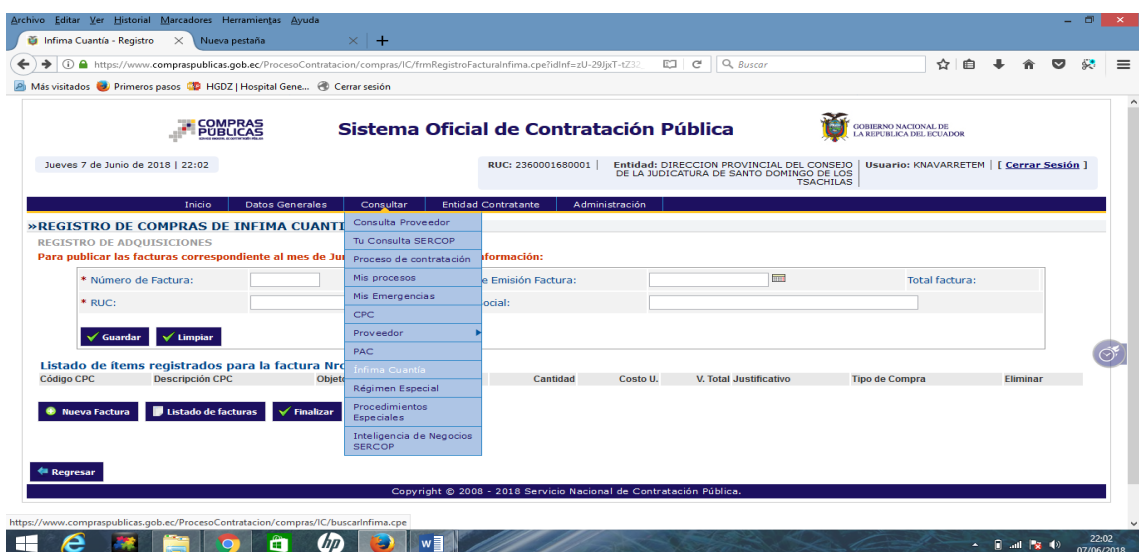


Gráfico 47 Portal de Compras Públicas
Fuente Investigación Propia
Elaborado por Soza, K (2018)

16.- Para realizar la búsqueda de las facturas registradas el sistema le presenta algunas opciones de filtro como realizar la búsqueda por:

- Número de Factura
- C.P.C. (Clasificador Central de Productos),
- Objeto de Compra
- Tipo de Compra
- Registros por Mes
- Registros por Año
- Fechas de Emisión de Factura

Finalmente llenamos los parámetros de búsqueda y damos clic en la imagen de la lupa “Buscar” y se despliega la lista de los procesos de ínfima cuantía.

The screenshot shows a web browser window displaying the 'Sistema Oficial de Contratación Pública' website. The page title is 'Búsqueda / Registro de Facturas'. The search form includes the following fields:

- Número de Factura:** Ingrese el número de factura que fue registrada.
- CPC:** Ingrese el código del producto, bien o servicio que tiene relación a las facturas ingresadas.
- Objeto de Compra:** Ingrese el objeto de la adquisición que desea consultar.
- Tipo de Compra:** TODOS (dropdown menu). Seleccione el tipo de adquisición que usted registró de acuerdo a la casística que determina la ínfima cuantía.
- Facturas Registradas en el mes de:** TODOS (dropdown menu). Al seleccionar esta opción el sistema listara las facturas registradas en un determinado mes.
- Facturas Registradas en el año:** TODOS (dropdown menu). Al seleccionar esta opción el sistema listara las facturas registradas en un determinado año.
- Fechas de Emisión de Facturas:** Desde: 2017-12-7 Hasta: 2018-06-7. Para listar las facturas de acuerdo a la fecha de emisión de las mismas, ingrese el rango de fechas antes de proceder a consultar. (Periodo válido 6 meses)

At the bottom of the form, there are 'Buscar' and 'Limpiar' buttons. A note states: 'El buscador listará el detalle de todos los items ingresados en las diferentes facturas registradas por cada Entidad Contratante.'

Copyright © 2008 - 2018 Servicio Nacional de Contratación Pública.

Gráfico 48 Portal de Compras Públicas

Fuente: Investigación Propia

Elaborado por Soza, K (2018)

Búsqueda / Registro de Facturas

Para Buscar Infirma Cuantía: Presione el botón Buscar.

Número de Factura: Ingrese el número de factura que fue registrada.

CPC: Ingrese el código del producto, bien o servicio que tiene relación a las facturas ingresadas.

Objeto de Compra: Ingrese el objeto de la adquisición que desea consultar.

Tipo de Compra: Otros Servicios Seleccione el tipo de adquisición que usted registró de acuerdo a la casuística que determina la infirma cuantía.

Facturas Registradas en el mes de: Junio Al seleccionar esta opción el sistema listara las facturas registradas en un determinado mes.

Facturas Registradas en el año: 2018 Al seleccionar esta opción el sistema listara las facturas registradas en un determinado año.

Fechas de Emisión de Facturas: Desde: 2017-12-7 Hasta: 2018-06-7 Para listar las facturas de acuerdo a la fecha de emisión de las mismas, ingrese el rango de fechas antes de proceder a consultar.(Periodo válido 6 meses)

El buscador listará el detalle de todos los items ingresados en las diferentes facturas registradas por cada Entidad Contratante.

Nro.	Nro. Factura	Fecha de emisión de la factura	CPC	Descripción CPC	Razón Social	Objeto de Compra	Cantidad	Costo U.	Valor	Justificativo	Tipo de Compra	Responsable de Asuntos Administrativos
1	001-001-000001188	2018-06-01	87159.16.1	SERVICIOS DE MANTENIMIENTO Y REPARACION DE ASCENSORES	LIMAICOPIILLO CIA. LTDA.	PAGO MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE ASCENSORES MARCA KEYKO DEL MES DE MAYO	1	420	420	AUTORIZACIÓN DEL DIRECTOR PROVINCIAL	Otros Servicios	

Infirma del 1 al 1 de 1

Copyright © 2008 - 2018 Servicio Nacional de Contratación Pública.

Gráfico 49 Portal de Compras Públicas

Fuente Investigación Propia

Elaborado por Soza, K (2018)

Reglas del Manual.- Este documento normativo es de aplicación obligatoria para todos los servidores de la Dirección Provincial del Consejo de la Judicatura de Santo Domingo de los Tsáchilas responsables de la ejecución y control del mismo, la falta de cumplimiento por parte de dichos servidores o quien haga sus veces será causal para la determinación de sanciones y responsabilidades en conformidad con las leyes y normas vigentes.

- Este procedimiento se encuentra sujeto a actualización permanente, con el propósito de incluir los cambios que se produzcan, como efecto de la actualización de las leyes, normas y políticas que se emitan o las necesidades administrativas que surjan en la Dirección Provincial del Consejo de la Judicatura de Santo Domingo de los Tsáchilas.
- Los procesos de pago por la adquisición de bienes y prestación de servicios u obras, además de observar lo definido en este documento, cumplirán a lo establecido en la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, y en la normativa legal vigente que corresponda.

- Los tiempos definidos para las actividades de procedimientos corresponden a días laborables.
- El Responsable de Compras Públicas, será el responsable de velar para que los procesos de contratación fluyan en todas sus etapas desde la solicitud hasta su finalización (pago a proveedores y finalización en el SERCOP), para lo cual generará los reportes necesarios del sistema e indicadores del caso (semanales) para la Dirección Provincial del Consejo de la Judicatura de Santo Domingo de los Tsáchilas, y gestionará las medidas correctivas pertinentes ante incumplimientos o eventualidades.
- En conformidad con la LOSNCP, RGLOSNCP y resoluciones pertinentes, los proveedores serán evaluados como oferentes calificados, cumpliendo con los siguientes requisitos: poseer RUC, que el producto, bien o servicio no conste en el catálogo electrónico, estar habilitados para contratar con las instituciones del estado, certificado de cumplimiento de obligaciones patronales IEISS, no tener procesos judiciales aperturadas en su contra o con sentencia desfavorable.

BIBLIOGRAFÍA

- Agencia ProCórdoba. (2015). *Contratación Pública Internacional (CPI)*. Córdoba-Argentina: Agencia ProCórdoba.
- Aguirre Ribadeneira, J. (2016). Contratación pública ecuatoriana en el acuerdo comercial con la Unión Europea. *Revista de Derecho*(25), 27-55. Obtenido de <http://repositorio.uasb.edu.ec/bitstream/10644/5762/1/04-TC-Aguirre.pdf>
- Álvarez Undurraga, G. (2002). *Metodología de la Investigación Jurídica: Hacia una Nueva Perspectiva*. Santiago-Chile: Universidad Central de Chile. Obtenido de <https://bibliotecavirtualceug.files.wordpress.com/2017/05/doc.pdf>
- Armijo, M., & Espada, M. V. (2014). Calidad del gasto público y Reformas Institucionales en América Latina. *Macroeconomía del Desarrollo*. Obtenido de https://repositorio.cepal.org/bitstream/handle/11362/37012/S1420450_es.pdf
- Asamblea Nacional Constituyente. (20 de Octubre de 2008). Constitución de la Republica del Ecuador. 1-217. Quito-Ecuador. Obtenido de http://www.silec.com.ec/Webtools/LexisFinder/DocumentVisualizer/FullDocumentVisualizerPDF.aspx?id=PUBLICO-CONSTITUCION_DE_LA_REPUBLICA_DEL_ECUADOR
- Asamblea Nacional Constituyente. (4 de Agosto de 2008). Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública. 1-57. Quito-Ecuador. Obtenido de http://www.silec.com.ec/Webtools/LexisFinder/DocumentVisualizer/FullDocumentVisualizerPDF.aspx?id=CONTRATO-LEY_ORGANICA_DEL_SISTEMA_NACIONAL_DE_CONTRATACION_PUBLICA
- Asamblea Nacional Constituyente. (12 de Mayo de 2009). Reglamento a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública. 1-50. Quito-Ecuador. Obtenido de http://www.silec.com.ec/Webtools/LexisFinder/DocumentVisualizer/FullDocumentVisualizerPDF.aspx?id=CONTRATO-REGLAMENTO_A_LA_LEY_ORGANICA_SISTEMA_NACIONAL_CONTRATACION_PUBLICA
- Ávila Baray, H. L. (2006). *Introducción a La Metodología de La Investigación*. Chihuahua-México. Obtenido de

http://www.academia.edu/8729078/Avila_Baray_Luis_Introduccion_A_La_Metodologia_De_La_Investigacion

Bezchinsky, G., & López Fernández, M. (2012). *Compras Públicas Sustentables en América Latina y el Caribe*. Mérida-México: IDRC CRDI. Obtenido de <http://unsam.edu.ar/escuelas/politica/ideas/ICT4GP/Doc18%20Compras-Publicas-Sustentables.pdf>

Blasco Mira, J. E., & Pérez Turpín, J. A. (2007). *Metodologías de Metodologías de Investigación en la Enseñanza de la Educación Física y el Deporte*. Obtenido de <https://rua.ua.es/dspace/bitstream/10045/12270/1/blasco.pdf>

Blasco Mira, J. E., & Pérez Turpín, J. A. (2007). *Metodologías de investigación en las ciencias de la actividad física y el deporte*.

Blog de la asociación AIDESOC. (27 de Noviembre de 2010). *La Taea*. Obtenido de Blog de la asociación AIDESOC: http://latarjea.blogspot.com/2010/11/paradigmas-y-programas-de-investigacion_27.html

Borja, R. (1960). *Informe sobre la codificación de la ley orgánica de hacienda*. Quito: Santo Domingo.

Calderón, Á., Redin, A., & López, I. (2016). *Mejora de los mecanismos de contratación pública Compra y Contratación Pública como herramienta de política industrial*. CEPAL. Obtenido de http://servicios.industrias.gob.ec/siipro/downloads/temporales/22_Mejora%20de%20los%20mecanismos%20de%20contratacion%20publica.compressed.pdf

Capello, M., & García Oro, G. (23 de Septiembre de 2014). Gasto público eficiente: Propuestas para un mejoramiento de los Sistemas de compras y contrataciones gubernamentales. *IERAL Fundación Mediterránea*(140), 1-27. Obtenido de http://www.ieral.org/images_db/noticias_archivos/2985-Propuestas%20para%20un%20mejoramiento%20en%20los%20sistemas%20de%20compras%20y%20contrataciones%20gubernamentales%20.pdf

Carmen, E. (2013). *dspace.uce.edu.ec*. Obtenido de [dspace.uce.edu.ec](http://www.dspace.uce.edu.ec): <http://www.dspace.uce.edu.ec/bitstream/25000/3259/1/T-UCE-0013-Ab-123.pdf>

- Cazau , P. (2006). *Introducción a la Investigación en Ciencias Sociales* (Tercera ed.). Buenos Aires-Argentina. Obtenido de <http://alcazaba.unex.es/asg/400758/MATERIALES/INTRODUCCI%C3%93N%20A%20LA%20INVESTIGACI%C3%93N%20EN%20CC.SS..pdf>
- Congreso Nacional. (12 de 06 de 2002). Ley Orgánica de la Contraloría General del Esatdo. 34. Quito. Obtenido de http://www.silec.com.ec/Webtools/LexisFinder/DocumentVisualizer/FullDocumentVisualizerPDF.aspx?id=PUBLICO-LEY_ORGANICA_DE_LA_CONTRALORIA_GENERAL_DEL_ESTADO
- Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social. (2013). *Manual para el Diseño y la Construcción de Indicadores. Instrumentos principales para el monitoreo de programas Sociales de México*. CONEVAL. Obtenido de https://www.coneval.org.mx/Informes/Coordinacion/Publicaciones%20oficiales/MANUAL_PARA_EL_DISENO_Y_CONTRUCCION_DE_INDICADORES.pdf
- Contraloría General del Estado. (14 de Diciembre de 2009). Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado. 1-79. Quito-Ecuador. Obtenido de http://www.silec.com.ec/Webtools/LexisFinder/DocumentVisualizer/FullDocumentVisualizerPDF.aspx?id=PUBLICO-NORMAS_DE_CONTROL_INTERNO_DE_LA_CONTRALORIA_GENERAL_DEL_ESTADO
- Cubillos Benavides, M., & Núñez Ramírez, S. (2012). Guía para la construcción de indicadores de gestión. *Departamento Administrativo de la Función Pública República de Colombia*, 1-52. Obtenido de <http://www.funcionpublica.gov.co/documents/418537/506911/1595.pdf/6c897f03-9b26-4e10-85a7-789c9e54f5a3>
- Dávila C., P. (2015). *Teoría General de la Contratación Pública Ecuatoriana*. Quito-Ecuador: AroAhecy.
- Díaz, J. (2014). *La determinación del presupuesto referencial de los procedimientos dinámicos de contratación pública y su afectación en el gasto del Estado ecuatoriano* .

- Doimeadiós Reyes I, Y., & Rodríguez Llorian, E. (2015). Un análisis comparado de eficiencia y eficacia en el sector público en Cuba. *Economía y Desarrollo*(2), 44-59. Obtenido de <http://scielo.sld.cu/pdf/eyd/v155n2/eyd04215.pdf>
- Doorman, F., Miranda A., F., De Nie, C., Ooijens, J., Ovares R., L., Ramirez A., C., . . . Sancho B., E. (1991). *La Metodología del Diagnóstico en el Enfoque "Investigación Adaptativa"* (1-299 ed.). San José-Costa Rica. Obtenido de <https://books.google.com.ec/books?hl=es&lr=&id=LG4qAAAAYAAJ&oi=fnd&pg=PA37&dq=%E2%80%9CLas+investigaciones+cualitativas+Doorman,+et+al&ots=6Mex10UA9B&sig=vMtmolL3pC32hyr-vY03OjzEMv0#v=onepage&q&f=false>
- El Pleno del Consejo de la Judicatura. (27 de Enero de 2011). Resolución No. 03-2011. 2. Quito. Obtenido de <http://www.funcionjudicial.gob.ec/www/pdf/comunicacion/resoluciones2011/enero/resolucion03-2011.PDF>
- El Pleno de la Comisión Legislativa y de Fiscalización. (09 de marzo de 2009). Código Orgánico de la Función Judicial. 129. Quito. Obtenido de http://www.silec.com.ec/Webtools/LexisFinder/DocumentVisualizer/FullDocumentVisualizerPDF.aspx?id=CIVIL-CODIGO_ORGANICO_DE_LA_FUNCION_JUDICIAL
- Erauskin Tolosa, A., Zurbano Irizar, M., & Martínez Tola, E. (Abril de 2017). Contrataciones Públicas en Economía Social: un estudio del caso de la Universidad del País Vasco (UPV/EHU). *CIRIEC España*(89), 55-79. Obtenido de <https://ojs.uv.es/index.php/ciriecespana/article/view/8208/9541>
- Hernández Sampieri, R., Fernández Collado, C., & Baptista Lucio, P. (2014). *Metodología de la Investigación* (6 ed.). México: Mc Graw Hill Education. Obtenido de https://trabajosocialudocpno.files.wordpress.com/2017/07/metodologc3a3c2ada_de_la_investigac3a3c2b3n_-sampieri-_6ta_edicion1.pdf
- Herrera E., L., Medina F, A., & Naranjo L., G. (2010). *Tutoría de la Investigación Científica* (4 ed.). Ambato-Ecuador. Obtenido de <https://edoc.site/libro-final-pdf-free.html>
- Jáñez Barrio, T. (2008). *Metodología de la Investigación en Derecho* (4 ed.). Caracas-Venezuela: Universidad Católica Andrés Bello. Obtenido de

<https://books.google.com.ec/books?id=X4pJRdheAmgC&pg=PR1&lpg=PR1&dq=Tarsicio+Jan%C3%A9z+Metodolog%C3%ADa+de+la+Investigaci%C3%B3n+en+Derecho&source=bl&ots=1YNTtsHJ8E&sig=02tc4YjhUdkpozQ10VGwt5LViu0&hl=es-419&sa=X&ved=0ahUKEwjo5qjVranaAhUDw1kKHdeJDi4Q6AEIJ>

Jiménez Paneque, R. (1998). *Metodología de la Investigación Elementos Básicos para la Investigación Clínica*. La Habana-Cuba: Ciencias Médicas del Centro Nacional de. Obtenido de http://www.sld.cu/galerias/pdf/sitios/bioestadistica/metodologia_de_la_investigacion_1998.pdf

Manrique, C., Sarmiento E, J., & Forero Tapiero, C. (28 de Agosto de 2015). La contratación administrativa electrónica. *Revista Civilizar Ciencias Sociales y Humanas*, 15(29), 32-58. Obtenido de <http://revistas.usergioarboleda.edu.co/index.php/ccsh/article/view/474/395>

Martínez Bencardino , C. (2007). *Conceptos Generales*. Ecoe Ediciones. Obtenido de <https://www.coursehero.com/file/23709321/Solucionario-Estadistica-y-Muestreo-Ciro-Martinez-Bencardino/>

Merino Sanz, M., Pintado Blanco , T., Sánchez Herrera, J., & Grande Esteban, I. (2015). *Introducción a la Investigación de Mercado* (2 ed.). España: ESIC. Obtenido de <https://books.google.com.ec/books?id=ZjSuCAAQBAJ&pg=PA69&lpg=PA69&dq=investigacion+exploratoria+de+Llopis+Goig,+2004&source=bl&ots=Eb7nWot5nb&sig=MD6Re7uNFXa8KYRwF88eE-cdyz0&hl=es-419&sa=X&ved=0ahUKEwjVgouE-KraAhUhwVkkHRRFCpsQ6AEIKzAA#v=onepage&q=investi>

Ministerio de Economía y Finanzas. (22 de Octubre de 2010). Código Orgánico Planificación y Finanzas Públicas;. Quito, Ecuador.

Ministerio de Economía y Finanzas. (2017). *Normas Técnicas de Presupuesto*. Quito. Obtenido de <http://www.finanzas.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2017/10/Normativa-Presupuestaria-Codificada-23-de-octubre-de-2017.pdf>

- Ministerio de Economía y Finanzas.* (2018). Obtenido de <http://www.finanzas.gob.ec/gobierno-nacional-entrego-proforma-presupuestaria-2018/>
- Ministerio de Economía y Finanzas. (5 de Abril de 2018). Normas Técnicas del Presupuesto. *Subsecretaría de Presupuesto*, 1-53. Quito-Ecuador. Obtenido de <http://www.finanzas.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2018/04/Normativa-Presupuestaria-Codificaci%C3%B3n-5-de-abril-de-2018-OK-ilovepdf-compressed.pdf>
- Ministerio de Finanzas y Economía. (22 de 10 de 2008). Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas. 54. Ecuador. Obtenido de http://www.silec.com.ec/Webtools/LexisFinder/DocumentVisualizer/FullDocumentVisualizerPDF.aspx?id=PUBLICO-CODIGO_ORGANICO_DE_PLANIFICACION_Y_FINANZAS_PUBLICAS_COPFP
- Ministerio de Economía y Finanzas. (22 de Octubre de 2010). Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas. 1-54. Quito-Ecuador. Obtenido de http://www.silec.com.ec/Webtools/LexisFinder/DocumentVisualizer/FullDocumentVisualizerPDF.aspx?id=PUBLICO-CODIGO_ORGANICO_DE_PLANIFICACION_Y_FINANZAS_PUBLICAS_COPFP
- Moreno Bayardo , M. (2000). *Introducción a la Metodología de la Investigación Educativa II*. Guadalajara-México: Progresos S.A. de C.V. Obtenido de https://books.google.com.ec/books?id=15t_h9QddksC&pg=PA236&lpg=PA236&dq=análisis+e+interpretación+Moreno+Bayardo&source=bl&ots=exC3-t40I5&sig=PEGu8QjNEC_AwZyD8zkvXo7cumw&hl=es-419&sa=X&ved=0ahUKEwjnp5_-55TbAhXOzVMKHQlIBr4Q6AEIQTAD#v=onepage&q&f=false
- Moreno, J. (2015). Panorama comparado de la Contratación Pública en América Latina. *Observación de Contratación Pública*.
- Navas Rondón, C. (20 de 05 de 2016). Las contrataciones públicas: su trascendencia y desarrollo en el marco del comercio internacional y del TLC suscrito con Estados Unidos. *LEX*, 14(17), 261-275. Obtenido de <http://revistas.uap.edu.pe/ojs/index.php/LEX/article/view/943/818>

- NovaGob. (2017). *Las compras públicas como herramienta para el empoderamiento económico de la mujer*. Madrid-España: Fundación de la Universidad Autónoma de Madrid. Obtenido de http://www.dgcp.gob.do/new_dgcp/documentos/planificacion_y_desarrollo/pacc/postulaciones/Postulaci%C3%B3ndeGeneroNovaGob.pdf
- Pérez Castañeada, S., & Feregrino Feregrino, J. (2014). *Estudios de Competitividad en México*. México: Moisés Trejo Pérez. Obtenido de https://www.uaeh.edu.mx/investigacion/productos/6390/estudios_de_competitividad_en_mexico.pdf
- Pita Fernández, S., & Pértiga Díaz, S. (2001). *Estadística descriptiva de los datos*. Presidencia de la República del Ecuador. (7 de Julio de 2003). Reglamento a la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado. 17. Quito. Obtenido de http://www.silec.com.ec/Webtools/LexisFinder/DocumentVisualizer/FullDocumentVisualizerPDF.aspx?id=PUBLICO-REGLAMENTO_DE_LA_LEY_ORGANICA_DE_LA_CONTRALORIA_GENERAL
- QuestionPro. (07 de Abril de 2018). *QuestionPro*. Obtenido de https://www.questionpro.com/es/investigacion-de-campo.html#que_es_investigacion_de_campo
- Rodríguez, M. (2013). INVESTIGACIÓN BIBLIOGRÁFICA Y DOCUMENTAL. *ESQUEMA DE CLASES, MATERIALES DE ESTUDIO, METODOLOGIA DE LA INVESTIGACIÓN*.
- Rozenwurcel , G., & López Fernández, M. (2012). *Compras Públicas en América Latina y el Caribe*. Argentina: Cátedra OMC FLACSO. Obtenido de http://flacso.org.ar/wp-content/uploads/2014/10/Compras-Publicas-en-América-Latina-y-el-Caribe-09_FLA_OMC.pdf
- Sampieri. (2014). Metodología de la investigación. 4.
- Santa Escobar, M. A. (2005). *Módulo Estadística Descriptiva*. Bogotá-Colombia: Consejo Nacional de Medios para el Aprendizaje. Obtenido de https://issuu.com/david.pinilla880125/docs/modulo_de_estadistica_descriptiva_u
- Saquina, P. (2014). *AUDITORÍA ADMINISTRATIVA A LOS PROCESOS EFECTUADOS EN EL DEPARTAMENTO DE ADQUISICIONES DEL*

HOSPITAL PEDIÁTRICO BACA ORTIZ EN LA COMPRA DE BIENES Y SERVICIOS DURANTE EL AÑO 2012 CON EL OBJETIVO DE DETERMINAR LA EFICIENCIA DE LOS PROCEDIMIENTOS.

Secretaría del Sistema Económico, Latinoamericano y del Caribe. (2014). Las compras públicas como herramienta de desarrollo en América Latina y el Caribe. *SELA*, 3-61. Obtenido de <http://www20.iadb.org/intal/catalogo/PE/2014/14876.pdf>

SERCOP. (31 de Agosto de 2016). Codifica Resoluciones del Servicio Nacional de Contratación Pública. *Resolución del Servicio Nacional de Contratación Pública 72*, 1-171. Quito-Ecuador. Obtenido de http://www.silec.com.ec/Webtools/LexisFinder/DocumentVisualizer/FullDocumentVisualizerPDF.aspx?id=CONTRATO-CODIFICA_RESOLUCIONES_DEL_SERVICIO_NACIONAL_DE_CONTRATACION_PUBLICA

Servicio de Rentas Internas. (12 de Agosto de 2004). Ley del Regsitro Único de Contribuyentes. 1-6. Quito-Ecuador. Obtenido de http://www.silec.com.ec/Webtools/LexisFinder/DocumentVisualizer/FullDocumentVisualizerPDF.aspx?id=TRIBUTAR-LEY_DEL_REGISTRO_UNICO_DE_CONTRIBUYENTES_RUC

Servicio Nacional de Contratación Pública . (2016). *América Latina y el Caribe integran sus sistemas de Compras Públicas* .

Zabala Iturriagagoitia, J. M. (28 de Marzo de 2017). La Política de Compra Pública como Estímulo a la Innovación. *J. Technol. Manag. Innov.*, 12, 100-108. Obtenido de <https://scielo.conicyt.cl/pdf/jotmi/v12n1/art11.pdf>

ANEXOS

Santo Domingo, 16 de enero de 2018

Doctor
Marcelo Torres Paz
Director Provincial
Dirección Provincial del Consejo de la Judicatura de Santo Domingo de los Tsáchilas
Presente.-

De mis consideraciones.

Deseándole éxitos en sus delicadas funciones frente a tan noble Institución Públicas.

Yo, Karen Dayanet Soza Mero portadora del número de cedula 171810755-8 estudiante de la maestría en FINANZAS PÚBLICAS COHORTE NOVIEMBRE 2015 de la Universidad Técnica de Ambato, me permito solicitar su Autorización para realizar el Plan de trabajo de titulación con el tema: "PROCEDIMIENTOS DE ÍNFIMA CUANTÍA EN LA CONTRATACIÓN PÚBLICA DE LA DIRECCIÓN PROVINCIAL DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA DE SANTO DOMINGO DE LOS TSÁCHILAS Y LA EFICIENCIA EN LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA", en la Institución que tan acertadamente dirige, ya que mediante Resolución 040-UAT-FCAUD-P-2018 de fecha 15 de enero de 2018 fue aprobado el antes mencionado trabajo de Titulación.

De igual forma me permito indicar que se tiene asignado como profesor revisor al Ab. David Morales Mg., quien es el docente designado para guiar el trabajo de titulación.

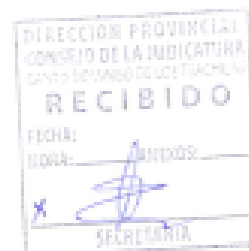
Segura de contar con su autorización, ya que este Plan de Trabajo será en beneficio de la Institución, me permito extender mis sinceros agradecimientos, esperando que su respuesta sea favorable.

Atentamente

Ing. Karen Soza Mero

Ci. 171810755-8

**MAESTRANTE DE LA MAESTRIA DE FINANZAS PÚBLICAS
COHORTE NOVIEMBRE 2015**





OFICIO No. DP23-CJ-020-2018
Santo Domingo, 22 de enero de 2018

Ingeniera
Karen Dayanet Soza Mero
MAESTRANTE DE LA UNIVERSIDAD TÉCNICA DE AMBATO
Presente.-

De mis consideraciones.

En atención a oficio S/N de fecha 16 de enero de 2018 presentado en la secretaria de la Dirección Provincial del Consejo de la Judicatura de Santo Domingo de los Tsáchilas, mediante el cual solicita se conceda la autorización para la realización del Plan de trabajo de titulación con el tema: **"PROCEDIMIENTOS DE ÍNFIMA CUANTÍA EN LA CONTRATACIÓN PÚBLICA DE LA DIRECCIÓN PROVINCIAL DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA DE SANTO DOMINGO DE LOS TSÁCHILAS Y LA EFICIENCIA EN LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA"**.

A lo expuesto en mi calidad de Director Provincial de esta Dirección y como máxima autoridad, **AUTORIZO** la realización del Plan de trabajo de titulación con el tema antes señalado, así como también hago conocer que en esta Dirección Provincial no se han ejecutado trabajo de titulación en temas concernientes a Contratación Pública.

Particular que me permito comunicar para los fines pertinentes.

Atentamente,



Dr. Marcelo Torres-Paz



DIRECTOR PROVINCIAL DE SANTO DOMINGO DE LOS TSÁCHILAS

**ANEXOS MANUAL DE
PROCEDIMIENTOS ÍNFIMA
CUANTÍA**

ANEXO 1



***LOS TEXTOS EN GRIS SON INFORMATIVOS Y DEBEN SER REEMPLAZADOS
POR EL TEXTO DEFINITIVO DEL DOCUMENTO***

“OBJETO DE LA CONTRATACIÓN”

Es la descripción del que, por qué y para que, se requiere la adquisición del bien, servicio, consultoría y obra, la cual empieza con la necesidad de la compra en relación del costo beneficio para la institución, lo que incluye la decisión sobre qué comprar, (aplicando la normativa legal vigente). En el presente documento se deberá Identificar, analizar y definir las necesidades imperantes de la contratación de la dependencia a su cargo aplicando lo dispuesto en la LOSNCP y su Reglamento de aplicación)

1. ANTECEDENTES / ESTUDIOS PREVIOS.

“incluir antecedentes relacionados con el objeto de la contratación”

(Se debe describir de forma clara y concisa, los antecedentes y estudios previos de la necesidad de la contratación del servicio, obra, consultoría y/o la adquisición del bien, especificando las razones por la que se requiere realizar la contratación.

Debe incluir los fundamentos técnicos y marco regulatorio o respaldo legal sobre la decisión del por qué y para qué se debe realizar la contratación.)

2. OBJETIVO DE LA COMPRA

2.1 GENERAL.

(El objetivo general es la aspiración o el propósito global que se quiere alcanzar con la contratación sea para la adquisición de bienes, servicios, obras y consultorías, relacionada directamente con el objeto de la contratación. El objetivo debe redactarse en verbo infinitivo).

2.2 ESPECÍFICOS. (OPCIONAL)

(El objetivo específico es lo que se pretende alcanzar con la contratación que corresponde a varios logros o metas que en conjunto nos permiten garantizar que el objetivo general. El objetivo debe redactarse en verbo infinitivo).

3. JUSTIFICACIÓN DE LA COMPRA

Describir la justificación de la necesidad de contratar la adquisición del bien, prestación del servicio, ejecución de obras y consultorías amparados en la normativa vigente.

4. CUADRO DE DISTRIBUCIÓN Y STOCK DE BODEGAS (de ser el caso).

Detallar la distribución por provincias, áreas, según corresponda.

Detallar el stock, el consumo mensual y tiempo de abastecimiento materiales de oficina, materiales de aseo, etc.

Nota: adjuntar la documentación de respaldo por parte de la bodega o de Servicios Generales

5. DESCRIPCIÓN DEL BIEN O SERVICIO.

LA DIRECCIÓN PROVINCIAL DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA DE SANTO DOMINGO DE LOS TSÁCHILAS, requiere los siguientes bienes o servicios:

(Detallar el bien, servicio, obra o consultoría a contratar de forma general).

6. PRESUPUESTO REFERENCIAL.

Adjuntar el cálculo del presupuesto referencial realizado.

Recuerde que el presupuesto referencial deberá ser registrado SIN IVA, para el presente ejercicio fiscal (2018) el monto límite de ínfima cuantía es de USD 6.970,67

dólares, el monto puede variar cada año de acuerdo al presupuesto inicial del estado de cada ejercicio fiscal.

7. RECOMENDACIONES

Recomendar el inicio del proceso de contratación (objeto de la contratación).

Recomendar el procedimiento de contratación a realizar; (De ser necesario el área requirente podrá reunirse con el área encargada de compras públicas para que le brinde la asesoría sobre el procedimiento a aplicar).

*Recomendar los proveedores a invitar en el proceso de contratación, en caso de **Contratación Directa, en Consultoría o Régimen Especial.***

(Lugar y fecha).

Elaborado por:
(Abrev. Título. Nombre y Apellido)
TITULAR DEL ÁREA
REQUIRENTE

Aprobado por:
(Abrev. Título. Nombre y Apellido)
JEFE INMEDIATO

Nota: recuerde que los formatos deberán ser adaptados a las necesidades institucionales y de la contratación a realizar

ANEXO 2



DIRECCIÓN PROVINCIAL DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA SANTO DOMINGO DE LOS TSÁCHILAS

CÁLCULO DEL PRESUPUESTO REFERENCIAL A SER UTILIZADO EN UN PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y/O PRESTACIÓN DE SERVICIOS

N° DPCJ-SDT-NOMENCLATURA AREA REQUINENTE -001-2018

SERVICIO / DEPARTAMENTO:	
--------------------------	--

Fecha:	
--------	--

1.- OBJETO DE CONTRATACIÓN DE LOS BIENES / SERVICIOS:
(Descripción del bien, obra o servicio incluido el de consultoría que se pretende contratar)

2.- ESTUDIO DE MERCADO PARA EL CASO DE BIENES Y SERVICIOS:

2.1.- Considerar los montos de adjudicaciones similares realizadas en años pasados (máximo 1 año atrás); tomar en cuenta la variación de los precios locales e/o importados considerando la inflación (nacional e/o internacional), es decir realizar el análisis a precios actuales:

ITEM	DESCRIPCIÓN	AÑO	MES	CANT	% INFLACIÓN ACUMULADA	VALOR UNITARIO ADJUDICADO	Valor Unitario Actual	Valor Total Actual
1					0		-	-
2					0		-	-
TOTAL DE ÍTEM A ADQUIRIR Y/O CONTRATAR								-

2.2.- Proformas de proveedores de las obras, bienes o servicios a contratar.

Se procedió a solicitar cotizaciones en el mercado nacional o internacional (en caso de importaciones) obteniendo las siguientes cotizaciones.

CUADRO COMPARATIVO

ITEM	DESCRIPCIÓN	CANT	PRECIOS REFERENCIALES						SUMA PROMEDIO
			PROVEEDOR 1		PROVEEDOR 2		PROVEEDOR 3		
			V. UNTL.	V. TOTAL	V. UNTL.	V. TOTAL	V. UNTL.	V. TOTAL	
1				-		-		-	-
TO TALE				-		-		-	-

3.- CONCLUSION

De acuerdo al análisis realizado, se concluye que el presupuesto referencial obtenido para el presente proceso de contratación es el siguiente:

VALOR TOTAL	JUSTIFICACION
USD ****,000.00	<p>El presupuesto referencial para la presente contratación se la obtiene considerando "<u>los montos adjudicados durante los últimos 12 meses por la Dirección Provincial del Consejo de la Judicatura de Santo Domingo de los Tsáchilas, más el porcentaje de inflación acumulada / el estudio de mercado mediante proformas / la proforma actualizada del distribuidor exclusivo / los precios establecidos en el catálogo electrónico</u>", conforme dispone el Art. 2 de la Resolución Nro. R.E.-SERCOP-2018-0000088 de fecha 09 de marzo de 2018, por lo que se determina la suma de US\$ (valor en letras, xx/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE NORTEAMÉRICA) MÁS IVA.</p> <p>La información que ha servido de base para determinar el presupuesto referencial, ha sido verificada por el área requirente; la veracidad de dicha información es responsabilidad de la misma.</p>

ELABORADO:	
NOMBRE:	
CARGO:	

REVISADO Y APROBADO	
NOMBRE:	
CARGO:	

ANEXO 3

	DIRECCIÓN PROVINCIAL DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA DE SANTO DOMINGO DE LOS TSÁCHILAS
Gestión de Planificación, Seguimiento y Evaluación de la Gestión	
SOLICITUD DE CERTIFICACIÓN POA 2018	
Solicitud con memorando	Santo Domingo, de del 2018
UNIDAD O GESTIÓN SOLICITANTE:	
OBJETO:	

ANALISTA REQUIRENTE	

CERTIFICACIÓN POA N° 054														
Gestión de Planificación, Seguimiento y Evaluación de la Gestión, certifica que lo solicitado se encuentra programado en el POA 2018 de acuerdo al siguiente detalle:														
OBJETIVO PLAN NACIONAL DEL BUEN VIVIR:	1.GARANTIZAR UNA VIDA DIGNA CON IGUALES OPORTUNIDADES PARA TODAS LAS PERSONAS													
OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL:														
OBJETIVO OPERATIVO:														
ACTIVIDAD:														
PARTIDA PRESUPUESTARIA														
PROGRAMACIÓN DE EJECUCIÓN	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC		
VALOR PROGRAMADO	\$													
VISTO BUENO PLANIFICACION														
SI		NO												
FECHA														

ANALISTA DE PLANIFICACIÓN														
<i>Certificación válida por 30 días, desde su emisión</i>														

ANEXO 4

-25-

CERTIFICACION PRESUPUESTARIA			
Institucion:	CONSEJO DE LA JUDICATURA	NO. CERTIFICACION	FECHA DE ELABORACIÓN
Unid. Ejecutora:	DIRECCION PROVINCIAL DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA DE SANTO DOMINGO DE LOS TSACHILAS	44	23 02 17
Unid. Desc:			
TIPO DE DOCUMENTO RESPALDO	CLASE DE DOCUMENTO RESPALDO		
COMPROBANTES ADMINISTRATIVOS DE GASTOS	COMPROMISO NORMAL OTROS GASTOS		
CLASE DE REGISTRO	COM	CLASE DE GASTO	OGA

CERTIFICACION PRESUPUESTARIA										
U	SP	PY	ACT	ITEM	UBG	FTE	ORG	N. Prest	DESCRIPCION	MONTO
55	00	000	001	530404	2301	001	0000	0000	Maquinarias y Equipos (Instalacion- Mantenimiento y Reparaciones)	\$6,446.70
TOTAL PRESUPUESTARIO										\$6,446.70
TOTAL										

SON: SEIS MIL CUATROCIENTOS CUARENTA Y SEIS DOLARES CON 70/100 CENTAVOS

DESCRIPCION:

UNIDAD REQUIRENTE: UNIDAD PROVINCIAL ADMINISTRATIVA. MEMO DP23-CJ-007-2017-UPA NV. CONTRATACION DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS DOS ASCENSORES MARCA MITSUBISHI INSTALADOS EN EL PALACIO DE JUSTICIA DE LA DPGJSDT. LA PRESENTE CERTIFICACION PRESUPUESTARIA EMITIDA POR LA UNIDAD FINANCIERA DEL DISTRITO DE SANTO DOMINGO NO LEGITIMA NI VALIDA EL PROCESO DE CONTRATACION EFECTUADO POR EL AREA REQUIRENTE, LA PRESENTE CERTIFICACION TIENE VALIDEZ DE 90 DIAS A PARTIR DE LA FECHA DE ELABORACION.

DATOS APROBACION		
ESTADO	REGISTRADO:	APROBADO:
APROBADO		
FECHA: 23/02/2017	Funcionario Responsable	Director Financiero

ANEXO 5

		DIRECTOR PROVINCIAL DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA SANTO DOMINGO DE LOS TSÁCHILAS ORDEN DE REQUISICIÓN No. N° DPCI-SDT-NOMENCLATURA AREA REQUIRENTE-001-2018						
SERVICIO / DEPARTAMENTO:						FECHA:		
OBJETO DE CONTRATACIÓN DE BIENES Y/O SERVICIOS:								
CANT.	UNIDAD/ MEDIDA	DETALLE/ DESCRIPCIÓN	CARACTERÍSTICAS	OBSERVACIONES	IVA S/N	VALOR U/REF.	VALOR T/REF.	
					SI		0,00	
						0%	SUBTOTAL	0,00
						12%	SUBTOTAL	0,00
							SUBTOTAL	0,00
							12% IVA	0,00
							TOTAL	0,00
----- TITULAR AREA REQUIRENTE PARTIDA PRESUPUESTARIA:			----- PRESIDENTE DE LA CORTE Cuando los requerimiento corresponde a la Corte Provincial del Consejo de la Judicatura de Santo Domingo de los Tsáchilas	----- DIRECTOR PROVINCIAL				



ANEXO 6 ADJUDICACIÓN

En atención a Memorando Nro. _____ de fecha (DÍA) de (MES) de 2018 emitido por la _____, referente al proceso de contratación para la adquisición o contratación de _____, el mismo que en su parte pertinente manifiesta:

“ _____ ”

Me permito adjuntar correspondiente cuadro de verificación de cumplimiento de los requisitos y condiciones establecidas en las Especificaciones Técnicas y/o Términos de Referencia:

PARÁMETROS DE EVALUACIÓN	OFERENTE	OFERENTE	OFERENTE
	1 (nombre del proveedor)	2 (nombre del proveedor)	3 (nombre del proveedor)
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS TDR'S	SI / NO CUMPLE	SI / NO CUMPLE	SI / NO CUMPLE
EQUIPO MÍNIMO*	SI CUMPLE	NO CUMPLE	SI CUMPLE
PERSONAL TÉCNICO MÍNIMO*	SI CUMPLE	SI CUMPLE	SI CUMPLE
EXPERIENCIA GENERAL*	SI CUMPLE	SI CUMPLE	SI CUMPLE
CERTIFICADO DE CALIDAD*	SI CUMPLE	SI CUMPLE	NO CUMPLE
TIEMPO DE ENTREGA*	SI CUMPLE	SI CUMPLE	SI CUMPLE
OFERTA ECONÓMICA	\$\$\$\$\$\$	\$\$\$\$\$\$	\$\$\$\$\$\$

Ejemplos de parámetros de calificación, los parámetros deben ser detallados de acuerdo a lo solicitado en las Especificaciones Técnicas y/o Términos de Referencia.



ANÁLISIS TÉCNICO:

PROVEEDOR	ANÁLISIS TÉCNICO
OFERENTE 1 (nombre del oferente)	Ejemplo: Cumple con todos los requisitos y condiciones solicitadas en las Especificaciones Técnicas y/o Términos de Referencia_____, además; la oferta económica es la más baja e incluye el servicio de capacitación.
OFERENTE 2 (nombre del oferente)	Ejemplo: No cumple con el equipo mínimo_____solicitado en el numeral ___de las Especificaciones Técnicas y/o Términos de Referencia_____, su oferta económica se encuentra dentro del presupuesto referencial, sin embargo no es la más económica.
OFERENTE 3 (nombre del oferente)	Ejemplo: No cumple con el certificado de calidad_____solicitado en el numeral ___de las Especificaciones Técnicas y/o Términos de Referencia_____, su oferta económica es la más alta de las recibidas.

CONCLUSIÓN Y SUGERENCIA

De acuerdo al cuadro de verificación de cumplimiento de los requisitos y condiciones establecidas en las Especificaciones Técnicas y/o Términos de Referencia; así como del análisis técnico, se sugiere adjudicar al proveedor _____ la adquisición de _____, cuya oferta económica es de \$_____ dólares.

Atentamente,

Ing. Ketty Navarrete Mendoza
OPERADORA DEL PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS

ANEXO 7

COMPROBANTE UNICO DE REGISTRO										
Institucion:	320	MINISTERIO DE SALUD PUBLICA	Reporte	rptComprobanteGastos.rdic						
U. Ejecutora:	1428	HOSPITAL DR. GUSTAVO DOMINGUEZ Z.	Fecha Elaboración		No. CUR	No. Original				
Unid. Desc:	0000		017	04	2018	426	426			
Tipo Documento Respaldo			Clase Documento			No.		No. Expediente		
COMPROBANTES ADMINISTRATIVOS DE GASTOS			SOLICITUD DE COMPRA O DE SERVICIOS			HGGDZ-GSI-2018-0256-M		263		
Clase de Registro:	COMPROMETIDO		Clase de Gasto:	OTROS GASTOS		RPA	RTO	DEV		
Banco:			Cuenta Monetaria:							
Comprobante	GASTOS		Numero Operación	0						
Beneficiario:	1791875931001		PAPELES INDUSTRIALES INDUPAPEL CIA. LTDA.							

AFECTACION PRESUPUESTARIA

PG	SP	PY	ACT	ITEM	UBG	FTE	ORG	N. Prest	DESCRIPCION	M O N T O
90	00	000	004	530805	2301	001	0000	0000	Materiales de Aseo	1,735.33
TOTAL PRESUPUESTARIO										1,735.33
IVA										0.00
SUB - TOTAL										1,735.33
RETENCIONES IVA										0.00
TOTAL DEDUCCIONES PRESUPUESTARIO										0.00
TOTAL A PAGAR										1,735.33

SON: MIL SETECIENTOS TREINTA Y CINCO DOLARES CON 33/100 CENTAVOS

DESCRIPCION: PAPELES INDUSTRIALES INDUPAPEL CIA. LTDA.- Compromiso presupuestario por la adquisición Toallas en Z color natural, para consumo interno, según Adjudicación N° IC-038-2018 y memo N°. HGGDZ- 2018-1920-M del 06 y 16 de Abril de 2018.

DATOS APROBACIÓN		
ESTADO	REGISTRADO:	APROBADO:
APROBADO		
FECHA: 17/04/2018	_____ Funcionario Responsable	_____ Director Financiero

COMPROBANTE UNICO DE REGISTRO										
Institucion:	320	MINISTERIO DE SALUD PUBLICA	Reporte	rptComprobanteGastos.rdlc						
U. Ejecutora:	1428	HOSPITAL DR. GUSTAVO DOMINGUEZ Z.	Fecha Elaboración	No. CUR	No. Original					
Unid. Desc:	0000		017	04	2018	426	426			
Tipo Documento Respaldo			Clase Documento			No.		No. Expediente		
COMPROBANTES ADMINISTRATIVOS DE GASTOS			SOLICITUD DE COMPRA O DE SERVICIOS			HGDGDZ-GSI-2018-0256-M		263		
Clase de Registro:	COMPROMETIDO		Clase de Gasto:	OTROS GASTOS		RPA	RTO	DEV		
Banco:			Cuenta Monetaria:							
Comprobante	GASTOS		Numero Operación	0						
Beneficiario:	1791875931001		PAPELES INDUSTRIALES INDUPAPEL CIA. LTDA.							
DEDUCCIONES										

DATOS APROBACIÓN		
ESTADO	REGISTRADO:	APROBADO:
APROBADO		
FECHA: 17/04/2018	Funcionario Responsable	Director Financiero

ANEXOS

VARIOS

MINISTERIO DE FINANZAS

Ejecución de Gastos - Reportes - Información Agregada
Ejecucion del Presupuesto (Grupos Dinamicos)
Expresado en Dólares

PAGINA : 1 DE 1
FECHA : 20/04/2018
HORA : 12:48.51
REPORTE : R00804768.rdlc

- Grupo Gasto -

DEL MES DE ENERO AL MES DE DICIEMBRE

EJERCICIO: 2,015

DESCRIPCION	ASIGNADO	MODIFICADO	CODIFICADO	MONTO CERTIFICADO	COMPROMETIDO	DEVENGADO	PAGADO	SALDO POR COMPROMETER	SALDO POR DEVENGAR	SALDO POR PAGAR	% EJEC
510000 GASTOS EN PERSONAL	7,059,777.00	787,055.50	7,846,832.50	0.00	7,687,245.82	7,687,245.82	7,641,576.68	159,586.68	159,586.68	45,869.14	97.97
530000 BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO	546,907.00	162,510.35	709,417.35	11,848.06	653,266.08	629,422.27	497,651.91	44,303.21	79,995.08	131,770.36	88.72
570000 OTROS GASTOS CORRIENTES	5,817.00	2,973.74	8,790.74	129.00	8,383.74	8,383.74	8,383.74	278.00	407.00	0.00	95.37
710000 GASTOS EN PERSONAL PARA INVERSION	0.00	3,937.92	3,937.92	0.00	3,937.92	3,937.92	3,937.92	0.00	0.00	0.00	100.00
730000 BIENES Y SERVICIOS PARA INVERSION	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
840000 BIENES DE LARGA DURACION	0.00	31,265.91	31,265.91	369.60	23,551.51	16,775.51	1,797.38	7,344.80	14,490.40	14,978.13	53.65
990000 OTROS PASIVOS	0.00	12,141.00	12,141.00	0.00	12,141.00	12,141.00	12,141.00	0.00	0.00	0.00	100.00
TOTAL :	7,612,501.00	999,884.42	8,612,385.42	12,346.66	8,388,526.07	8,357,905.26	8,165,488.63	211,512.69	254,479.16	192,417.63	97.05

MINISTERIO DE FINANZAS

Ejecución de Gastos - Reportes - Información Agregada
Ejecución del Presupuesto (Grupos Dinámicos)
Expresado en Dólares

PAGINA : 1 DE 1
FECHA : 20/04/2018
HORA : 14:23.52
REPORTE : R00804768.rdlc

- Grupo Gasto -
DEL MES DE ENERO AL MES DE DICIEMBRE

EJERCICIO: 2,016

DESCRIPCION	ASIGNADO	MODIFICADO	CODIFICADO	MONTO CERTIFICADO	COMPROMETIDO	DEVENGADO	PAGADO	SALDO POR COMPROMETER	SALDO POR DEVENGAR	SALDO POR PAGAR	% EJEC
510000 GASTOS EN PERSONAL	7,657,594.00	321,263.58	7,978,857.58	0.00	7,978,857.58	7,978,857.58	7,978,857.58	0.00	0.00	0.00	100.00
530000 BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO	411,698.00	-7,490.75	404,207.25	54.70	404,151.70	403,402.55	403,402.55	0.85	804.70	0.00	99.80
570000 OTROS GASTOS CORRIENTES	10,792.00	-1,989.71	8,802.29	0.00	8,802.29	8,802.29	8,802.29	0.00	0.00	0.00	100.00
840000 BIENES DE LARGA DURACION	0.00	5,600.00	5,600.00	0.00	5,600.00	5,600.00	5,600.00	0.00	0.00	0.00	100.00
990000 OTROS PASIVOS	0.00	36,088.87	36,088.87	0.00	36,088.87	36,088.87	36,088.87	0.00	0.00	0.00	100.00
TOTAL :	<u>8,080,084.00</u>	<u>353,471.99</u>	<u>8,433,555.99</u>	<u>54.70</u>	<u>8,433,500.44</u>	<u>8,432,751.29</u>	<u>8,432,751.29</u>	<u>0.85</u>	<u>804.70</u>	<u>0.00</u>	<u>99.99</u>

MINISTERIO DE FINANZAS
Ejecución de Gastos - Reportes - Información Agregada
Ejecucion del Presupuesto (Grupos Dinamicos)
 Expresado en Dólares

PAGINA : 1 DE 1
 FECHA : 20/04/2018
 HORA : 14:26.22
 REPORTE : R00804768.rdlc

- Grupo Gasto -
 DEL MES DE ENERO AL MES DE DICIEMBRE

EJERCICIO: 2,017

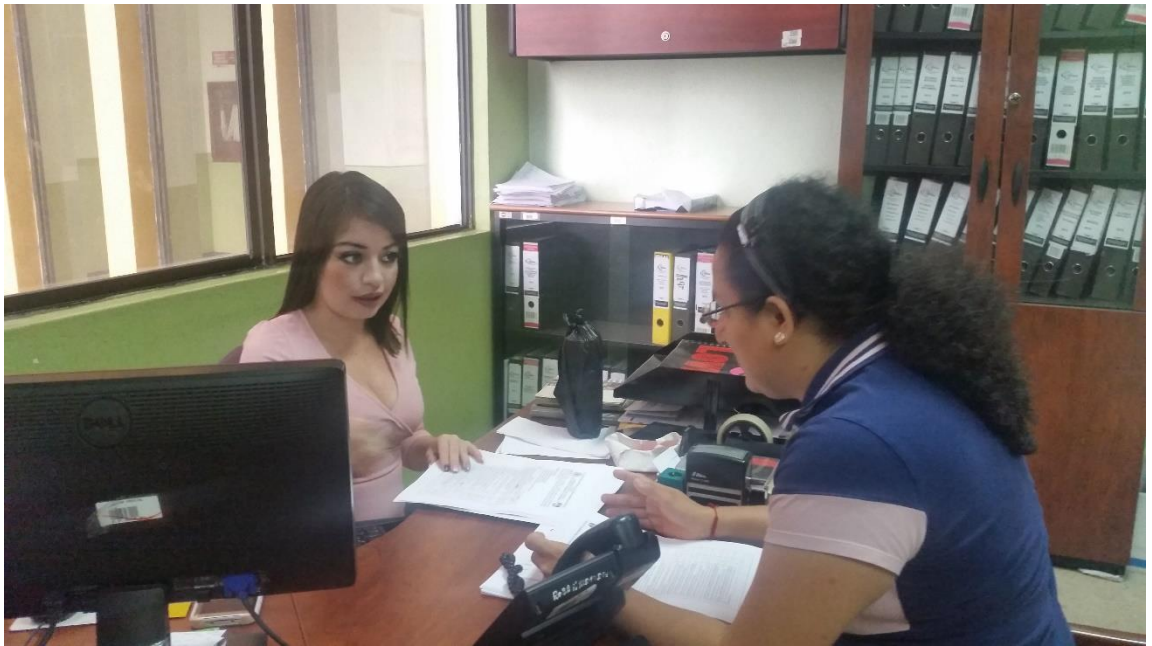
DESCRIPCION	ASIGNADO	MODIFICADO	CODIFICADO	MONTO CERTIFICADO	COMPROMETIDO	DEVENGADO	PAGADO	SALDO POR COMPROMETER	SALDO POR DEVENGAR	SALDO POR PAGAR	% EJEC
510000 GASTOS EN PERSONAL	7,657,594.00	192,151.21	7,849,745.21	0.00	7,848,512.15	7,848,512.15	7,848,512.15	1,233.06	1,233.06	0.00	99.98
530000 BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO	411,698.00	-28,560.93	383,137.07	0.00	383,071.80	383,071.39	352,418.17	65.27	65.68	30,653.22	99.98
570000 OTROS GASTOS CORRIENTES	10,792.00	-1,984.68	8,807.32	0.00	8,807.32	8,807.32	8,807.32	0.00	0.00	0.00	100.00
710000 GASTOS EN PERSONAL PARA INVERSION	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
TOTAL :	8,080,084.00	161,605.60	8,241,689.60	0.00	8,240,391.27	8,240,390.86	8,209,737.64	1,298.33	1,298.74	30,653.22	99.98

**EVIDENCIA
FOTOGRAFICA**

Entrevista Servidora Responsable de Compras Públicas



EVIDENCIA FOTOGRÁFICA
Entrevista Servidora Responsable de Presupuesto



EVIDENCIA FOTOGRÁFICA

Encuesta Servidores que Intervienen en el Proceso de Contratación



