



ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DE CHIMBORAZO
SEDE MORONA SANTIAGO
FACULTAD DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS
CARRERA CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

**ANÁLISIS A LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN PÚBLICA Y
SU INCIDENCIA EN LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DEL
HOSPITAL GENERAL MACAS EN EL AÑO 2021**

Trabajo de Titulación

Tipo: Proyecto de Investigación

Presentado para optar al grado académico de:

LICENCIADA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

AUTORA:

LUZ VERÓNICA CHOCHO SUMBA

Macas - Ecuador

2022



ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DE CHIMBORAZO
SEDE MORONA SANTIAGO
FACULTAD DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS
CARRERA CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

**ANÁLISIS A LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN PÚBLICA Y
SU INCIDENCIA EN LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DEL
HOSPITAL GENERAL MACAS EN EL AÑO 2021**

Trabajo de Titulación

Tipo: Proyecto de Investigación

Presentado para optar al grado académico de:

LICENCIADA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

AUTORA: LUZ VERÓNICA CHOCHO SUMBA

DIRECTOR: Econ. EDISON MARCELO MELENDRES MEDINA Mg.

Macas - Ecuador

2022

© 2022, Luz Verónica Chocho Sumba

Se autoriza la reproducción total o parcial, con fines académicos, por cualquier medio o procedimiento, incluyendo cita bibliográfica del documento, siempre y cuando se reconozca el Derecho de Autor.

Yo, Luz Verónica Chocho Sumba, declaro que el presente trabajo de titulación es de mi autoría y los resultados del mismo son auténticos. Los textos en el documento que provienen de otras fuentes están debidamente citados y referenciados.

Como autora asumo la responsabilidad legal y académica de los contenidos de este Trabajo de Integración Curricular; el patrimonio intelectual pertenece a la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo.

Macas, 17 de noviembre de 2022

Luz Verónica Chocho Sumba

CI: 140119205-7

ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DE CHIMBORAZO
SEDE MORONA SANTIAGO
FACULTAD DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS
CARRERA CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

El Tribunal de Trabajo de Titulación certifica que: El Trabajo de Titulación; Tipo: Proyecto de Investigación, **ANÁLISIS A LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN PÚBLICA Y SU INCIDENCIA EN LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DEL HOSPITAL GENERAL MACAS EN EL AÑO 2021**, realizado por la señorita: **LUZ VERÓNICA CHOCHO SUMBA**, ha sido minuciosamente revisado por los Miembros del Tribunal del Trabajo de Titulación, el mismo que cumple con los requisitos científicos, técnicos, legales, en tal virtud el Tribunal autoriza su presentación.

FIRMA	FECHA
Ing. Danilo Fernando Fernández Vinueza PRESIDENTE DEL TRIBUNAL	2022-11-17
Eco. Edison Marcelo Melendres Medina DIRECTOR DEL TRABAJO DE TITULACIÓN	2022-11-17
Ing. Edison Ruperto Carrillo Parra MIEMBRO DEL TRABAJO DE TITULACIÓN	2022-11-17

DEDICATORIA

Este logro lo dedico a mis padres, por su gran esfuerzo físico y espiritual, lo cual han sido día a día motivos de inspiración para llegar a cumplir esta meta, sus enseñanzas, consejos y en especial con su buen ejemplo formaron en mí una persona con valores y principios. A mis hermanos por brindarme el apoyo absoluto durante esta etapa profesional.

Verónica

AGRADECIMIENTO

Mi agradecimiento profundo al único y sabio Dios, el Señor Jesús, por ser mi fuente de sabiduría y conocimiento, quién me ha sostenido en su gracia y nunca ha faltado a sus promesas. A mi familia quienes en mi proceso estuvo presente su motivación incondicional. A mis docentes de la universidad que compartieron sus enseñanzas con gran responsabilidad desde el primer día de mi proceso académico y que por hoy he logrado formarme como profesional. Al Hospital General de Macas, quienes colaboraron con lo necesario para llevar a cabo mi trabajo de investigación.

Verónica

ÍNDICE DE CONTENIDO

ÍNDICE DE TABLAS.....	xiii
ÍNDICE DE ILUSTRACIONES.....	xiv
ÍNDICE DE ANEXOS.....	xvi
RESUMEN.....	xvii
SUMMARY/ABSTRACT.....	xviii
INTRODUCCIÓN.....	1

CAPÍTULO I

1. PROBLEMA DE INVESTIGACIÓN.....	2
1.1. Planteamiento del problema.....	2
1.2. Limitaciones y delimitaciones.....	3
1.3. Problema General de Investigación.....	3
1.4. Problemas específicos de investigación.....	3
1.5. Objetivos.....	3
1.5.1. <i>Objetivo General</i>	3
1.5.2. <i>Objetivos Específicos</i>	3
1.6. Justificación.....	4
1.6.1. <i>Justificación Teórica</i>	4
1.6.2. <i>Justificación Metodológica</i>	4
1.6.3. <i>Justificación Práctica</i>	4
1.7. Idea a Defender.....	4

CAPÍTULO II

2.	MARCO TEÓRICO	5
2.1.	Antecedentes de investigación	5
2.2.	Referencias Teóricas	6
2.2.1.	<i>Presupuesto</i>	6
2.2.2.	<i>Organización de los Presupuestos del Sector Público no Financiero y Financiero...</i>	7
2.2.3.	<i>Presupuesto General del Estado</i>	7
2.2.4.	<i>Ciclo presupuestario</i>	8
2.2.4.1.	<i>Programación</i>	8
2.2.4.2.	<i>Formulación</i>	9
2.2.4.3.	<i>Aprobación</i>	9
2.2.4.4.	<i>Ejecución</i>	9
2.2.4.5.	<i>Evaluación y Seguimiento</i>	10
2.2.4.6.	<i>Clausura y Liquidación</i>	10
2.2.5.	<i>Indicadores de Eficiencia</i>	11
2.2.6.	<i>Compras Públicas</i>	11
2.2.7.	<i>Objetivos prioritarios del Estado en materia de contratación Pública</i>	11
2.2.8.	<i>Sistema nacional de contratación Pública</i>	12
2.2.9.	<i>Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública</i>	12
2.2.10.	<i>Contratación Pública</i>	13
2.2.11.	<i>Principios de la Contratación Pública</i>	13
2.2.12.	<i>Fases de los procedimientos de contratación</i>	13
2.2.12.1.	<i>Fase preparatoria</i>	13
2.2.12.2.	<i>Fase precontractual</i>	14
2.2.12.3.	<i>Fase contractual</i>	14
2.2.13.	<i>Procedimientos de contratación</i>	14
2.2.13.1.	<i>Catálogo Electrónico</i>	15

2.2.13.2. <i>Subasta Inversa</i>	16
2.2.13.3. <i>Licitación</i>	17
2.2.13.4. <i>Cotización</i>	18
2.2.13.5. <i>Menor Cuantía</i>	18
2.2.13.6. <i>Ínfima Cuantía</i>	18
2.2.13.7. <i>Consultoría</i>	19
2.2.13.8. <i>Régimen Especial</i>	20
2.2.14. <i>Elección del proceso de contratación</i>	21
2.2.14. <i>Normas comunes a todos los Procedimientos de Contratación Pública</i>	21
2.2.14.1. <i>Comisión técnica</i>	21
2.2.14.2. <i>Funciones de la comisión técnica</i>	22
2.2.14.3. <i>Pliegos</i>	22
2.2.14.4. <i>Administración de contratos</i>	22
2.2.14.5. <i>Adjudicación</i>	22
2.2.14.6. <i>Declaratoria de Procedimiento Desierto</i>	23
2.2.14.7. <i>Cancelación del Procedimiento</i>	23
2.2.14.8. <i>Información relevante para el Portal de Compras</i>	23
2.2.15. <i>Plan Anual de Contratación (PAC)</i>	24
2.2.15.1. <i>Contenido del PAC</i>	24

CAPÍTULO III

3. MARCO METODOLÓGICO	25
3.1. Enfoque de investigación	25
3.2. Nivel de Investigación	25
3.2.1. Investigación descriptiva	25
3.2.2. Investigación explicativa	25
3.3. Diseño de investigación	25

3.3.1. <i>No experimental</i>	25
3.3.2. <i>Transversal</i>	26
3.4. Tipo de Estudio	26
3.4.1. <i>Documental</i>	26
3.4.2. <i>Campo</i>	26
3.5. Población y Planificación, selección y cálculo del tamaño de la muestra	26
3.6. Métodos, técnicas e instrumentos de investigación	27
3.6.1. <i>Métodos</i>	27
3.6.1.1. <i>Deductivo</i>	27
3.6.1.2. <i>Inductivo</i>	27
3.6.1.3. <i>Analítico</i>	27
3.6.2. <i>Técnicas</i>	27
3.6.2.1. <i>Observación</i>	27
3.6.2.2. <i>Entrevista</i>	27
3.6.3. <i>Instrumentos de investigación</i>	27
3.6.3.1. <i>Encuesta</i>	27
3.6.3.2. <i>Papeles de trabajo</i>	28

CAPÍTULO IV

4. MARCO DE ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE RESULTADOS	39
4.1. Asignación presupuestaria	39
4.2. Ejecución de gastos año 2019	40
4.3. Ejecución de gastos año 2020	42
4.4. Ejecución de gastos 2021	44
4.5. Modificaciones en el presupuesto 2021	46
4.6. Procesos de contratación y compras públicas de bienes y servicios 2021	47

CAPÍTULO V

5. MARCO PROPOSITIVO	49
5.1. Información de la institución	49
5.2. Reseña Histórica	49
5.3. Misión	49
5.4. Visión	49
5.5. Objetivos Estratégicos	50
5.6. Servicios	50
5.7. Base legal	51
5.8. Estructura Orgánica	51
5.9. Procedimientos de contratación	52
5.10. Procesos de Contratación de Compras Públicas	52
5.10.1. Proceso Ínfima Cuantía	55
5.10.2. Proceso Catálogo Electrónico	56
5.10.3. Proceso Subasta Inversa	57
5.10.4. Proceso Régimen Especial	58
5.11. Propuesta	59
5.11.1. Propuesta de Proceso Ínfima Cuantía	60
5.11.2. Propuesta de Proceso Catálogo Electrónico	61
5.11.3. Propuesta de Proceso Subasta Inversa	62
5.11.4. Propuesta de Proceso Régimen Especial	63
5.12. Resumen de Propuesta Ínfima Cuantía/Catálogo Electrónico	64
5.13. Resumen de Propuesta Subasta Inversa/Régimen Especial	65
CONCLUSIONES	67
RECOMENDACIONES	68

GLOSARIO

BIBLIOGRAFÍA

ANEXOS

ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1-2:	Montos de Contratación Pública 2021.....	15
Tabla 1-3:	Población.....	26
Tabla 2-3:	Planificación de Procesos de Compras.....	29
Tabla 3-3:	Periodicidad de la planificación de procesos de compras.....	30
Tabla 4-3:	Cumplimiento del Plan Anual de Contratación.....	31
Tabla 5-3:	Factores que impiden cumplir el Plan Anual de Contratación.....	32
Tabla 6-3:	Coordinación entre departamentos.....	33
Tabla 7-3:	Autorización de la Máxima Autoridad para procesos de compra.....	34
Tabla 8-3:	Elaboración de Planificación Presupuestaria.....	35
Tabla 9-3:	Uso adecuado de recursos económicos asignados.....	36
Tabla 10-3:	Dificultades para la ejecución eficaz y eficiente del presupuesto anual.....	37
Tabla 11-3:	Ejecución de procesos de contratación periodo 2021.....	38
Tabla 1-4:	Ejecución de gastos 2019.....	40
Tabla 2-4:	Ejecución de gastos 2020.....	42
Tabla 3-4:	Ejecución de gastos 2021.....	44
Tabla 4-4:	Modificaciones en el presupuesto 2021.....	46
Tabla 5-4:	Nº de Procesos de Contratación Pública 2021.....	47
Tabla 6-4:	Cuadro de observaciones.....	48

ÍNDICE DE ILUSTRACIONES

Ilustración 1-2:	Organización de Presupuestos Sector Público no Financiero y Financiero.	7
Ilustración 2-2:	Ciclo presupuestario	8
Ilustración 3-2:	Objetivos prioritarios del Estado en materia de contratación	11
Ilustración 4-2:	Procedimientos de contratación	14
Ilustración 1-3:	Planificación de Procesos de Compra.....	29
Ilustración 2-3:	Periodicidad de la planificación de procesos de compras.....	30
Ilustración 3-3:	Cumplimiento del Plan Anual de Contratación	31
Ilustración 4-3:	Factores que impiden cumplir el Plan Anual de Contratación.....	32
Ilustración 5-3:	Coordinación entre departamentos	33
Ilustración 6-3:	Autorización de la Máxima Autoridad para procesos de compra	34
Ilustración 7-3:	Elaboración de Planificación Presupuestaria	35
Ilustración 8-3:	Uso adecuado de recursos económicos asignados	36
Ilustración 9-3:	Dificultades para la ejecución eficaz y eficiente del presupuesto anual	37
Ilustración 10-3:	Ejecución de procesos de contratación periodo 2021	38
Ilustración 1-4:	Presupuesto asignado año 2019-2020-2021.....	39
Ilustración 1-5:	Servicios que presta el Hospital General Macas.....	50
Ilustración 2-5:	Organigrama Estructural.....	51
Ilustración 3-5:	Documentación habilitante por tipo de proceso.....	52
Ilustración 4-5:	Proceso de Contratación de Compras Públicas.....	53
Ilustración 5-5:	Proceso Ínfima Cuantía.....	55
Ilustración 6-5:	Proceso Catálogo Electrónico	56
Ilustración 7-5:	Proceso Subasta Inversa.....	57
Ilustración 8-5:	Proceso Régimen Especial	58
Ilustración 9-5:	Propuesta de Proceso Infima Cuantía	60
Ilustración 10-5:	Propuesta de Proceso Catálogo Electrónico.....	61

Ilustración 11-5:	Propuesta de Proceso Subasta Inversa	62
Ilustración 12-5:	Propuesta de Proceso Régimen Especial	63
Ilustración 13-5:	Presumen de propuesta proceso Infima Cuantía/Catálogo Electrónico	64
Ilustración 14-5:	Presumen de propuesta proceso Subasta Inversa/Régimen Especial	65

ÍNDICE DE ANEXOS

ANEXO A: ENCUESTA

ANEXO B: PLAN ANUAL DE CONTRATACIÓN 2021

ANEXO C: PUBLICACIÓN DE SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA

ANEXO D: DECLARATORIA DESIERTO POR NO CUMPLIR REQUISITOS MÍNIMOS

ANEXO E: ESTUDIO DE MERCADO

ANEXO F: PROCESO DECLARATORIA DESIERTO POR INOBSERVANCIAS

RESUMEN

El presente trabajo de investigación se fundamentó en analizar los procesos de contratación pública a través de un estudio que determine los nudos críticos en la ejecución presupuestaria de Hospital General Macas durante el periodo 2021. La técnica de investigación utilizada fue la observación lo cual permitió verificar y obtener información acerca de las actividades que se desarrollan para demostrar las falencias que afectan a los procesos de compras, se aplicó una encuesta al personal que intervienen en los procesos de contratación para obtener datos que permitan corroborar su gestión de acuerdo a la ley que rige la contratación pública. Por tal razón se revisó el Plan anual de contratación, el presupuesto asignado según el Ministerio de finanzas y la ejecución del gasto presupuestario. Los resultados de la investigación manifiestan que las actividades planificadas fueron ejecutadas en su mayoría en el cuatrimestre correspondiente, sin embargo, existió inobservancia en los procesos, causando que los procesos se retrasen y en otras ocasiones la anulación de la compra. Se concluye que al no gestionar eficientemente los procesos ha provocado el retraso en la ejecución normal de la contratación del bien o servicio. Se recomienda dar seguimientos periódicos internos de cumplimiento del plan de compras, capacitar al personal técnico, administrativo y a quienes intervienen en la ejecución de la compra, para fortalecer el conocimiento y aplicación de las normas y reglamentos vigentes.

Palabras clave: <CONTRATACIÓN PÚBLICA>, <PROCESOS >, < <PRESUPUESTO >, <PLANIFICACIÓN >, <PLAN ANUAL DE CONTRATACIÓN>.

08-12-2022

2318-DBRA-UPT-202

ABSTRACT

This research work was based on analyzing the public procurement processes through a study to determine the critical knots in the budget execution of Hospital General Macas during 2021. The research technique used was observation, which allowed for verifying and obtaining information about the developed activities to demonstrate the shortcomings that affect the procurement processes. A survey was applied to the staff involved in the procurement processes to obtain data to corroborate their management according to the law governing public procurement. The investigation results show that the planned activities were executed in the corresponding four-month period; however, there needed to be more compliance in the processes, causing the procedures to be delayed and, on other occasions, the cancellation of the purchase. It is concluded that the inefficient processes' management caused delays in the execution of the contracting of the good or service. For this reason, the annual contracting plan; the budget allocated according to the Ministry of Finance; and the execution of budgetary expenditure were reviewed. It is recommended to provide periodic internal monitoring of compliance with the procurement plan and train technical and administrative personnel and those involved in the execution of the purchase, to strengthen the knowledge and application of the rules and regulations in force.

Keywords: <PUBLIC PROCUREMENT>, <PROCESSES>, <BUDGETING>, <PLANNING>, <ANNUAL CONTRACTING PLAN>.

08-12-2022

2318-DBRA-UPT-202

Lic. Lina Morales R. Mgs.
Docente Sede Morona Santiago
CI: 1707548929

INTRODUCCIÓN

El presente trabajo de investigación fue realizado en el Hospital General de Macas, con la finalidad de analizar los procesos de contratación pública y su influencia en la ejecución del presupuesto, buscando de esta manera fortalecer la eficiencia en el uso de los recursos asignados de la entidad.

En el primer capítulo se encuentra el Problema de Investigación, en él se detalla el planteamiento del problema que se ha encontrado en el Hospital General Macas, se definen los objetivos que se proponen alcanzar y justificación de la investigación.

El segundo capítulo corresponde al Marco Teórico, contiene información teórica que permitirá comprender el desarrollo de la investigación, cuya teoría está fundamenta en normativas, reglamentos y resoluciones que rigen a la contratación pública, además, de libros y revistas académicas con las debidas referencias bibliográficas.

El tercer capítulo se refiere al Marco Metodológico, en este apartado se describe el método de investigación que se utilizó para la recolección de información como: técnicas e instrumentos.

En el cuarto capítulo se detalle el Marco de Discusión de Resultados, contiene la interpretación de las respuestas que se obtuvieron en la aplicación de las técnicas e instrumentos de la investigación, es decir se analiza los procesos de contratación y el presupuesto asignado a la institución.

En el quinto capítulo se presenta el Marco Propositivo, donde se desarrolla una propuesta que permitirá contribuir al mejoramiento de los procesos de contratación y el eficiente uso de los recursos de la entidad.

Finalmente, el trabajo investigativo permitió contribuir a mejorar la eficiencia en la gestión de compras así evitar retrasos en los procesos y el buen el uso de los recursos hacia una eficiente administración y logro de los objetivos de la institución.

CAPÍTULO I

1. PROBLEMA DE INVESTIGACIÓN

1.1. Planteamiento del problema

En el Ecuador la contratación pública requiere de una administración ética, eficiente y transparente para la ejecución de las adquisiciones de bienes o servicios en favor de la población, lo cual mediante el cumplimiento de las normas que lo rigen y las correctas acciones permita a las instituciones públicas alcanzar sus objetivos.

Un efectivo proceso de compras garantiza el buen uso de los recursos económicos y el abastecimiento de la organización, aunque, la presencia de falencias dificulta que los procesos de contratación se lleven a cabo. Siendo el caso del Hospital General de Macas, cuya institución opera bajo ciertas modalidades de contratación de servicios (mantenimiento de infraestructura, mantenimiento de ambulancias, seguros, etc.) y adquisiciones de bienes (medicina, dispositivos y equipos médicos, insumos, materiales de aseo y oficina, entre otros) los cuales son necesarios para su normal funcionamiento, pero, ante la falta de una adecuada gestión en los procesos de compra, ha dificultado cumplir con la ejecución total del presupuesto asignado, conllevando a realizar modificaciones presupuestarias.

El incumplimiento de las compras planificadas ha retrasado los procesos de contratación, impidiendo cubrir las necesidades ya determinadas por la entidad, en otras ocasiones no se ha llegado a ejecutar debido al retraso de la asignación de los recursos. Por otra parte, la identificación de la necesidad emitidos por el personal de las diferentes áreas requirentes presenta errores, lo cual provocó la devolución de los documentos y mayor demora en los procesos.

En este contexto, el Servicio Nacional de Contratación Pública (SERCOP) establece normas y políticas lo cual definen los procedimientos que las instituciones gubernamentales tienen que seguir en la adquisición de bienes o servicios, bajo parámetros de calidad, eficiencia y sobre todo transparencia de los procesos. Esto, sin duda beneficia al estado en su integralidad puesto que, no solo se hace uso adecuado de los recursos, sino que también garantiza el cumplimiento de los procedimientos enmarcados en la norma y la ley. Por lo cual es importante analizar los procesos de contratación del Hospital General Macas en el que permita detectar las deficiencias que afectan su ejecución y el eficiente cumplimiento presupuestario.

1.2. Limitaciones y delimitaciones

Objeto de estudio: Contratación Pública

Campo de acción: Administrativo y financiero.

Aspecto: Analizar los procesos de contratación y la ejecución presupuestaria

Delimitación Espacial: Hospital General Macas

Delimitación Temporal: Periodo 2021

Variables: Procesos de contratación/Ejecución presupuestaria

1.3. Problema General de Investigación

¿Cuál es la incidencia de los procesos de contratación sobre el cumplimiento de la planificación presupuestaria del Hospital General Macas durante el periodo 2021?

1.4. Problemas específicos de investigación

¿Cómo se lleva a cabo los procesos de contratación pública en el Hospital General de Macas?

¿Cuáles son las causas que generan deficiencia en los procesos de contratación pública?

¿Cuál es el efecto de los procesos de contratación en la ejecución presupuestaria?

1.5. Objetivos

1.5.1. Objetivo General

Analizar los procesos de contratación pública a través de un estudio que determine los nudos críticos en la ejecución presupuestaria del Hospital General de Macas, periodo 2021.

1.5.2. Objetivos Específicos

- Analizar los procesos de contratación pública de los últimos tres años para determinar el nivel de ejecución presupuestaria del Hospital Macas.
- Identificar las causas que generan deficiencias en los procesos de contratación pública mediante la recopilación de información útil y relevante, para conocer el nivel de afectación en el presupuesto ejecutado.
- Evaluar los procesos de contratación pública y detectar las deficiencias en la gestión, a fin de dar posibles soluciones que permitan alcanzar la eficiencia en la ejecución presupuestaria.
- Estructurar un componente teórico con base a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, normativas, resoluciones y textos, a fin de sustentar el desarrollo del presente trabajo de investigación.

1.6. Justificación

1.6.1. Justificación Teórica

El presente estudio se justifica con base en teorías de investigaciones existentes en acorde a lo establecido en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública (LOSNCP) y demás reglamentos, mismos que determinan los principios y normas en la adquisición o arrendamiento de bienes, ejecución de obras, prestación de servicios y consultoría; con la finalidad de fundamentar teóricamente la investigación.

1.6.2. Justificación Metodológica

En el desarrollo de la presente investigación se aplican métodos y técnicas de investigación en los departamentos que intervienen en la ejecución de los procesos de contratación de bienes o servicios como: Gerencia, Gestión Administrativo-Financiero, Compras públicas, Planificación y demás personal que se involucran en dichos procesos, para la obtención de información útil y relevante, cuyos resultados sean objetivos y comprobables.

1.6.3. Justificación Práctica

A través del análisis a los procesos de contratación, en este caso los principales procedimientos bajo la modalidad de Ínfima Cuantía, Catálogo Electrónico, Subasta Inversa y Régimen Especial, se pone en evidencia las falencias y nudos críticos que afectaron su ejecución, cumplimiento a las normas y resoluciones, de acuerdo con los resultados; se implementa medidas correctivas para fortalecer la gestión de compras y en efecto la ejecución presupuestaria lo cual se verá reflejado en el desempeño del cumplimiento de metas de la institución.

1.7. Idea a Defender

El análisis a los procesos de contratación permitirá determinar las deficiencias en la gestión y ejecución presupuestaria del Hospital General Macas.

CAPÍTULO II

2. MARCO TEÓRICO

2.1. Antecedentes de investigación

Dada la importancia de desarrollar el presente proyecto de investigación se toma de referencia estudios similares, donde:

Según González (2020, p. 13), en su tesis para la obtención del título de Ingeniera en Contabilidad y Auditoría, “Evaluación a los Procesos de Contratación Pública del Hospital Pediátrico Alfonso Villagómez Román del Cantón Riobamba, Provincia de Chimborazo, Período 2016 – 2017” que tiene como fin verificar la eficiencia y eficacia de los procesos, lo cual contribuyó a los directivos a tomar decisiones y acciones correctivas. Asimismo, el uso de varias técnicas de investigación permitió identificar y evidenciar las principales falencias de la institución dando como resultado el incumplimiento de las normas en la ejecución de la contratación, carencia de control y seguimiento. Con el propósito de garantizar el cumplimiento de los principios de contratación pública, recomendó que toda documentación considerada como relevante conste oportunamente en el portal de compras.

Rentera y Vivar (2018, p. 5) en su tesis para optar el título de profesional de Contador Público, titulada “Gestión de contrataciones de bienes y servicios y su influencia en el nivel de cumplimiento de las metas presupuestales en el Gobierno Regional de Pasco-2018”, tiene como objetivo el mejoramiento de la gestión de contrataciones a través de una adecuada ejecución presupuestal, con uso de métodos y técnicas permitió recolectar, procesar y analizar los datos. Los resultados que se obtuvo permitieron evaluar la gestión de contratación es así que, la programación y la ejecución de procesos incidieron positivamente en la optimización del logro y ejecución de las metas presupuestales de la institución, sin embargo recomienda implementar mecanismos para un mejor flujo de información en la etapa de la programación tanto del presupuesto como de las contrataciones, además de controlar la elaboración y entrega de requerimientos para el cumplimiento oportuno de la programación de procesos, por otra parte, sugiere presentar un informe de evaluación trimestral del plan anual y presupuesto a las áreas correspondientes y por último agilizar los procesos de contratación de bienes y servicios dando prioridad a las resoluciones de modificaciones del plan anual de contratación a fin de evitar retrasos que afectan la ejecución del presupuesto.

Por otra parte, Sailema (2018, p. 16) afirma en su trabajo de investigación, previo a la obtención del Grado Académico de Magíster en Auditoría Gubernamental “Procesos de contrataciones públicas

y su incidencia en la ejecución presupuestaria fiscal en los Gad parroquiales de Picaihua y Pilahuín” con el fin de evaluar el proceso de contratación pública y su incidencia en la ejecución presupuestaria fiscal y proponer soluciones que resuelvan los problemas detectados, en el proceso de investigación se aplicó una encuesta al directorio del Gobiernos Autónomos Descentralizados Parroquiales Rurales de Picaihua y Pilahuín demostrando que el 17% de los encuestados encargados de las adquisiciones siempre observan y cumplen con los procesos legales a fin de evitar el retraso, el 25% manifiestan que a veces y el 58% indica que nunca observan y cumplen con los procesos legales para evitar el retraso, lo que significa que existe ineficiencia en la aplicación de los procesos de contratación, debido a mala planificación del plan anual de contratación y personal no capacitado, además del desconocimiento de las normas. En conclusión, se determinó que no tienen una adecuada ejecución presupuestaria. Se recomienda tomar en cuenta la propuesta de un manual de políticas y procedimientos de contratación pública aplicable en los Gobiernos Autónomos Descentralizados Parroquiales Rurales de Picaihua y Pilahuín, el cual contribuirá al cumplimiento de las metas y objetivos establecidos por la institución.

2.2. Referencias Teóricas

2.2.1. Presupuesto

El presupuesto es uno de los instrumentos prioritarios dentro de una organización tanto pública o privada, puesto que mediante la planificación de sus ingresos y egresos les permite mitigar riesgos y prever de recursos para su normal funcionamiento. Según Benjamín (2018, p. 25) define el presupuesto como “un plan financiero que se utiliza como estimación y control sobre las operaciones futuras”.

Es así, que la distribución adecuada de los recursos económicos permitirá satisfacer las necesidades de una colectividad de manera predecibles en un periodo determinado, el velar por el buen manejo de los recursos públicos para un desarrollo económico sostenido es un derecho constitucional, las entidades, primordialmente las del sector público para una apropiada programación, ejecución y control del presupuesto se organizan de la siguiente manera.

2.2.2. Organización de los Presupuestos del Sector Público no Financiero y Financiero

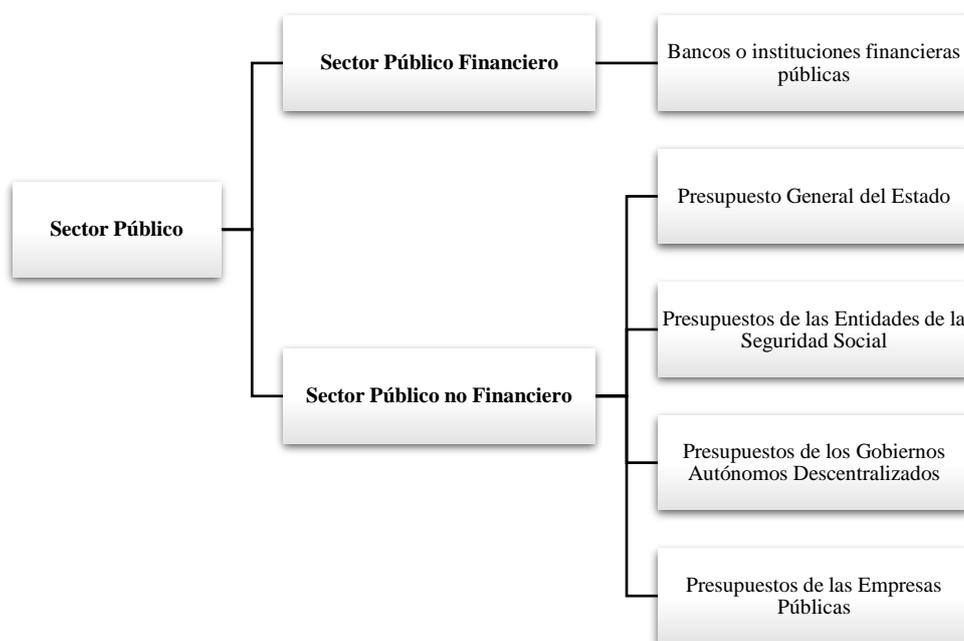


Ilustración 1-2: Organización de Presupuestos Sector Público no Financiero y Financiero

Fuente: Ministerio de Economía y Finanzas, 2018

El sector público comprende toda aquella institución que presta bienes y servicios a la colectividad, con dependencia del estado. Se conforman según las funciones que cumplen: el Sector Público Financiero (Bancos o instituciones financieras públicas) y el Sector Público No Financiero lo cual lo conforman el Presupuesto General del Estado, los Gobiernos Autónomos Descentralizados, empresas públicas y las instituciones que conforman la Seguridad Social (IESS, ISSFA e ISSPOL).

2.2.3. Presupuesto General del Estado

El Presupuesto General del Estado es la herramienta que permite establecer y gestionar los ingresos y egresos económicos del Estado y del sector público, se excluye los que conciernen a la seguridad social, la banca pública, las empresas públicas y los gobiernos autónomos descentralizados (Ministerio de Finanzas del Ecuador, 2010, p. 10).

La formulación y la ejecución del Presupuesto General del Estado están sujetos al Plan Nacional de Desarrollo, denominado actualmente Plan de Creación de Oportunidades según la aprobación del Consejo Nacional de Planificación mediante resolución 002-2021-CNP, de manera que, cada planificación elaborada por las instituciones públicas reflejen las necesidades primordiales de la población y el presupuesto asignado sea eficientemente ejecutado. Por ende, con el objetivo de

llevar a cabo los procesos en materia de presupuesto es importante conocer los ciclos que comprende cada uno.

2.2.4. Ciclo presupuestario

De acuerdo a la normativa legal, toda institución pública debe ejecutar el Ciclo Presupuestario el cual consta de seis fases, estas son:



Ilustración 2-2: Ciclo presupuestario

Fuente: Ministerio de Economía y Finanzas, 2010

Para una efectiva organización de procesos del ciclo presupuestario, se debe tomar en cuenta las directrices dadas por el ente rector de las finanzas públicas a todas las entidades del Sector Público, a excepción de los Gobiernos Autónomos Descentralizados, los cuales estas entidades tomarán dichos lineamientos como referente (Ministerio de Economía y Finanzas, 2010, p. 32).

2.2.4.1. Programación

En esta fase, de acuerdo a la planificación presupuestaria se precisa todo programa, proyectos y aquellas actividades que incluirán en el presupuesto, considerando los recursos suficientes, efectos y tiempo de ejecución para el cumplimiento de sus metas (Ministerio de Economía y Finanzas, 2014, p. 28).

De acuerdo a la programación cuatrianual el ente rector de finanzas pública fijará límites de los recursos que se certificarán y comprometerán, las entidades que están sujetas a esta ley realizarán la programación presupuestaria de acuerdo a las directrices y planificaciones de la institución, de esta manera se da paso a siguiente ciclo.

2.2.4.2. Formulación

Las entidades y organismos dependiente del Presupuesto General del Estado elaborarán la proforma del presupuesto institucional, según los catálogos y clasificadores presupuestarios lo cual consta de aquellos egresos e ingresos para su gestión. Dicha proforma institucional contendrá las normas técnicas, directrices, clasificadores y catálogos emitidos por el Sistema Nacional de Finanzas Públicas (SINFIP) (Ministerio de Economía y Finanzas, 2014, p. 29).

Es así que, las proformas formuladas serán de acuerdo al Plan de Creación de Oportunidades y demás directrices presupuestales, en ningún concepto una entidad del sector público cubrirá egresos que no están contemplados en su presupuesto.

2.2.4.3. Aprobación

En cuanto a la aprobación, el Presupuesto General del Estado y los presupuestos de las demás instituciones del sector público será de acuerdo a las reglamentos constitucionales, legales y técnicas adecuados, en este apartado la Asamblea Nacional es quien aprueba la proforma presupuestaria (Ministerio de Economía y Finanzas, 2014, p. 32). Según la eforma publicada en Registro Oficial Suplemento 253 de 24 de Julio del 2020, indica que los presupuesto prorrogados “regirá el presupuesto codificado al 31 de diciembre del año anterior” (Ministerio de Economía y Finanzas Finanzas, 2010, p. 37). La misma norma aplica para los presupuestos del sector público, excepto los Gobiernos Autónomos Descentralizados.

En efecto, el presupuesto tendrá vigencia a partir del 1 de enero del correspondiente año y concluye el 31 de diciembre del mismo año, una vez aprobado el presupuesto continúa su ejecución.

2.2.4.4. Ejecución

Esta fase comprende todo aquel procedimiento a fines a la gestión de ingresos, gastos y metas presupuestarias que contiene el presupuesto institucional, para ello, es conveniente la programación mensual y cuatrimestral del presupuesto institucional tanto a nivel de ingresos como de gastos inmediatamente después que se disponga del monto asignado (Ministerio de Economía y Finanzas, 2014, p. 33).

Es importante mencionar que sin la emisión de la certificación presupuestaria no se puede acceder a celebrar ningún contrato. El art. 27 y en relación al Art 24 de la ley de compras públicas, un proceso de contratación da inicio con la certificación presupuestaria a fin de cubrir obligaciones que contemple el Plan Anual de Contratación, dicha responsabilidad recae sobre el director financiero de la entidad contratante. La certificación contendrá datos de acuerdo con las partidas

presupuestarias en los que se genere el gasto, además, la certificación se otorgará a través de medios electrónicos o medios físicos de ser el caso (Servicio Nacional de Contratación Pública, 2009, p. 9).

El presupuesto adopta diferentes conceptos durante su ejecución, como puede ser:

- Presupuesto inicial: Es el monto aprobado por la Asamblea Nacional, con el cual inicia una entidad.
- Presupuesto codificado: Son las reformas o modificaciones del presupuesto inicial realizadas en un periodo durante la ejecución del presupuesto.
- Presupuesto comprometido: Son los recursos comprometidos mediante documentos legales, y son exigibles en el corto y mediano plazo.

.

2.2.4.5. Evaluación y Seguimiento

Consiste en el análisis de los resultados de la ejecución presupuestaria financiera de acuerdo al presupuesto de la institución y de los programas, lo cual se verá reflejado en los estados de ejecución presupuestaria, además, el análisis del nivel de cumplimiento de la programación presupuestaria, midiendo de forma eficiente y eficaz los recursos utilizados a través de indicadores de resultados de la gestión (Ministerio de Economía y Finanzas, 2014, p. 29).

Por lo tanto, el seguimiento y la evaluación financiera dictará el ente rector de las finanzas públicas, sus disposiciones son aplicados de manera obligatoria para las entidades del sector público con el fin de determinar los resultados producidos de la ejecución del presupuesto.

2.2.4.6. Clausura y Liquidación

La ejecución presupuestaria se cierra de manera automática el 31 de diciembre de cada año, esta acción se denomina clausura, dicho de otro modo, posterior a esa fecha una institución no puede efectuar compromisos, ni contraer obligaciones, ni acciones u operaciones de cualquier naturaleza que pueda afectar al presupuesto de ese año. Además, las obligaciones de cobro y pago pendientes al 31 de diciembre, se reconocerán en el siguiente período fiscal (Ministerio de Economía y Finanzas, 2014, p. 41).

Dada la clausura, se efectúa el cierre contable y por último la liquidación presupuestaria finaliza con la elaboración un informe económico de los resultados de la Ejecución Presupuestaria, tomando en cuenta las norma técnicas vigentes.

Con el fin de determinar los resultados originados por la ejecución del presupuesto de una organización es importante evaluar su gestión para conocer qué tan eficaces y eficientes están siendo, existe varios indicadores que permiten conocer su efectividad.

2.2.5. Indicadores de Eficiencia

Permiten evaluar la gestión de los procesos de acuerdo con la optimización de los recursos, es decir es la manera en cómo se usó los recursos para generar un bien o servicio (Hurtado, 2003, p. 101). En otras palabras la eficiencia se deduce a la capacidad de adquirir obras, servicios y bienes con los recursos disponibles en las mejores condiciones de costo/calidad, oportunidad, evitando el desperdicio de recursos económicos, materiales y humanos. A continuación presentamos uno de los indicadores que permiten medir la eficiencia:

- Indicador de Eficiencia = (Gasto realizado / Gasto presupuestado)
- Cumplimiento del Programa Presupuestario = (Presupuesto ejecutado /Presupuesto asignado)

2.2.6. Compras Públicas

El Art. 288 de la Constitución del Ecuador establece que las compras públicas se efectuarán con eficiencia, transparencia, calidad, responsabilidad ambiental y social, también se preferirá los productos nacionales, principalmente los que proceden de la economía popular y solidaria, micro, pequeñas y medianas empresas con el propósito de incentivar al desarrollo productivo (Constitución del Ecuador, 2008, p. 138).

En efecto, las compras públicas son un instrumento importante que apoya a los sectores económicos del país, toda adquisición de bienes y servicios que realiza el estado al sector privado para llevar a cabo sus fines y funciones se denomina compra pública, los cuales deben cumplir objetivamente a las prioridades del estado para una eficiente gestión en la contratación pública.

2.2.7. Objetivos prioritarios del Estado en materia de contratación Pública

De acuerdo al Art. 9 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, son objetivos del sistema, los siguientes:

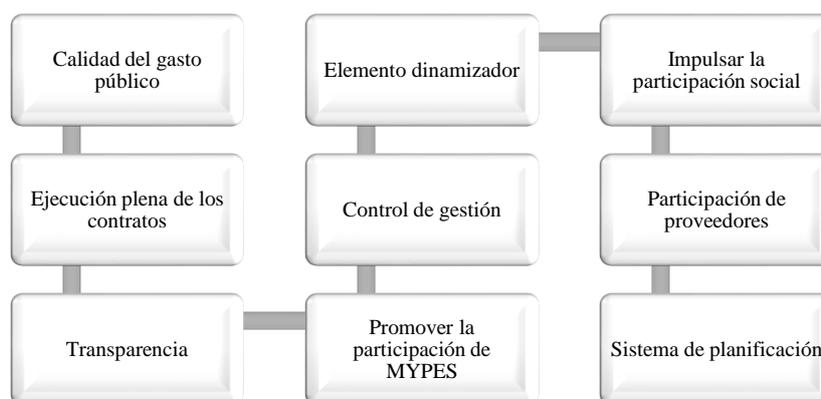


Ilustración 3-2: Objetivos prioritarios del Estado en contratación

Fuente: Sistema Nacional de Contratación Pública, 2008

Los objetivos antes mencionados orientan la gestión de la contratación, a fin de demostrar el uso eficiente y eficaz de los recursos públicos, a través de la administración y rectoría del Servicio Nacional de Contratación Pública.

2.2.8. Sistema nacional de contratación Pública

La ley que rige a este sistema es la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, con su respectivo Reglamento y resoluciones agrupadas en la Codificación de Resoluciones. Se define como 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 (Sistema Nacional de Contratación Pública, 2008, p. 7).

Según Registro Oficial Suplemento 395, publicada el 04 de agosto de 2008, la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, hace hincapié a las generalidades que se debe tomar en cuenta en la contratación pública y las entidades que están sujetas a la ley.

2.2.9. Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública

Como señala el Sistema Nacional de Contratación Pública (2008, p. 2), deberán regirse a los principios y normas los procesos de contratación y las entidades sujetas a esta ley.

Entidades sujetas al ámbito de la Ley

- Organismos y dependencias de las Funciones del Estado
- Organismos Electorales
- Organismos de Control y Regulación
- Las personas jurídicas creadas por acto legislativo seccional para la prestación de servicios públicos.
- Organismos y entidades creados por la Constitución o la Ley para la prestación de servicios públicos o para desarrollar actividades económicas asumidas por el Estado.
- Las compañías mercantiles siempre que su capital, patrimonio o los recursos que se le asignen, esté integrado en el cincuenta (50%) por ciento o más con participación estatal.
- Las corporaciones, fundaciones o sociedades civiles en cualquiera de los siguientes casos, siempre que su capital o los recursos que se le asignen, esté integrado en el cincuenta (50%) por ciento o más con participación estatal.

Por lo tanto, las normas son aplicables dentro del territorio nacional, en caso de ser una contratación en el extranjero se regirán según las normales legales internacionales. Cada entidad deberá cumplir con los lineamientos generales que dicta la ley para la formulación y ejecución de sus contrataciones.

2.2.10. Contratación Pública

La contratación pública es aquel procedimiento referente a la adquisición de bienes o servicios, arrendamiento de bienes, ejecución de obras públicas y de consultoría. (Sistema Nacional de Contratación Pública, 2008, p. 4). Cuando se trate de un contrato de fabricación, manufactura o producción de bienes muebles, el procedimiento se determinará como adquisición de bienes.

De tal manera que, cada entidad sujeta a la LOSNCP al efectuar los procesos de contratación aplicará según el Art. 4 lo cual establece los principios de contratación a fin de garantizar un proceso transparente e integral en la ejecución del contrato. A continuación, se menciona cada uno de ellos.

2.2.11. Principios de la Contratación Pública

- Legalidad
- Trato justo
- Igualdad
- Calidad
- Vigencia tecnológica
- Oportunidad
- Concurrencia
- Transparencia
- Publicidad
- Participación nacional

Estos principios son reglas que conllevan a una participación donde prime la equidad y la transparencia, a fin de fomentar el bien común y promover el interés general, el cual se verá reflejado en la gestión de cada fase de contratación.

2.2.12. Fases de los procedimientos de contratación

Para llevar a cabo los procesos de contratación pública es necesario seguir una serie de etapas con el fin de garantizar la óptima ejecución en cada proceso. A continuación, se describe tres etapas importantes para la gestión en cada una de las fases.

2.2.12.1. Fase preparatoria

Es la fase que incluye el Plan Anual de Contratación, estudios de mercado, especificaciones técnicas o términos de referencia (TDR), presupuestos, pliegos, comisión técnica, esta etapa es realizada antes de la convocatoria, cuya responsabilidad corresponde a las áreas requerientes.

2.2.12.2. Fase precontractual

Son actos que comprenden desde la convocatoria hasta la adjudicación o declaratoria desierta del proceso. Esta etapa contiene preguntas, respuestas y aclaraciones, modificaciones al pliego, cancelación del proceso, etapa de recepción, apertura, convalidación de errores, verificación, calificación de ofertas, informe de la comisión técnica, adjudicación o declaratoria desierta del procedimiento.

2.2.12.3. Fase contractual

Es la fase que incluye actos realizados posterior a suscribir el contrato, esta fase contiene la administración de la ejecución contractual, actas de entregas parciales o definitivas, presentación de planillas, órdenes de trabajo, órdenes de cambio y contratos complementarios, liquidación de los contratos y finalización (Servicio Nacional de Contratación Pública, 2021, p. 12).

En resumen, cada fase cumple con los parámetros para dar continuidad al proceso, la etapa preparatoria; son las gestiones antes de la convocatoria, precontractual; inicia desde la convocatoria hasta la adjudicación; y Contractual; gestión después de suscribir el contrato, todo procedimiento de contratación se clasifica según el tipo de bien o servicios a adquirir.

2. Procedimientos de contratación

Los procedimientos de contratación pública son pasos para lograr la contratación de bienes, servicios y obras que demandan las entidades contratantes. A continuación, se menciona los procesos de contratación según la LOSNCP para realizar adquisiciones:

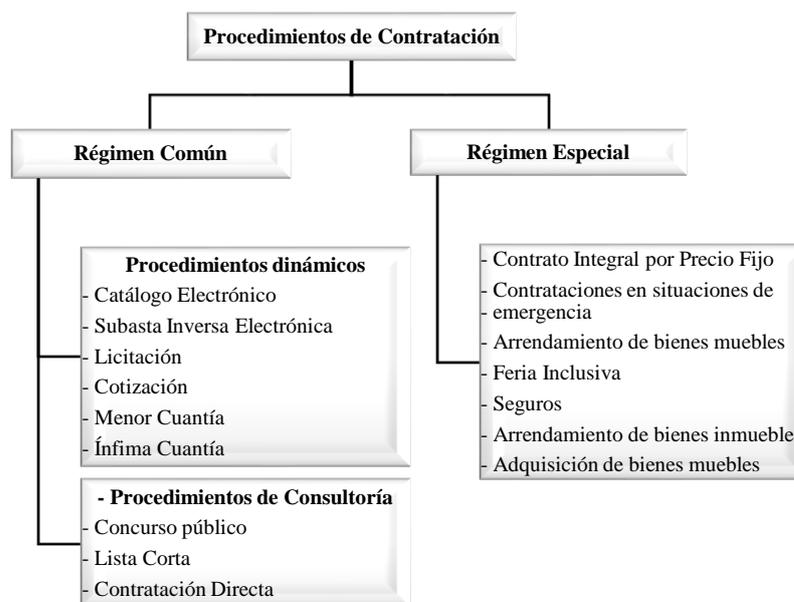


Ilustración 4-2: Procedimientos de contratación

Fuente: Servicio Nacional de Contratación Pública, 2021

Toda entidad contratante previo a efectuar algún tipo de adquisición debe consultar mediante catálogo electrónico, de no estar catalogado el producto, se procede por los demás procedimientos de contratación señalados en la Ley y en el Reglamento General. Los procedimientos correspondientes serán de acuerdo al monto y naturaleza de la contratación, como se especifica en la siguiente tabla.

Tabla 1-2: Montos de Contratación Pública 2021

	Coefficientes del PGE/ LOSNCP	PGE 2021		
Presupuesto general del Estado para el 2021	Coefficientes del PGE / LOSNCP	32.080.363.387,48		
BIENES Y SERVICIOS NORMALIZADOS				
Catálogo Electrónico		Sin límite de monto		
Subasta Inversa	0,000002	Mayor a	6.416,07	
Ínfima Cuantía	0,000002	Menor a	6.416,07	
BIENES Y SERVICIOS NO NORMALIZADOS				
Menor Cuantía	0,000002	Inferior a	64.160,73	
Cotización	Entre 0,000002 y 0,000015	Entre	64.160,73	481.205,45
Licitación	0,000015	Mayor a	481.205,45	
OBRAS				
Menor Cuantía	0,000007	Inferior a	224.562,54	
Cotización	Entre 0,000007 y 0,00003	Entre	224.562,54	962.410,90
Licitación	0,00003	Mayor a	962.410,90	
Precio Fijo	0,000007	Mayor a	224.562,54	
CONSULTORÍA				
Contratación Directa	0,000002	Menor o igual a	64.160,73	
Lista Corta	0,000015	Mayor a –Menor a	64.160,73	481.205,45
Concurso Público	0,000015	Mayor o igual a	481.205,45	

Fuente: Servicio Nacional de Contratación Pública, 2008

Según la información publicada por el Servicio de Contratación Pública para el año 2021 el Presupuesto general del Estado para el 2021 fueron de \$32.080.363.387,48. De modo que, se deberá seleccionar el procedimiento de acuerdo al monto y dependiendo si el bien o servicio es normalizado o no normalizado. En los siguientes apartados se describe las generalidades de cada proceso de contratación.

2.2.13.1. Catálogo Electrónico

El Servicio Nacional de Contratación Pública a través del convenio marco efectuará procesos de selección de proveedores, de los bienes y servicios ofrecidos en el catálogo electrónico, para ser adquiridos directamente por las Entidades Contratantes de acuerdo a las condiciones

determinadas en dicho Convenio. (Servicio Nacional de Contratación Pública, 2008, p. 5). La compra por Catálogo Electrónico de bienes y servicios normalizados publicados en el portal www.compraspublicas.gob.ec. se realizará de forma directa como resultado del Convenio Marco. Además, es el primer procedimiento Dinámico para la adquisición de bienes y servicios normalizados, al recibir las adquisiciones, el acta de entrega recepción se suscribe verificándola con las especificaciones suscritas en el catálogo.

- Obligaciones de los Proveedores catalogados

El proveedor adjudicado estará obligado a abastecer bienes y servicios normalizados de acuerdo con las condiciones de plazo, precio, calidad, lugar de entrega y garantía según el tiempo de duración del Convenio Marco. Sin embargo, las condiciones establecidas pueden ser mejoradas por el proveedor, según el procedimiento que se haya fijado en el Convenio Marco.

- Obligaciones de las Entidades Contratantes

Previo a un proceso de adquisición de bienes y servicios las Entidades Contratantes deben consultar el catálogo electrónico, si el bien o servicio requerido no se encuentre en el Catálogo Electrónico se selecciona otros procedimientos para la adquisición de bienes o servicios, según dicte la ley. Además, cuando una de las Entidades Contratantes obtenga ofertas con un costo inferior a los publicados en el catálogo, se da a conocer al SERCOP a fin de confirmar la oferta como la mejor, y opte alternativas para la celebración de Convenios Marco, de las demás entidades contratantes (Servicio Nacional de Contratación Pública, 2021, p. 10).

2.2.13.2. Subasta Inversa

Es el proceso que se usa para adquirir bienes y servicios normalizados que no están incluidos en el catálogo electrónico, en las que los proveedores de bienes y servicios ofrecen a un precio más bajo, por medio del Portal de Compras Públicas. En caso de obtener una oferta técnica calificada o de ser el caso un solo proveedor autorizado ostenta su oferta económica inicial en el portal, la puja no se efectuará y se procede a negociar entre contratante y el oferente. (Servicio Nacional de Contratación Pública, 2021, p. 16). Además, la subasta inversa electrónica se efectúa cuando la cuantía sea mayor que el monto equivalente al 0,0000002 del Presupuesto Inicial del Estado.

- Calificación de participantes y oferta económica inicial.

Las ofertas presentadas son mediante calificación técnica, realizada por la máxima autoridad o delegado y por una Comisión Técnica según indica el reglamento. En efecto, según la fecha y hora establecidos, la máxima autoridad, o la Comisión Técnica, según sea el caso, calificarán las ofertas técnicas de cada oferente que cumpla los requerimientos en los pliegos; y a través de un acta se deja en constancia (Servicio Nacional de Contratación Pública, 2009, p. 14).

Las ofertas que se presentan inicialmente a través del portal www.compraspublicas.gov.ec exigen al proveedor a efectuar los requerimientos técnicos y económicas que ofertan si es adjudicado. Como señala el Servicio Nacional de Contratación Pública (2009, p. 15), en caso de faltar al

cumplimiento al ser adjudicado, será sancionado como dicte la ley, para quienes intervienen en la calificación la confidencialidad es importante en este proceso y son responsables en el caso de violentar el principio.

- Puja

Según la convocatoria en la que se señaló el día y hora, se da inicio a la puja hacia la baja mediante el portal de compras, el cual tendrá una duración no menor a quince ni mayor a 60 minutos. Mediante un Informe de Resultados se pone en constancia lo acordado de la puja, lo cual será elaborado por la Comisión Técnica y posteriormente se publica en el portal de compras (Servicio Nacional de Contratación Pública, 2009, p. 15).

- Casos de negociación única

Existirá una única sesión para la negociación a cambio de la puja en casos de existir una sola oferta técnica calificada y si posterior a la calificación técnica un solo proveedor ofrece una oferta económica inicial mediante el portal de compras.

Para la negociación se toma en cuenta la mejor oferta económica del único oferente calificado en este proceso, se debe tener la información relacionado al mercado del bien o servicio a adquirir, sin excluir lo siguiente:

- Precios de bienes o servicios en común hechos mediante el portal de compras
 - Proformas de otros oferentes del bien o servicio a adquirir
 - Información del precio del bien o servicio provenientes de otras fuentes
 - Disminución de la oferta económica mínimo el cinco por ciento del presupuesto referencial del proceso convocado (Servicio Nacional de Contratación Pública, 2009, p. 15).
- Adjudicación

Al concluir la etapa de la puja se adjudicará o declarará desierto el procedimiento, a través de una resolución, según dicte la ley, proceso en el que interviene la máxima autoridad o su delegado.

2.2.13.3. Licitación

Es un procedimiento de contratación, la licitación se utilizará en caso de:

- 1. Para contratar la adquisición de bienes o servicios no normalizados, exceptuando los de consultoría, cuyo presupuesto referencial sobrepase el valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0,000015 por el monto del Presupuesto inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico.*
- 2. Para contratar la ejecución de obras, cuando su presupuesto referencial sobrepase el valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0,00003 por el monto del Presupuesto inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico* (Servicio Nacional de Contratación Pública, 2008, p. 24).

En todos los casos previstos en los párrafos anteriores, mediante una invitación todos los proveedores suscritos en el Registro Único de Proveedores presentarán sus ofertas. Los pliegos

serán aprobados por la autoridad competente de la entidad contratante y se ajustarán a los modelos establecidos por el SERCOP.

2.2.13.4. Cotización

El siguiente procedimiento procede de acuerdo con los siguientes casos:

1. La contratación para la ejecución de obras, cuyo presupuesto referencial oscile entre 0,000007 y 0,00003 del presupuesto inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico.

3. La contratación para la adquisición de bienes y servicios no normalizados, exceptuando los de consultoría, cuyo presupuesto referencial oscile entre 0,000002 y 0,000015 del presupuesto inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico (Servicio Nacional de Contratación Pública, 2008, p. 25).

En todos los casos previstos en los párrafos anteriores, se invitará a presentar ofertas a los proveedores suscritos en el Registro Único de Proveedores. Los pliegos serán aprobados por la autoridad competente de la entidad contratante, de la misma manera se ajustarán a los modelos establecidos por el SERCOP.

2.2.13.5. Menor Cuantía

Las contrataciones mediante Menor Cuantía se pueden realizar bajo los siguientes casos:

1. Las contrataciones de bienes y servicios no normalizados, exceptuando los de consultoría cuyo presupuesto referencial sea inferior al 0,000002 del Presupuesto Inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico.

2. Las contrataciones de obras, cuyo presupuesto referencial sea inferior al 0,000007 del Presupuesto Inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico (Servicio Nacional de Contratación Pública, 2008, p. 25).

El numeral 1 puede contratar de manera directa; cuya contratación, debe obtener al menos tres proformas, salvo el caso de manifiesta imposibilidad. Para el numeral 2, se adjudicará el contrato a un proveedor que conste en el RUP, una vez escogido de entre los interesados en participar en la contratación.

2.2.13.6. Ínfima Cuantía

Para las contrataciones por Ínfima Cuantía se toma en cuenta 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.

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. (Servicio Nacional de Contratación Pública, 2008, pp. 25-26).

La adjudicación del contrato previsto en este apartado será directamente con un proveedor que la entidad contratante elija, sin necesidad que esté habilitado en el Registro Único de Proveedores. Las entidades contratantes según establezca la ley, para realizar contrataciones por Ínfima Cuantía deben hacer uso obligatorio de la herramienta Necesidades Ínfimas Cuantías del portal de compras, a fin de registrar y publicar las necesidades de contratación. Al realizar la publicación de las necesidades se considera lo siguiente:

- Indicar la información de contacto del funcionario encargado de la contratación.
- Señalar el correo electrónico en el que se receptorán las cotizaciones de los bienes, obras o servicios a requerir.
- Indicar fecha límite para la entrega de proformas, mismo que no puede ser menor a un día.
- Es recomendable que las entidades contratantes cuenten con tres proformas como mínimo antes de la contratación (Servicio Nacional de Contratación Pública, 2021, pp. 8-9).

Una vez celebrado el contrato por Ínfima Cuantía, la misma será publicada en el portal de compras usando la herramienta Publicaciones de Ínfima Cuantía, cuya publicación debe ser dentro del mes en el que se efectuaron las contrataciones

2.2.13.7. Consultoría

El procedimiento de consultoría puede ser ejercida por personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, por lo tanto, para celebrar estas contrataciones deberán estar inscritos en el RUP. De acuerdo a los montos y tipos de contratación de consultoría la ley establece lo siguiente:

1. Contratación directa: Cuando el presupuesto referencial del contrato sea inferior o igual al valor que resultare de multiplicar el coeficiente 0,000002 por el monto del presupuesto inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico.

2. Contratación mediante lista corta: Cuando el presupuesto referencial del contrato supere el fijado en el número anterior y sea inferior al valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0,000015 por el monto del presupuesto inicial del Estado correspondiente al ejercicio económico.

3. Contratación mediante concurso público: Cuando el presupuesto referencial del contrato sea igual o superior al valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0,000015 por el monto del Presupuesto Inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico (Servicio Nacional de Contratación Pública, 2008, p. 21).

Los procedimientos precontractuales citados anteriormente, figurarán en el Reglamento de la presente Ley. Por otra parte, se entiende por presupuesto de referencia del contrato la realización por la institución, organismo, entidad u órgano interesado, al inicio del proceso.

2.2.13.8. Régimen Especial

Los procedimientos de contratación pública en la modalidad de Régimen Especial, no es un régimen de excepción, es decir las adquisiciones no se realizan fuera de la normativa del SNCP, toda entidad contratante cumplirá los lineamientos contemplados en la ley, según la codificación del Servicio Nacional de Contratación Pública (2018, p.17) menciona los procedimientos sometidos a Régimen Especial:

- Adquisición de Fármacos
- Seguridad interna y externa
- Comunicación social
- Asesoría y patrocinio jurídico
- Obras, actividades: artísticas, literarias o científicas
- Repuestos o accesorios
- Bienes y servicios únicos
- Transporte de correo interno e internacional
- Contrataciones que realizan las instituciones financieras y seguros del estado
- Contrataciones de empresas mercantiles y sus subsidiarias
- Contrataciones que realizan los sectores estratégicos

Documentos generales para la publicación

- Resolución y la debida justificación de la causa por los que se acoge a régimen especial.
- Acta de audiencia elaborada con el oferente invitado
- Documento relevante según se ajuste con la contratación bajo el presente régimen

Contrataciones en situaciones de emergencia

Este tipo de contratación incluye las situaciones de emergencia según dicte la Ley, antes de iniciar una contratación, la máxima autoridad de la entidad contratante, a través de una resolución declara un acto de emergencia con el fin de respaldar y efectuar las contrataciones, posterior a la emisión de la resolución deberá hacer público mediante el portal de compras públicas. Lo cual el SERCOP asignará el tiempo de publicación de las resoluciones expresadas. Dicho esto, la resolución estimará a la situación de emergencia, de forma precisa y objetiva, por tal motivo no se puede

llevar a cabo contrataciones comunes a fin de permitir situaciones de prevención para daños o detención del servicio público. (Servicio Nacional de Contratación Pública, 2008, pp. 28-29).

Además, la ley establece que la declaratoria de emergencia tiene un tiempo de duración no mayor a sesenta días, y solo en situaciones especiales el plazo puede ser ampliado de acuerdo a las disposiciones del SERCOP.

2.2.14. Elección del proceso de contratación

En la elección de los procesos de contratación se selecciona a la mejor oferta para la entidad, para ello se toma en cuenta lo siguiente:

- Tipo de bien o servicio a contratar
- Valor del presupuesto referencial

El Servicio Nacional de Contratación Pública menciona el tipo de bien o servicio a contratar, los cuales pueden ser bienes y servicios normalizados y no normalizados:

Los bienes y servicios normalizados son aquellos cuyas características o especificaciones técnicas han sido estandarizadas u homologadas por la entidad contratante; y en consecuencia, dichas características o especificaciones son homogéneas y comparables en igualdad de condiciones, en tanto que los bienes y servicios no normalizados son aquellos cuyas características o especificaciones técnicas no pueden llegar a estandarizarse u homologarse; y en consecuencia dichas características o especificaciones no llegan a ser homogéneas y comparables en igualdad de condiciones (Servicio Nacional de Contratación Pública, 2021, p. 10).

Es importante recalcar que los bienes y servicios normalizados se adquieren según la contratación prevista en la ley, es decir, en su orden, por procedimientos de Catálogo Electrónico y de Subasta Inversa, si la aplicación no se ajusta a los procedimientos se opta por los demás procedimientos que indica la ley y tomando en consideración las normas generales a todos los procedimientos de contratación.

2.2.15. Normas comunes a todos los Procedimientos de Contratación Pública

2.2.14.1. Comisión técnica

Es necesario la conformación de una comisión técnica en las contrataciones de Consultoría por lista corta o por concurso público, Subasta inversa, con un presupuesto referencial mayor al resultado de la multiplicación del coeficiente 0.000002 por el Presupuesto Inicial del Estado; Licitación y Cotización, la conformación es de la siguiente manera:

- Persona competente delegado por la máxima autoridad
- Miembro del área requirente o de ser el caso el delegado

-Profesional responsable de la contratación autorizado por la máxima autoridad (Servicio Nacional de Contratación Pública, 2009, p. 6).

2.2.14.2. Funciones de la comisión técnica

- Designar un secretario de la comisión, los informes elaborados por la subcomisión incluyen las recomendaciones necesarias útiles para el proceso de calificación selección.
- Elaborar los informes dirigidos a la máxima autoridad e incluir el análisis del proceso y recomendación de la adjudicación o declaratorio desierto según sea el caso del proceso.
- Analizar, garantizar y corregir los informes de la subcomisión (Servicio Nacional de Contratación Pública, 2009, pp. 6-7).

2.2.14.3. Pliegos

Los pliegos serán elaborados y aprobados por la máxima autoridad de la entidad, para cada procedimiento los pliegos se sujetarán a los modelos establecidos por el SERCOP, mismos que contienen los lineamientos con mayor ventaja para la ejecución de la obra, adquisición de bienes prestación de servicio y todos sus costos asociados, presentes y futuros.

El Servicio Nacional de Contratación Pública (2009, p. 7), menciona las condiciones en las que se determina los pliegos, la entidad contratante asegurará en propender a la eficacia, eficiencia, calidad de la obra, bienes y servicios considerados en contratar. Además, afectar el trato igualitario ni establecer diferencias arbitrarias entre éstos, ni exigir especificaciones, condicionamientos o requerimientos técnicos que no pueda cumplir la industria nacional.

2.2.14.4. Administración de contratos

El administrador del contrato será asignado por la entidad contratante, cuya responsabilidad será velar por el fiel cumplimiento de las obligaciones suscritas en el contrato, tomar medidas que impidan demoras injustificadas, además asignará las multas y sanciones correspondientes.

2.2.14.5. Adjudicación

La adjudicación corresponde al oferente con el mejor costo, en las contrataciones de bienes y servicios será adjudicado la oferta que cumple con las especificaciones y requerimientos que determine los documentos precontractuales cuyo precio sea bajo. En el caso de obras a más del precio más bajo, se considera la mejor oferta en cuestiones técnicas, financieras y legales. En los procedimientos de Consultoría se adjudica siguiendo el criterio de calidad y costo.

2.2.14.6. Declaratoria de Procedimiento Desierto

Con base en la Ley del Servicio Nacional de Contratación Pública, señala que, una vez declarado desierto el procedimiento por la máxima autoridad de la entidad contratante o su delegado, siendo esta de manera total o parcial, se dispondrá el archivo o reapertura del proceso, cuando:

- No presentan ofertas
- Al inhabilitar todas las ofertas o la única presentada
- No se celebrare el contrato por causas imputables al adjudicatario, en caso de que, no sea viable adjudicar a otro ofertante
- Existe inconvenientes hacia los beneficios nacionales o institucionales
- Al adjudicar el contrato, exista inconsistencias en la información que ha presentado el adjudicatario

2.2.14.7. Cancelación del Procedimiento

La máxima autoridad de la entidad puede declarar cancelado el procedimiento 24 horas antes de la fecha de presentación de las ofertas, en los siguientes casos:

- Al no persistir la necesidad se deberá archivar el expediente
- Al introducir una reforma importante y provoque un cambio en el objeto del contrato, lo cual da lugar a nuevo procedimiento
- Al violar sustancialmente un procedimiento precontractual.

Por otra parte, es importante señalar que la declaratoria de desierto o cancelación del procedimiento no estimula algún tipo de indemnización a los oferentes. (Servicio Nacional de Contratación Pública, 2008, p. 18).

Además, cada entidad contratante debe conservar un expediente del Proceso de Contratación en el cual repose los documentos importantes dentro de las diferentes etapas de contratación. Según el Reglamento señala los lineamientos para la conformación y publicación en el portal de compras públicas.

2.2.14.8. Información relevante para el Portal de Compras

De acuerdo a la LONCP en el Art. 6 el Portal de Compras es el Sistema Informático Oficial de Contratación Pública del Estado Ecuatoriano, su página web es www.compraspublicas.gov.ec. Para la publicación en el Portal de Compras de los procedimientos de contratación se tomará en cuenta como información relevante la siguiente información:

- Convocatoria mediante el cual se invita a participar de los procesos de contratación
- Pliegos los cuales contiene información referente al objeto de contratación
- Proveedores invitados quienes proveen los bienes y servicios.
- Preguntas y respuestas de cada procedimiento

- Ofertas que presenta cada participante a excepción de la información considerada como confidencial
- Resolución de adjudicación
- Contrato a suscribir a excepción de la información considerada como confidencial
- Contratos complementarios
- Ordenes de cambio en caso de existir
- Cronograma del desarrollo de las actividades contractuales
- Cronograma para pagos
- Actas en las que conste la entrega

En particular, de acuerdo con el Servicio Nacional de Contratación Pública (2009, p. 5) se considera otros documentos parte de las etapas preparatoria, pre contractual, contractual, según determine el SERCOP a través de una resolución con el que se pueda publicar según el ciclo transaccional de la contratación pública.

2.2.15. Plan Anual de Contratación (PAC)

Es la planificación que realiza una entidad; en la misma se detallan los bienes y servicios a adquirir durante el año. El Art. 22 de la LOSNCP menciona que las entidades que estén en función de contratar, deben formular el Plan Anual de Contratación de acuerdo con el presupuesto de la planificación plurianual, que a su vez se vinculan con el Plan de Creación de Oportunidades, (denominado anteriormente Plan Nacional de Desarrollo 2017-2021), y presupuesto del Estado

Es claro señalar que, el PAC deberá ser publicado en la página web de la entidad contratante al 15 de enero de cada año; si por algún motivo existe reforma alguna, de igual manera serán publicadas, siguiendo los mismos lineamientos que dicte la ley y lo de debe poseer al momento de elaborar el PAC. (Servicio Nacional de Contratación Pública, 2008, p. 12).

2.2.15.1. Contenido del PAC

Según el Art. 26 del Reglamento a la LOSNCP el Plan Anual de Contratación debe contener lo siguiente:

- Los procesos de contratación a adquirir durante el año fiscal
- El detalle de las contrataciones que contiene en el Plan
- El presupuesto referencial de los bienes, servicios u obras a contratar

En efecto, las entidades contratantes que realicen actividades empresariales conjuntamente con el SERCOP, determinarán lo que contenga el PAC para ser publicado en el Portal, de manera que se dé el cumplimiento de los objetivos de las entidades (Servicio Nacional de Contratación Pública, 2009, p. 8).

CAPÍTULO III

3. MARCO METODOLÓGICO

3.1. Enfoque de investigación

Para poder precisar el enfoque de esta investigación, a continuación, se define el enfoque cuantitativo y cualitativo:

La concepción cuantitativa de la ciencia, cuyo objetivo de la investigación consiste en establecer relaciones causales que suponga una explicación del fenómeno a observar. En cambio, el enfoque cualitativo, se interesa por la interpretación que hacen los individuos del mundo de les rodea (Ruiz, 2012, p. 120).

De acuerdo con lo detallado anteriormente, tanto el modelo cualitativo como el cuantitativo brindan una visión más completa del fenómeno a estudiar, este tipo de investigación se orienta hacia una metodología mixta, es decir cuantitativa porque abarca datos estadísticos como la cantidad y montos de los procesos ejecutados y cualitativa por la necesidad de la interpretación y comprensión de la información, como la caracterización de los procesos de contratación y análisis de fuentes secundarias.

3.2. Nivel de Investigación

La aplicación de los distintos niveles de investigación permitió conocer con mayor precisión los procedimientos de contratación, así como también el accionar del personal ante dichos procesos de adquisición.

3.2.1. Investigación descriptiva

El presente estudio obedece a un tipo de investigación descriptiva, donde su finalidad fue manifestar la realidad del objeto de estudio como tal, describiendo los principales rasgos e identificando que o como ocurre (Báez y Díaz, 2019, p. 209).

3.2.2. Investigación explicativa

En esta investigación se buscó dar respuesta a las relaciones entre los fenómenos estudiados, para determinar si existe algún tipo de similitud o contraste y establecer posibles causas o las condiciones en las que se produjeron los hechos (Báez y Díaz, 2019, p. 209).

3.3. Diseño de investigación

3.3.1. No experimental

El diseño de investigación no experimental es la que se realiza sin la manipulación de las variables (Risco, 2020, p. 4), en este caso, el investigador no tuvo influencia en ellas por lo que el objeto de

estudio fue observado en su ambiente natural, es decir se observaron situaciones que ya ocurrieron.

3.3.2. *Transversal*

La investigación transversal según Risco (2020, p. 4) menciona que las variables se miden una sola vez, con la información obtenida se efectúa un análisis donde se conoce los rasgos de ciertos grupos de unidades en cierto momento, con el fin de describir variables para luego analizar su incidencia dado los hechos.

3.4. Tipo de Estudio

3.4.1. *Documental*

La investigación documental según Paz lo define como “la búsqueda de una respuesta específica a partir de la indagación en documentos” (Paz, 2017, p. 83). En este caso, la investigación documental es toda aquella información que ya se halla registrada en libros, documentos de archivos, estadísticas, sistemas de información computarizadas, informes, reportes etc., lo cual han sido instrumentos que permitieron analizar su contenido.

3.4.2. *Campo*

De acuerdo con Mejía y Sanchezllanes (2018, p. 107), la investigación de campo tiene como fin obtener información en el lugar donde se presenta el objeto de estudio, el acudir al lugar de investigación y tener contacto directo con los funcionarios que integran en los procesos de adquisición permitieron obtener toda información pertinente en relación al tema a estudiar.

3.5. Población y Planificación, selección y cálculo del tamaño de la muestra

La población estudiada representa todo personal que interviene en los procesos de contratación de bienes o servicios, como gerencia, Gestión Administrativo Financiero, Financiero, Compras públicas, Planificación y demás departamentos que se involucran en dichos procesos.

Tabla 1-3: Población

DEPARTAMENTO/ÁREA	FUNCIONARIO
Gerencia	1
Administrativo-Financiero	1
Financiero	1
Administrativo	1
Planificación	1
Compras Públicas	1
TOTAL	6

Realizado por: Chocho, Verónica, 2022

Se observa que la población a estudiar es un total de 6 funcionarios, por lo que no es necesario el cálculo de una muestra.

3.6. Métodos, técnicas e instrumentos de investigación

3.6.1. Métodos

3.6.1.1. Deductivo

La aplicación de este método expresa proposiciones que “sirven como punto de partida para deducir otros” (Olivares y D’Aquino, 2020, p. 32). El método deductivo contribuyó a determinar conclusiones a partir de situaciones generales hasta la comprensión de casos específicos.

3.6.1.2. Inductivo

En este método a diferencia del deductivo “El método inductivo efectúa observaciones, las ordena y clasifica, a fin de extraer conclusiones de ámbito universal partiendo del cúmulo de datos particulares” (Alan y Cortez, 2018, p. 22).

3.6.1.3. Analítico

De acuerdo con Chávez (2019, p. 16) este método “estudia la realidad descomponiéndola material o mentalmente en sus elementos constitutivos”. Es decir, para su estudio se extrajo las partes del fenómeno que lo componen, a fin de examinarlas por separado acerca de su naturaleza y obtener un enfoque general de sus efectos.

3.6.2. Técnicas

3.6.2.1. Observación

Este tipo de técnica permitió obtener información acerca del comportamiento del objeto a investigación, describiendo específicamente lo sucedido en la realidad para luego proceder a evaluar e interpretar en el sitio en el que se desarrolló la investigación. (Chávez, 2019, p. 114).

3.6.2.2. Entrevista

A través de la técnica de la entrevista que expone García (2016, p. 85) se establece una comunicación entre entrevistador y entrevistado, donde se pretendió encontrar información en las respuestas del sujeto.

3.6.3. Instrumentos de investigación

3.6.3.1. Encuesta

Se aplicaron encuestas para el levantamiento de información y la caracterización del fenómeno, cuyos datos sirvieron para conocer las opiniones de los responsables que intervienen tanto de los procesos de contratación como del presupuesto.

3.6.3.2. Papeles de trabajo

Los papeles de trabajo son instrumentos de registro de la información del trabajo investigado, cuyos documentos sustentan de forma pertinente el desarrollo de la evaluación y respaldan las opiniones sobre los hallazgos.

A fin de recolectar la información necesaria para la presente investigación, se aplicó una encuesta, cuya técnica fue dirigida a 6 funcionarios que intervienen en los procesos de contratación, lo que permitió analizar la información e interpretarla.

ENCUESTA DIRIGIDA AL PERSONAL DEL HOSPITAL GENERAL DE MACAS

1. ¿La entidad planifica los procesos de compras?

Tabla 2-3: Planificación de Procesos de Compras

RESPUESTA	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI	6	100%
NO	0	0%
TOTAL	6	100%

Realizado por: Chocho, Verónica, 2022

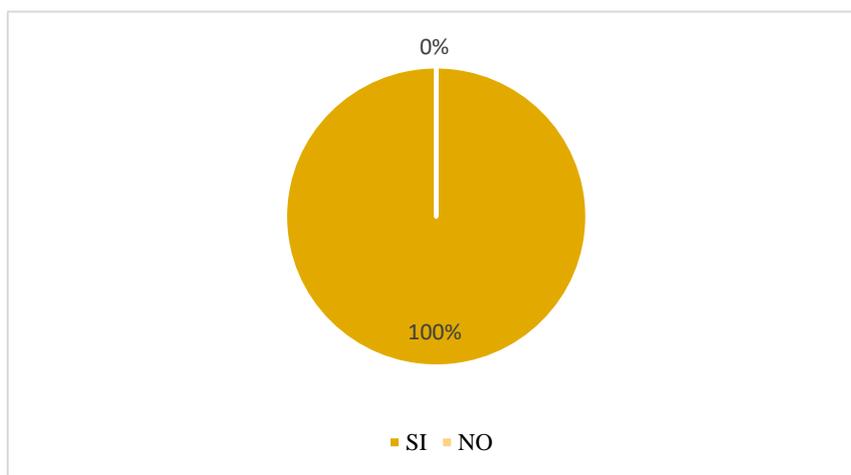


Ilustración 1-3: Planificación de Procesos de Compra

Realizado por: Chocho, Verónica, 2022

Interpretación:

Independientemente de la actividad a la que se dedique una organización, la planificación de sus gastos les permite definir y cuantificar sus objetivos, medios y acciones precisos para cumplir adecuadamente con las metas fijadas para el periodo que se planificó (Calvajar et al., 2018, p. 20).

En este caso el 100% de las personas encuestadas afirman que la entidad si planifica los procesos de compra, acción que es imprescindible para ejecutar sus actividades tanto administrativos, técnicos y operativos. El estado destaca a la planificación como un elemento esencial para construir el buen vivir, al ser una entidad con prestaciones de salud tiene la responsabilidad de establecer mecanismos para efectivizar su gestión.

2. ¿Con qué periodicidad la entidad planifica los procesos de compras?

Tabla 3-3: Periodicidad de la planificación de procesos de compras

RESPUESTA	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Inicio del año	4	67%
Durante el año	2	33%
No planifica	0	0%
TOTAL	6	100%

Realizado por: Chocho, Verónica, 2022

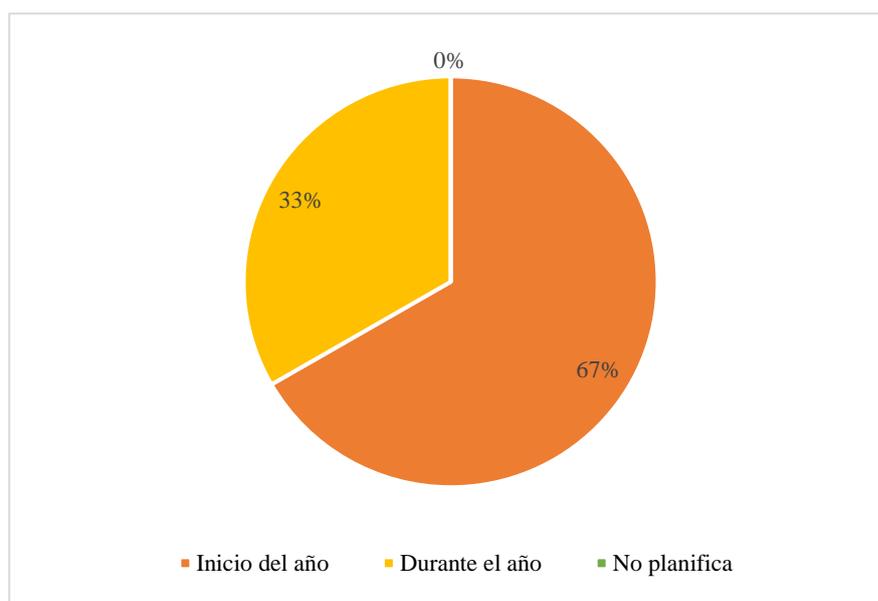


Ilustración 2-3: Periodicidad de la planificación de procesos de compras

Realizado por: Chocho, Verónica, 2022

Interpretación:

Según Art. 22 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública el plan de compras se realiza al inicio del año y se publica en la página web de la Entidad Contratante hasta el 15 de enero, los procesos de contrataciones deben realizarse de acuerdo a la planificación inicial elaborada previo a la consulta de la disponibilidad presupuestaria, salvo el caso de situaciones no previstas en la elaboración del PAC el cual requiera su modificación.

Sin embargo, pese a que se puede ejecutar compras no planificadas, resultaría un problema debido a que se generaría gastos innecesarios si no existe una justificación concreta, probada y objetiva. En la presente encuesta el 64% de la población responde que la planificación de las adquisiciones se realiza al inicio de año y el 36% de los encuestados afirman que la planificación de los procesos de compras lo efectúan durante el año.

3. ¿Los procesos de compras se cumplen de acuerdo al Plan Anual de Contratación aprobado?

Tabla 4-3: Cumplimiento del Plan Anual de Contratación

RESPUESTA	FRECUENCIA	PORCENTAJE
NUNCA	0	0%
A VECES	5	83%
SIEMPRE	1	17%
TOTAL	6	100%

Realizado por: Chocho, Verónica, 2022

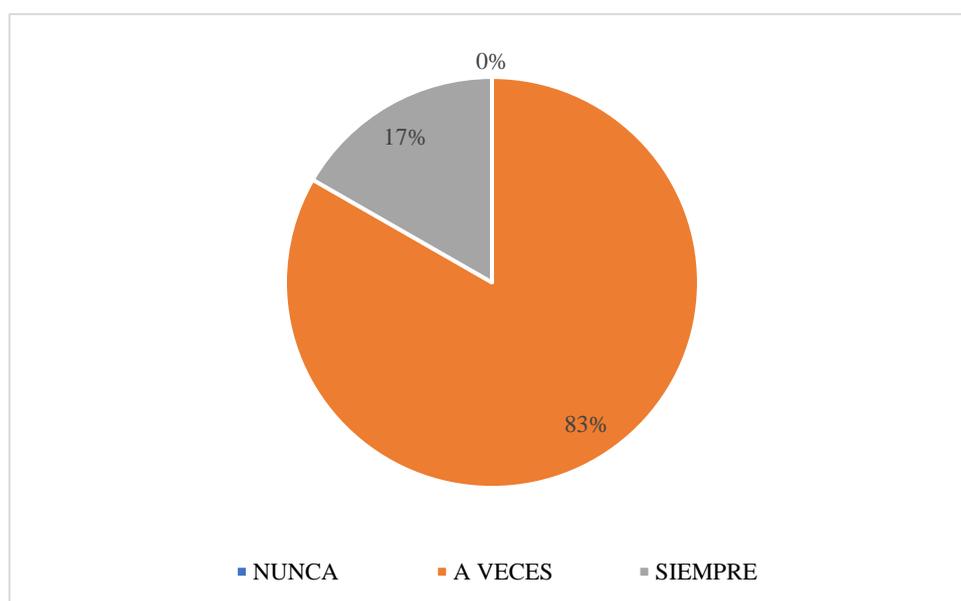


Ilustración 3-3: Cumplimiento del Plan Anual de Contratación

Realizado por: Chocho, Verónica, 2022

Interpretación:

En el Art. 25 del Reglamento a la Ley de Contratación Pública señala que, los procesos de compras se debe cumplir de acuerdo a lo que se ha determinado en el Plan Anual de Contratación el cual fue elaborado por cada entidad contratante, salvo el caso de las contrataciones por situaciones de emergencia, todas las demás deberán constar en el PAC inicial o reformulado, como resultado, en cuanto al cumplimiento de los procesos de compras de acuerdo al Plan Anual de Contratación el 83% afirman que a veces se cumple y el 17% responde que siempre, en efecto, el incumplimiento ha generado deficiencia en la ejecución de los procesos.

4. ¿Dentro de la planificación aprobada que factor impiden cumplir con el Plan Anual de Contratación?

Tabla 5-3: Factores que impiden cumplir el Plan Anual de Contratación

RESPUESTA	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Retraso en la asignación presupuestaria	6	21%
Retraso en la presentación de los requerimientos	6	21%
Ausencia de proveedores	5	17%
Insuficiente personal en Compras Públicas	6	21%
Desabastecimiento de bienes/ servicios en el mercado	5	17%
Reformas constantes de la normativa de Compras Públicas	1	3%
TOTAL	29	100%

Realizado por: Chocho, Verónica, 2022



Ilustración 4-3: Factores que impiden cumplir el Plan Anual de Contratación

Realizado por: Chocho, Verónica, 2022

Interpretación:

Si bien es cierto sin la asignación oportuna de los recursos no se puede efectuar ningún compromiso, es decir comprometer una parte o la totalidad de una asignación presupuestaria para la realización de un gasto de acuerdo al Art. 115 del Código Orgánico de Planificación.

Así mismo, un proceso de compras además de la disponibilidad presupuestaria, inicia con la solicitud de compra por las Unidades Requirentes, al no contar a tiempo con los requerimientos no procede la adquisición, por último, las empresas para la ejecución de sus actividades, los

recursos económicos no son elementos suficientes si no cuentan con personal apto para la ejecución (Agudelo y Saavedra, 2016). Existen varios motivos que impiden el cumplimiento de la planificación de compras, es así que, el 21% de la población menciona por retraso de la asignación presupuestaria, retraso en la presentación de los requerimientos e insuficiencia de personal en el área de Compras Públicas, mientras que el 17% consideran que es a causa de la ausencia de proveedores y desabastecimiento de bienes/servicios en el mercado y solo un 3% considera por reformas a la normativa.

5. ¿Cómo considera usted, la coordinación entre los departamentos que intervienen en los procesos de adquisiciones?

Tabla 6-3: Coordinación entre departamentos

RESPUESTA	FRECUENCIA	PORCENTAJE
MALO	4	67%
BUENO	2	33%
EXCELENTE	0	0%
TOTAL	6	100%

Realizado por: Chocho, Verónica, 2022

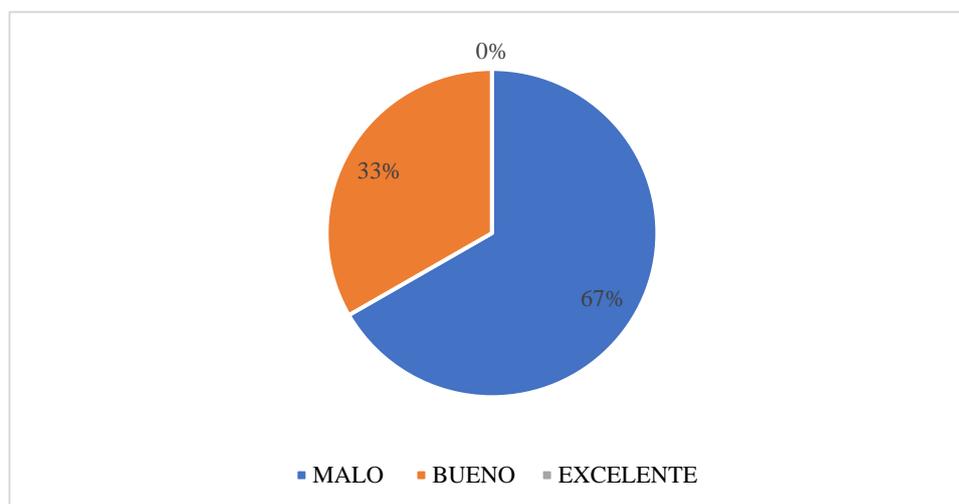


Ilustración 5-3: Coordinación entre departamentos

Realizado por: Chocho, Verónica, 2022

Interpretación:

Una buena comunicación involucra comprender e interpretar los mensajes adecuadamente a fin de actuar en consecuencia a lo que se solicita (Martinez, 2020, p. 299), a demás del compromiso como equipo de trabajo para lograr objetivos comunes.

La coordinación entre los departamentos que intervienen en los procesos de adquisiciones se ubica en un 67% calificándola como malo, por otro lado, el 33% lo consideran como bueno. Lo que significa que no ha existido una coordinación adecuada, perjudicando la consecución normal de cada etapa de la gestión de compras.

6. ¿La máxima autoridad dispone las condiciones óptimas para que las áreas de la entidad realicen los procesos de compra y contratación de acuerdo a la normativa vigente?

Tabla 7-3: Autorización de la Máxima Autoridad para procesos de compra

RESPUESTA	FRECUENCIA	PORCENTAJE
NUNCA	0	0%
A VECES	5	83%
SIEMPRE	1	17%
TOTAL	6	100%

Realizado por: Chocho, Verónica, 2022

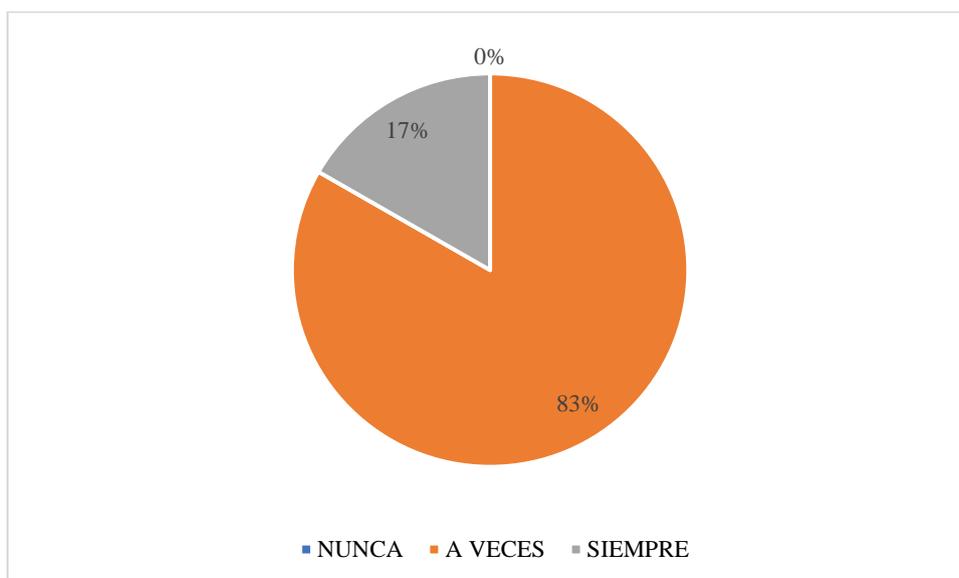


Ilustración 6-3: Autorización de la Máxima Autoridad para procesos de compra

Realizado por: Chocho, Verónica, 2022

Interpretación:

La Máxima Autoridad como representante legal de la entidad contratante suscribe los actos administrativos en el ámbito de su jurisdicción, con estricto apego a las disposiciones legales y reglamentarias vigentes (Ministerio de Salud Pública, 2012, p. 6).

De manera que, el 83% de las personas responden que a veces la máxima autoridad dispone las condiciones óptimas para que las áreas realicen los procesos de compra y contratación de acuerdo a la normativa, el 17 % afirman que siempre existe la debida disposición por parte de la autoridad en este caso el gerente.

7. ¿Cómo califica la elaboración de la planificación presupuestaria para cumplir con los objetivos institucionales?

Tabla 8-3: Elaboración de Planificación Presupuestaria

RESPUESTA	FRECUENCIA	PORCENTAJE
REGULAR	3	50%
BUENA	3	50%
MUY BUENA	0	0%
TOTAL	6	100%

Realizado por: Chocho, Verónica, 2022

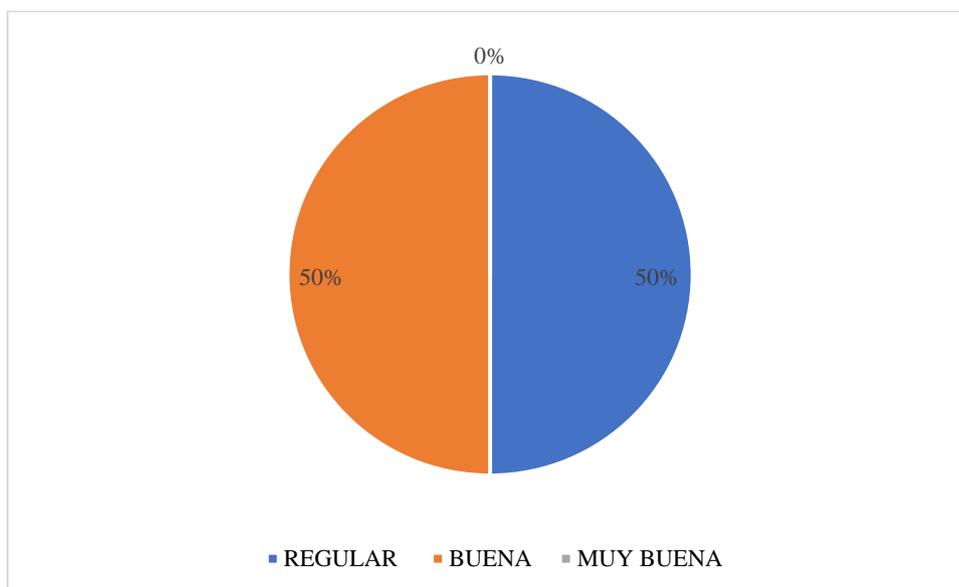


Ilustración 7-3: Elaboración de Planificación Presupuestaria

Realizado por: Chocho, Verónica, 2022

Interpretación:

Toda entidad pública según Art. 100 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas debe formular la proforma del presupuesto institucional tomando en cuenta las normas y directrices, en la que conste todos aquellos gastos requeridos para la gestión y conforme con el Plan Nacional de Desarrollo denominado actualmente Plan creando oportunidades.

Sin embargo, se obtiene que el 50% de los encuestados califican como buena la elaboración de la planificación presupuestaria para cumplir con los objetivos institucionales mientras, el otro 50% considera que es regular.

8. ¿Cómo considera el cumplimiento de la planificación de compras en el uso adecuado de los recursos económicos asignados?

Tabla 9-3: Uso adecuado de recursos económicos asignados

RESPUESTA	FRECUENCIA	PORCENTAJE
MALO	0	0%
BUENO	5	83%
EXCELENTE	1	17%
TOTAL	6	100%

Realizado por: Chocho, Verónica, 2022

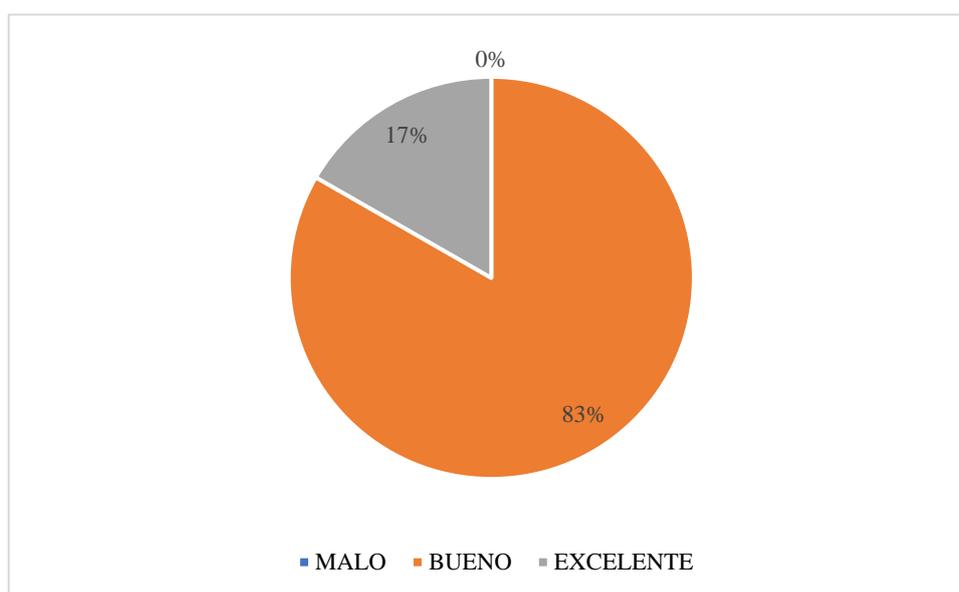


Ilustración 8-3: Uso adecuado de recursos económicos asignados

Realizado por: Chocho, Verónica, 2022

Interpretación:

En los presupuestos asignados a las entidades públicas se deberán prever los recursos suficientes para el cumplimiento de sus obligaciones, para una correcta y eficiente asignación del recurso público, es necesario cumplir con la aplicación de la normativa legal vigente y tomar en cuenta las disposiciones relacionadas con el ahorro, austeridad y optimización del gasto público (Ministerio de Economía y Finanzas, 2021, p. 12).

No obstante el 83% considera que el cumplimiento de la planificación de compras en el uso adecuado de los recursos económicos asignados es bueno y solo el 17% responde como excelente.

9. ¿Qué motivos considera usted que se presentan en la institución que no permiten alcanzar una ejecución eficaz y eficiente del presupuesto anual?

Tabla 10-3: Dificultades para la ejecución eficaz y eficiente del presupuesto anual

RESPUESTA	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Falta de tiempo	2	12%
Falta de personal	6	36%
Falta de coordinación	3	18%
Falta de presupuesto	4	24%
Reformas a la normativa	2	12%
Otros	0	0%
TOTAL	17	100%

Realizado por: Chocho, Verónica, 2022

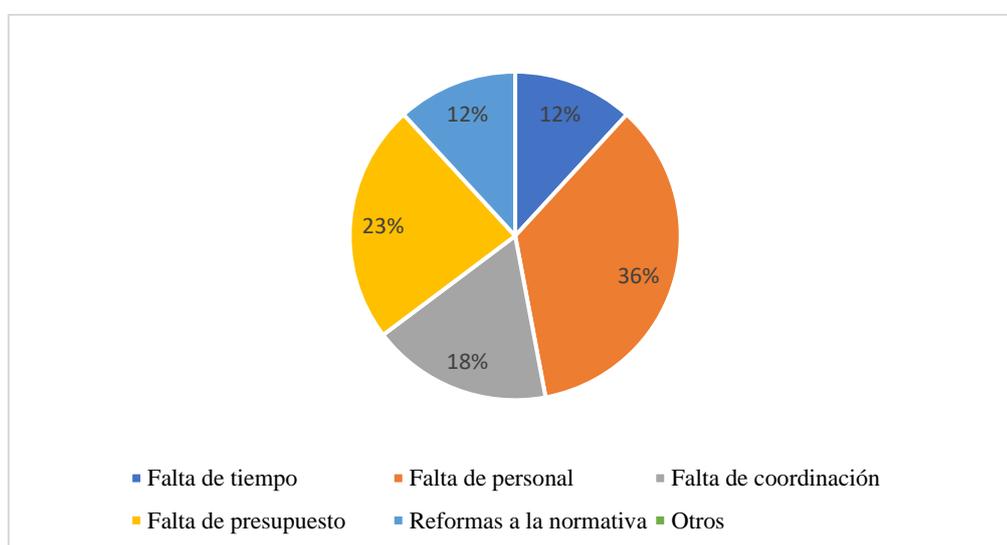


Ilustración 9-3: Dificultades para la ejecución eficaz y eficiente del presupuesto anual

Realizado por: Chocho, Verónica, 2022

Interpretación:

Para el funcionamiento adecuado de una organización se requiere de recursos: humanos, financieros y materiales; elementos que, al no contar oportunamente afecta directamente al desempeño de la organización y por tanto a su valor (Giner et al, 2018, p. 4).

De modo que, el 36% consideran que por falta de personal no se puede alcanzar una ejecución eficaz y eficiente del presupuesto anual, el 25 % afirman que es por falta de presupuesto, el 18% por falta de coordinación y en un 12% se ubica por motivos de falta de tiempo y reformas a la normativa.

10. ¿Cómo califica la ejecución de los diferentes tipos de procesos de contratación durante el periodo 2021?

Tabla 11-3: Ejecución de procesos de contratación periodo 2021

RESPUESTA	FRECUENCIA	PORCENTAJE
DEFICIENTE	1	17%
REGULAR	1	17%
BUENO	3	50%
MUY BUENO	1	17%
TOTAL	6	100%

Realizado por: Chocho, Verónica, 2022

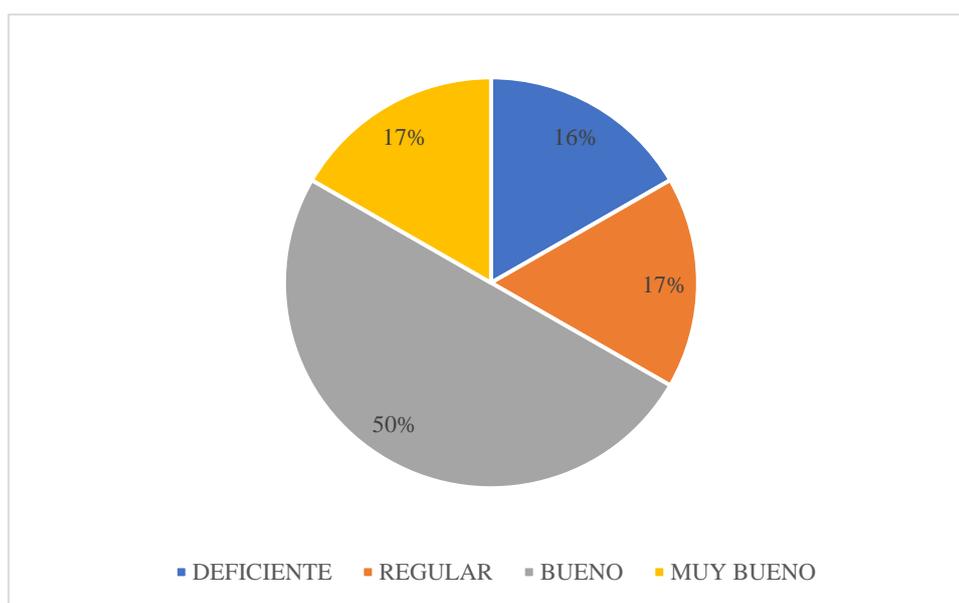


Ilustración 10-3: Ejecución de procesos de contratación periodo 2021

Realizado por: Chocho, Verónica, 2022

Interpretación:

La asignación y ejecución de los recursos del presupuesto deben ser usados con responsabilidad a fin de alcanzar las metas propuestas y los resultados de los programas definidos.

En efecto, el 50% califica a la ejecución de los de procesos de contratación durante el periodo 2021 como buena, el 17% responde que bueno y muy bueno, y solo un 16% considera como deficiente.

CAPÍTULO IV

4. MARCO DE ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE RESULTADOS

El presente trabajo de investigación se realizó en el Hospital General Macas, cuya institución de salud pública de referencia provincial, ofrece sus servicios de atención médica a los 12 cantones de Morona Santiago, corresponde a la categoría del segundo nivel de atención y al Distrito de salud 14D01 Morona, parroquia: Macas.

Con la revisión previa de la información general de la institución, se dio inicio a la investigación, donde se examinó los datos de acuerdo a la teoría aplicada, objetivos planteados y desarrollo de métodos necesarios para el análisis e interpretación de los resultados. Se examinó la asignación presupuestaria, donde se evidencia las modificaciones que se efectuaron y el codificado en los últimos 3 años, es decir el año 2019, 2020 y 2021.

4.1. Asignación presupuestaria

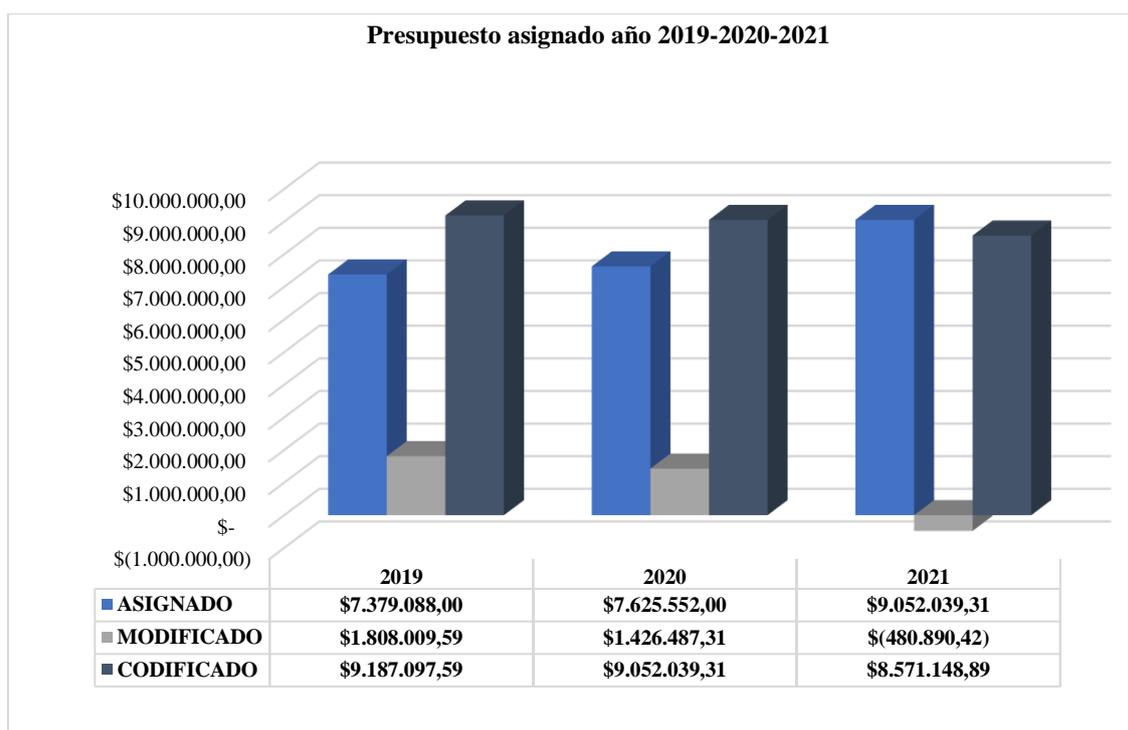


Ilustración 1-4: Presupuesto asignado año 2019-2020-2021

Realizado por: Chocho, Verónica, 2022

Según cifras del Ministerio de Economía y Finanzas la asignación del presupuesto al área de Salud ha obtenido una reducción entre el año 2017 y 2020 a consecuencia de la caída de las exportaciones petroleras y la recaudación de impuestos, dos de los principales ingresos del Estado

ecuatoriano (Premicias, 2020). Como medida de optimización de recursos ante este acontecimiento se reduce el gasto público.

En consecuencia, en los últimos tres años se ha podido evidenciar que el presupuesto para el Hospital General de Macas no presenta incrementos, al contrario presenta una leve disminución, siendo así que para el año 2019 se asignó \$7.379.088,00 con un incremento de \$1.808.009,59 y un codificado de \$9.187.097,59, en el año 2020 asignan \$ 7.625.552,00 aumenta \$1.426.487,31 ubicándolo en un valor codificado de \$9.052.039,31, lo cual se observa que el presupuesto disminuyó el 1% y para el 2021 se obtuvo una asignación igual que valor codificado del año anterior de \$ 9.052.039,31 con una modificación de \$-480.890,42, lo que presenta una disminución del 7% en relación al primer año, es decir existe un presupuesto mucho menor de acuerdo a los dos años anteriores, lo cual si no se usa los recursos eficientemente generaría el desabastecimiento en la entidad, al no contar con suficientes medicinas, equipos e insumos, además del derecho de recibir atención de calidad por parte del hospital.

4.2. Ejecución de gastos año 2019

Tabla 1-4: Ejecución de gastos 2019

GRUPO	DESCRIPCIÓN	2019		
		PLANIFICADO	PRESUPUESTO	EJECUTADO
530000	BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO			
530105	Telecomunicaciones	\$ 300,00	\$ 19.297,04	\$ 19.297,04
530106	Servicio de correo	\$ 2.885,29	\$ 3.228,04	\$ 3.228,04
530201	Transporte de personal	\$ 40.701,18	\$ 40.792,24	\$ 40.792,23
530202	Fletes y maniobras	\$ 1.462,50	\$ 1.625,00	\$ 1.625,00
530203	Almacenamiento- Embalaje - Desembalaje Envase y Recarga de Extintores	\$ 509,82	\$ 563,92	\$ 563,92
530204	Edición-Impresión Reproducción- Publicaciones-Suscriptores-Fotocopiado- Traducción-Empastado-Enmarcación- Serigrafía-Fotografía-Carnetización- Filmación e Imágenes Satelitales	\$ 661,61	\$ 3.589,55	\$ 3.589,55
530209	Servicio de Aseo-Lavado de vestimenta de trabajo-Fumigación-Desinfección Limpieza de Instalaciones manejo de desechos contaminados recuperación y clasificación de materiales	\$ 27.671,43	\$ 36.848,65	\$ 36.848,65
530226	Servicios médicos Hospitalarios y Complementarios	\$ 2.632,61	\$ 2.944,48	\$ 2.944,48
530402	Edificios-Locales - Residencias y Cableado Estructurado (Instalación- Mantenimiento y Reparación)	\$ 37.527,72	\$ 37.982,66	\$ 37.982,66
530404	Maquinarias y Equipos (Instalación- Mantenimiento y Reparación)	\$ 41.657,50	\$ 31.045,22	\$ 31.045,22
530405	Vehículos (Servicio para mantenimiento y reparación)	\$ 12.595,13	\$ 13.201,99	\$ 13.201,99
530418	Mantenimiento de Áreas Verdes y Arreglo de Vías Internas	\$ 3.089,29	\$ 1.778,56	\$ 1.778,56

530502	Edificios-Locales - Residencias-Parqueadores-Casilleros Judiciales y Bancarios (Arrendamiento)	\$ 19.564,38	\$ 20.956,24	\$ 20.956,24
530605	Estudio y Diseño de Proyectos	\$ -	\$ 4.723,92	\$ -
530607	Servicios Técnicos Especializados	\$ -	\$ 3.400,00	\$ 3.400,00
530701	Desarrollo-Actualización-Asistencia Técnica y Soporte de Sistemas Informáticos	\$ 3.100,00	\$ 3.472,00	\$ 3.472,00
530702	Arrendamiento y Licencias de Uso de paquetes informáticos	\$ 958,93	\$ 848,72	\$ 848,72
530704	Mantenimiento y Reparación de Equipos y Sistemas Informáticos	\$ 1.079,25	\$ 1.179,16	\$ 1.179,16
530801	Alimentos y bebidas	\$ 138.952,92	\$ 139.459,91	\$ 139.459,90
530802	Vestuario-Lencería-Prendas de Protección y Accesorios para uniformes del personal de protección vigilancia y seguridad	\$ 49.943,52	\$ 53.762,96	\$ 53.762,96
530803	Combustibles y Lubricantes	\$ 37.013,75	\$ 39.693,41	\$ 39.693,41
530804	Materiales de Oficina	\$ 17.228,50	\$ 18.245,09	\$ 18.245,09
530805	Materiales de Aseo	\$ 67.885,17	\$ 67.937,87	\$ 67.937,87
530807	Materiales de Impresión-Fotografía-Reproducción y Publicaciones	\$ 8.826,79	\$ 9.640,72	\$ 9.640,72
530811	Insumos materiales y suministros para Construcción Electricidad Plomería Carpintería Señalización Vial Navegación Contra Incendios y placas	\$ 16.883,04	\$ 18.709,30	\$ 18.709,30
530813	Repuestos y accesorios	\$ 101.718,57	\$ 110.045,93	\$ 110.045,93
530819	Accesorios e Insumos Químicos y Orgánicos	\$ 1.990,00	\$ 2.228,76	\$ 2.228,76
530820	Menaje y Accesorios Descartables	\$ 2.368,75	\$ 2.640,87	\$ 2.640,87
531403	Mobiliario	\$ 7.014,10	\$ 6.928,87	\$ 6.928,87
531404	Maquinarias y Equipos	\$ 891,35	\$ 998,31	\$ 998,31
531406	Herramientas y Equipos Menores	\$ 902,04	\$ 1.010,28	\$ 1.010,28
531407	Equipos-Sistemas y Paquetes informáticos	\$ 2.950,00	\$ 3.304,00	\$ 3.304,00
530809	Medicamentos	\$ 250.063,20	\$ 245.659,30	\$ 245.659,29
530810	Dispositivos médicos para Laboratorio Clínico y de Patología	\$ 156.498,81	\$ 180.093,21	\$ 180.093,19
530832	Dispositivos médicos para Odontología	\$ 13.783,35	\$ 15.434,77	\$ 15.434,77
530833	Dispositivos médicos para imagen	\$ 1.354,78	\$ 1.505,28	\$ 1.505,28
530826	Dispositivos médicos de uso general	\$ 355.559,44	\$ 501.637,75	\$ 501.637,73
570000	OTROS GASTOS CORRIENTES			
570201	Seguros	\$ 43.799,40	\$ 43.799,39	\$ 43.799,39
730000	BIENES Y SERVICIOS PARA INVERSIÓN			
730826	Dispositivos médicos de uso general	\$ 6.400,00	\$ 7.168,00	\$ 7.168,00
730604	Fiscalización e Inspecciones Técnicas	\$ 23.095,56	\$ 25.867,03	\$ -
750000	OBRAS PÚBLICAS			
750501	Obras de infraestructura	\$ 546.760,33	\$ 572.858,27	\$ 174.904,06
TOTAL		\$ 2.048.280,01	\$2.296.106,67	\$ 1.867.561,44

Fuente: Hospital General de Macas, 2019

Realizado por: Chocho, Verónica, 2022

Para el año 2019 el presupuesto general del estado inicial es de \$ 35.529,40 millones de dólares, la contratación pública ecuatoriana registra un monto de adjudicación de \$6.066,00 (millones) representa el 17.07% de participación del PGE. (Servicio Nacional de Contratación Pública, 2020, p.10).

El presupuesto para Compras Públicas en el Hospital General de Macas en el año 2019 fue de \$2 296 106,67, según revisión del Plan Anual de Contratación que fue publicado por la entidad en el portal se verificó la planificación de compras por un total de \$2 048 280,01, sin embargo, se ejecutó \$1 867 561,44 lo que corresponde al 81%. Existe mayor asignación presupuestaria en el grupo 53 Bienes y servicios de consumo con el 99,7 % devengado, lo cual son gastos necesarios para el cumplimiento de las funciones y actividades de la entidad primordialmente en la prestación de servicios de atención de salud, y; en el grupo 75 Obras Públicas lo que concierne a infraestructura pública para reparaciones y adecuaciones de tipo estructural de la entidad con el 100% devengado. Se verifica una menor ejecución en el grupo de gastos 730000 Bienes y servicios para inversión en un 21,70% y en el grupo 750000 Obras públicas se devengó solo el 30,53%, al no contar con el presupuesto a tiempo no se consiguió ejecutar los recursos en su totalidad.

4.3. Ejecución de gastos año 2020

Tabla 2-4: Ejecución de gastos año 2020

ITEM	DESCRIPCIÓN	2020		
		PLANIFICADO	PRESUPUESTO	EJECUTADO
530000	BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO			
530105	Telecomunicaciones	\$ -	\$ 19.839,83	\$ 19.839,83
530106	Servicio de correo	\$ 1.473,21	\$ 738,32	\$ 738,32
530201	Transporte de personal	\$ 9.769,68	\$ 10.940,16	\$ 10.940,16
530204	Edición-Impresión Reproducción-Publicaciones-Suscriptores-Fotocopiado-Traducción-Empastado-Enmarcación-Serigrafía-Fotografía-Carnetización-Filmación e Imágenes Satelitales	\$ 2.411,34	\$ 3.443,22	\$ 3.443,22
530209	Servicio de Aseo-Lavado de vestimenta de trabajo-Fumigación-Desinfección Limpieza de Instalaciones manejo de desechos contaminados recuperación y clasificación de materiales	\$ 81.128,06	\$ 82.318,18	\$ 82.318,17
530226	Servicios médicos Hospitalarios y Complementarios	\$ 1.520,07	\$ 1.702,48	\$ 1.702,48
530402	Edificios-Locales - Residencias y Cableado Estructurado (Instalación-Mantenimiento y Reparación)	\$ 7.370,28	\$ 11.182,30	\$ 11.182,30
530404	Maquinarias y Equipos (Instalación-Mantenimiento y Reparación)	\$ 40.800,14	\$ 42.653,17	\$ 42.653,17
530405	Vehículos (Servicio para mantenimiento y reparación)	\$ 13.172,26	\$ 13.189,09	\$ 13.189,09
530418	Mantenimiento de Áreas Verdes y Arreglo de Vías Internas	\$ 117,86	\$ 131,97	\$ 131,97
530502	Edificios-Locales - Residencias-Parqueadores-Casilleros Judiciales y Bancarios (Arrendamiento)	\$ 18.715,93	\$ 20.961,79	\$ 20.961,79
530609	Investigaciones Profesionales y Análisis de Laboratorio	\$ 533,93	\$ 597,97	\$ 597,97
530702	Arrendamiento y Licencias de Uso de paquetes informáticos	\$ 1.645,71	\$ 1.839,00	\$ 1.839,00
530704	Mantenimiento y Reparación de Equipos y Sistemas Informáticos	\$ 2.364,28	\$ 2.648,00	\$ 2.648,00
530801	Alimentos y bebidas	\$ 145.600,00	\$ 123.275,07	\$ 123.275,07

530802	Vestuario-Lencería-Prendas de Protección y Accesorios para uniformes del personal de protección vigilancia y seguridad	\$ 38.814,42	\$ 77.594,29	\$ 77.594,29
530803	Combustibles y Lubricantes	\$ 30.159,12	\$ 29.814,39	\$ 29.814,39
530804	Materiales de Oficina	\$ 9.752,23	\$ 10.457,49	\$ 10.457,49
530805	Materiales de Aseo	\$ 39.496,19	\$ 64.795,22	\$ 64.795,22
530807	Materiales de Impresión-Fotografía-Reproducción y Publicaciones	\$ 28.956,79	\$ 14.616,00	\$ 14.616,00
530811	Insumos materiales y suministros para Construcción Electricidad Plomería Carpintería Señalización Vial Navegación Contra Incendios y placas	\$ 10.420,61	\$ 11.665,89	\$ 11.665,89
530812	Materiales Didácticos	\$ 3.333,07	\$ 4.419,52	\$ 4.419,52
530813	Repuestos y accesorios	\$ 107.457,96	\$ 121.347,35	\$ 121.347,35
530820	Menaje y Accesorios Descartables	\$ 3.637,79	\$ 4.074,11	\$ 4.074,11
530824	Insumos-bienes y materiales para producción de programas de radio televisión-eventos culturales-Artísticos y entretenimiento en general	\$ 154,47	\$ 172,97	\$ 172,97
531403	Mobiliario	\$ 660,58	\$ 739,65	\$ 739,65
531404	Maquinarias y Equipos	\$ 5.750,47	\$ 6.412,53	\$ 6.412,53
531406	Herramientas y Equipos Menores	\$ 1.785,71	\$ -	\$ -
530809	Medicamentos	\$ 181.518,15	\$ 202.874,23	\$ 202.873,53
530810	Dispositivos médicos para Laboratorio Clínico y de Patología	\$ 133.494,46	\$ 140.111,54	\$ 140.111,54
530832	Dispositivos médicos para Odontología	\$ 8.928,57	\$ 5.085,99	\$ 5.085,99
530833	Dispositivos médicos para imagen	\$ 2.773,21	\$ -	\$ -
530826	Dispositivos médicos de uso general	\$ 169.258,08	\$ 255.326,97	\$ 255.326,97
570000	OTROS GASTOS CORRIENTES			
570201	Seguros	\$ 52.142,86	\$ 55.067,15	\$ 55.067,15
730000	BIENES Y SERVICIOS PARA INVERSIÓN			
730809	Medicamentos	\$ 265.155,40	\$ 256.843,07	\$ 256.842,98
730810	Dispositivos médicos para Laboratorio Clínico y de Patología	\$ 73.231,86	\$ 67.708,17	\$ 67.708,17
730826	Dispositivos médicos de uso general	\$ 99.022,09	\$ 94.841,79	\$ 93.839,42
730604	Fiscalización e Inspecciones Técnicas	\$ -	\$ 23.095,56	\$ -
750000	OBRAS PÚBLICAS			
750501	Obras de infraestructura	\$ -	\$ 17.367,82	\$ -
TOTAL		\$ 1.592.526,84	\$ 1.799.892,25	\$1.758.425,70

Fuente: Hospital General Macas, 2019

Realizado por: Chocho, Verónica, 2022

En el año 2020 el presupuesto general del estado inicial registra \$ 35.498,40 millones de dólares, la contratación pública ecuatoriana registra un monto de adjudicación de \$ 5.072,50 (millones) representa el 14,3% de participación del PGE. (Servicio Nacional de Contratación Pública, 2020, pp. 9-10).

La tabla ilustra la asignación final del presupuesto en el Hospital General Macas en el año 2020 con un total de \$1 799 892, 25, un valor planificado para compras de \$1 592 526, 84 según datos del Plan Anual de Compras (PAC) y con el 97% de ejecución, aunque aparentemente es un porcentaje óptimo, el presupuesto total para ese año se vio afectado por la emergencia sanitaria ocasionada por la presencia del COVID -19, se observa que el presupuesto disminuyó en el grupo

de gasto 53 Bienes y servicios de consumo en comparación con el año anterior y en el grupo 73 Bienes y servicios para inversión existe asignación en varios ítems para financiar a partidas de gastos 53. En el grupo 750000 Obras públicas existe un 0% de ejecución, debido a que se debía atender a las necesidades más relevantes en ese entonces.

4.4. Ejecución de gastos 2021

Tabla 3-4: Ejecución de gastos 2021

ITEM	DESCRIPCIÓN	2021		
		PLANIFICADO	PRESUPUESTO	EJECUTADO
530000	BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO			
530105	Telecomunicaciones	\$ 17.979,46	\$ 17.335,25	\$ 17.335,25
530106	Servicio de correo	\$ 2.871,43	\$ 836,87	\$ 836,87
530201	Transporte de personal	\$ 17.857,14	\$ 19.190,17	\$ 19.190,17
530204	Edición-Impresión Reproducción-Publicaciones-Suscriptores-Fotocopiado-Traducción-Empastado-Enmarcación-Serigrafía-Fotografía-Carnetización-Filmación e Imágenes Satelitales	\$ 2.307,48	\$ 2.584,38	\$ 2.584,38
530209	Servicio de Aseo-Lavado de vestimenta de trabajo-Fumigación-Desinfección Limpieza de Instalaciones manejo de desechos contaminados recuperación y clasificación de materiales	\$ 59.049,11	\$ 100.567,28	\$ 100.567,28
530226	Servicios médicos Hospitalarios y Complementarios	\$ 1.519,64	\$ 920,00	\$ 920,00
530246	Servicios de identificación Marcación Autenticación Rastreo Monitoreo Seguimiento y o Trazabilidad	\$ 2.227,68	\$ 547,50	\$ 547,50
530402	Edificios-Locales - Residencias y Cableado Estructurado (Instalación-Mantenimiento y Reparación)	\$ 7.392,86	\$ 5.680,18	\$ 5.680,18
530404	Maquinarias y Equipos (Instalación-Mantenimiento y Reparación)	\$ 29.905,40	\$ 20.568,60	\$ 20.568,60
530405	Vehículos (Servicio para mantenimiento y reparación)	\$ 10.714,28	\$ 18.443,86	\$ 18.443,86
530418	Mantenimiento de áreas Verdes y Arreglo de Vías Internas	\$ -	\$ 300,00	\$ 300,00
530502	Edificios-Locales - Residencias-Parqueadores-Casilleros Judiciales y Bancarios (Arrendamiento)	\$ 18.715,39	\$ 19.902,00	\$ 19.902,00
530605	Estudio y Diseño de Proyectos	\$ -	\$ 2.850,00	\$ 2.850,00
530702	Arrendamiento y Licencias de Uso de paquetes informáticos	\$ 124,11	\$ 1.673,52	\$ 1.673,52
530704	Mantenimiento y Reparación de Equipos y Sistemas Informáticos	\$ 1.404,46	\$ 2.727,04	\$ 2.727,04
530801	Alimentos y bebidas	\$ 98.009,09	\$ 99.656,20	\$ 99.656,20
530802	Vestuario-Lencería-Prendas de Protección y Accesorios para uniformes del personal de protección vigilancia y seguridad	\$ 48.113,48	\$ 37.896,05	\$ 37.896,05
530803	Combustibles y Lubricantes	\$ 8.738,27	\$ 15.964,06	\$ 15.964,06
530804	Materiales de Oficina	\$ 9.293,75	\$ 5.607,73	\$ 5.607,73
530805	Materiales de Aseo	\$ 47.350,36	\$ 39.461,49	\$ 39.461,49
530807	Materiales de Impresión-Fotografía-Reproducción y Publicaciones	\$ 10.234,16	\$ 3.968,32	\$ 3.968,32
530811	Insumos materiales y suministros para Construcción Electricidad Plomería Carpintería Señalización Vial Navegación Contra Incendios y placas	\$ 10.513,06	\$ 14.190,09	\$ 14.190,09
530812	Materiales Didácticos	\$ 190,00	\$ 986,80	\$ 986,80

530813	Repuestos y accesorios	\$ 51.278,73	\$ 66.948,16	\$ 66.948,15
530819	Accesorios e Insumos Químicos y Orgánicos	\$ -	\$ 162,00	\$ 162,00
530825	Insumos y accesorios para compensar discapacidades	\$ -	\$ 3.400,00	\$ 3.400,00
531407	Equipos-Sistemas y Paquetes informáticos	\$ -	\$ 540,00	\$ 540,00
530809	Medicamentos	\$ 262.461,17	\$ 275.860,67	\$ 275.860,64
530810	Dispositivos médicos para Laboratorio Clínico y de Patología	\$ 36.607,14	\$ 51.039,99	\$ 51.039,96
530832	Dispositivos médicos para Odontología	\$ 4.464,29	\$ 5.069,44	\$ 5.069,44
530826	Dispositivos médicos de uso general	\$ 222.767,40	\$ 246.158,01	\$ 246.158,01
570000	OTROS GASTOS CORRIENTES			
570201	Seguros	\$ 43.410,77	\$ 37.361,15	\$ 37.360,87
730000	BIENES Y SERVICIOS PARA INVERSIÓN			
730604	Fiscalización e Inspecciones Técnicas	\$ -	\$ 24.984,56	\$ 22.213,09
750000	OBRAS PÚBLICAS			
750501	Obras de infraestructura	\$ -	\$ 378.470,00	\$ 336.561,95
TOTAL		\$1.025.500,11	\$ 1.521.851,37	\$ 1.477.171,50

Fuente: Hospital General de Macas, 2019

Realizado por: Chocho, Verónica, 2022

La contratación pública ecuatoriana registra un monto de adjudicación de \$ 5.320,50 (millones), representa el 16,6% de los \$ 32.08,30 millones de dólares del presupuesto general del estado inicial de en el año 2021 (Servicio Nacional de Contratación Pública, 2021, p. 1).

El presupuesto asignado final para compras en el Hospital General fue de \$1 521 851, 37, es un presupuesto menor a comparación a los años anteriores, la planificación de compras tiene un valor de \$1 025 500,11, según verificación del Plan Anual de Contratación, y las adquisiciones fueron de \$ 1.477.171,50.

Según registro de ejecución del presupuesto, se obtuvo un porcentaje del 97% de ejecución sobre el presupuesto que fue codificado. El grupo de gasto 53 Bienes y servicios de consumo contiene mayor asignación de presupuesto a comparación de otros, seguido del grupo 75 Obras Públicas pero se observa que se ejecuta en un 88,93%, ya que en años anteriores los recursos fueron asignados a final del año, pero no registra uso del presupuesto, por otra parte, en otros ítems no se encuentran registros de las compras planificadas, pero si la ejecución del gasto donde se tuvo que traspasar presupuesto de una partida a otra, provocando modificaciones en la planificación de la compra por ende en el presupuesto. Aun cuando el traspaso de recursos presupuestarios entre partidas según lo determinado en las normativas correspondientes es autorizado, solo se emplea bajo una la debida justificación.

4.5. Modificaciones en el presupuesto 2021

Tabla 4-4: Modificaciones en el presupuesto 2021

ITEM	DESCRIPCIÓN	MODIF.
530105	Telecomunicaciones	\$ -2.504,58
530106	Servicio de correo	\$ 98,55
530201	Transporte de personal	\$ 8.250,01
5302041	Edición-Impresión Reproducción-Publicaciones-Suscriptores-Fotocopiado-Traducción-Empastado-Enmarcación-Serigrafía-Fotografía-Carnetización-Filmación e Imágenes Satelitales	\$ -858,84
530209	Servicio de Aseo-Lavado de vestimenta de trabajo-Fumigación-Desinfección Limpieza de Instalaciones manejo de desechos contaminados recuperación y clasificación de materiales	\$ 18.249,10
530226	Servicios médicos Hospitalarios y Complementarios	\$ -782,48
530246	Servicios de identificación Marcación Autenticación Rastreo Monitoreo Seguimiento y o Trazabilidad	\$ 547,50
530402	Edificios-Locales - Residencias y Cableado Estructurado (Instalación-Mantenimiento y Reparación)	\$ -5.502,12
530404	Maquinarias y Equipos (Instalación - Mantenimiento y Reparación)	\$ -22.084,57
530405	Vehículos (Servicio para mantenimiento y reparación)	\$ 5.254,77
530418	Mantenimiento de Áreas Verdes y Arreglo de Vías Internas	\$ 168,03
530502	Edificios-Locales - Residencias-Parqueadores-Casilleros Judiciales y Bancarios (Arrendamiento)	\$ -1.059,79
530605	Estudio y diseño de proyectos	\$ 2.850,00
530609	Investigaciones Profesionales y Análisis de Laboratorio	\$ -597,97
530702	Arrendamiento y Licencias de Uso de paquetes informáticos	\$ -165,48
530704	Mantenimiento y Reparación de Equipos y Sistemas Informáticos	\$ 79,04
530801	Alimentos y bebidas	\$ -23.618,87
530802	Vestuario-Lencería-Prendas de Protección y Accesorios para uniformes del personal de protección vigilancia y seguridad	\$ -39.698,24
530803	Combustibles y Lubricantes	\$ -13.850,33
530804	Materiales de Oficina	\$ -4.849,76
530805	Materiales de Aseo	\$ -25.333,73
530807	Materiales de Impresión-Fotografía-Reproducción y Publicaciones	\$ -10.647,68
530811	Insumos materiales y suministros para Construcción Electricidad Plomería Carpintería Señalización Vial Navegación Contra Incendios y placas	\$ 2.524,20
530812	Materiales Didácticos	\$ -3.432,72
530813	Repuestos y accesorios	\$ -54.399,19
530819	Accesorios e Insumos Químicos y Orgánicos	\$ 162,00
530825	Insumos y accesorios para compensar discapacidades	\$ 3.400,00
530820	Menaje y Accesorios Descartables	\$ -4.074,11
530824	Insumos-bienes y materiales para producción de programas de radio televisión-eventos culturales-Artísticos y entretenimiento en general	\$ -172,97
531403	Mobiliario	\$ -739,65
531404	Maquinarias y Equipos	\$ -6.412,53
531407	Equipos-Sistemas y Paquetes informáticos	\$ 540,00
570201	Seguros	\$ -17.706,00
530809	Medicamentos	\$ 72.986,44

530810	Dispositivos médicos para Laboratorio Clínico y de Patología	\$ -89.071,55
530832	Dispositivos médicos para Odontología	\$ -16,55
530826	Dispositivos médicos de uso general	\$ -9.168,96
730809	Medicamentos	\$ -256.843,07
730810	Dispositivos médicos para Laboratorio Clínico y de Patología	\$ -67.708,17
730826	Dispositivos médicos de uso general	\$ -94.841,79
730604	Fiscalización e Inspecciones Técnicas	\$ 1.889,00
750501	Obras de infraestructura	\$ 361.102,18
TOTAL		\$ -278.040,88

Fuente: Hospital General de Macas, 2019

Realizado por: Chocho, Verónica, 2022

En el periodo 2021 existe mayores reformas presupuestarias, es decir un valor de -\$278 040, 88 con el fin de cubrir y ejecutar ciertos procedimientos de contratación.

4.6. Procesos de contratación de bienes y servicios 2021

Tabla 5-4: N° de Procesos de Contratación Pública 2021

TIPO DE PROCESO	MONTO	%	N.º PROCESOS	ADJUDICADOS	EJECUTADOS	SIN EFECTO
SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA	\$ 710.149,73	46%	14	10	10	4
RÉGIMEN ESPECIAL	\$ 33.184,30	2%	21	10	10	11
ÍNFIMA CUANTÍA	\$ 554.790,09	36%	366	366	325	41
CATÁLOGO ELECTRÓNICO	\$ 100.537,11	7%	162	162	161	1
PROCEDIMIENTOS ESPECIALES	\$ 17.600,00	1%	1	1	1	
MENOR CUANTIA	\$ 55.460,00	4%	4	2	2	2
PROCEDIMIENTOS DE EMERGENCIA	\$ 35.346,82	2%	10	10	10	
LICITACION DE SEGUROS	\$ 30.786,39	2%	1	1	1	
TOTAL		100%	579	562	520	59

Realizado por: Chocho, Verónica, 2022

La presente tabla ilustra los diferentes procedimientos que se llevaron a cabo en el año 2021, lo cual se observa que los procesos con más concurrencia son: Subasta Inversa Electrónica concentra el 46,70% del presupuesto, Régimen Especial 2,50%, ínfima Cuantía 37,10% y Catálogo Electrónico 6,60%. Se ha llevado a cabo 579 procesos de contratación de los cuales 562 se adjudicaron, 520 se ejecutaron y 59 han quedado sin efecto.

Se revisó la documentación que respalda las contrataciones de bienes o servicios para verificar los motivos por el cual no se pudo culminar con el proceso, previo a la verificación del portal de compras públicas y los anexos que lo respaldan se encontró lo siguiente:

Tabla 6-4: Cuadro de observaciones

N °	Código proceso	Objeto de proceso	Descripción de observaciones
1	Subasta Inversa Electrónica No. SIE-HGM-005-2021	Contratación de transporte sanitario aéreo secundario (TSA T2) médico emergente	Según cronograma se planificó adquirir el servicio en el primer cuatrimestre del año, pero se dio inicio del proceso en el segundo cuatrimestre, evidenciando el incumplimiento en la planificación de las adquisiciones (Ver Anexo B y C).
2	Régimen Especial No. RE-HGM-004-2021	Adquisición de repuestos para realizar el mantenimiento correctivo de equipo ventilador mecánico Hamilton	Se declara el proceso desierto en razón de no cumplir con las condiciones generales, requisitos mínimos y especificaciones técnicas solicitadas, por lo que se procede a descalificar la oferta del oferente. (Ver Anexo D)
3	MCBS-HGM-001-2021	Mantenimiento preventivo y correctivo del parque automotor	Existen errores técnicos y económicos en el estudio de mercado lo cual presenta precios unitarios que no están acorde al mercado actual lo que ha ocasionado que no sean reales y las diferencias de precios sean notorias, dada la razón se declaró desierto el proceso.
4	SIE-HGM-002-2021	Adquisición de productos alimenticios perecibles y no perecibles	Se produjo inobservancias dentro del proceso supervisado, mismas que no fueron subsanadas en su totalidad por la contratante; por lo que el SERCOP recomendó la declaratoria de desierto, y que adicionalmente se considere los hallazgos determinados dentro de este procedimiento en futuros procedimientos de contratación pública. (Ver Anexo F).
5	Ínfima Cuantía		Se han generado varias anulaciones de órdenes de compra, al no contar con la debida entrega del pedido por parte de los proveedores, una vez elegido al oferente con el menor costo, se notifica la adjudicación, lo cual en muchas ocasiones no han sido atendidos oportunamente, causando retraso en la adquisición del bien o servicio.

Realizado por: Chocho, Verónica, 2022

CAPÍTULO V

5. MARCO PROPOSITIVO

5.1. Información de la institución

Nombre: Hospital General Macas

Sector: Público

Dirección: Eulalia Velín S/N entre Ernesto Lara Gavilánez y Tobías Rodríguez Cox

Provincia: Morona Santiago

Cantón: Morona

Ciudad: Macas

Código Postal: 140150

Teléfono: 3703800

Gerente: Dr.

5.2. Reseña Histórica

En la provincia de Morona Santiago, en el año 1964 se creó la primera Asistencia Social, años más tarde en la ciudad de Macas, se crea el primer centro de salud pública al servicio de la colectividad, luego toma el nombre de Hospital “Provincial de Macas” siendo cabecera del área de salud No.1 Morona, con las cuatro especialidades básicas de cirugía, medicina general, traumatología y neonatología. Años más tarde, en 2010, el nuevo Hospital Macas abre sus puertas al público como uno de los hospitales emblemáticos del país y siendo una de las más completas de la región Amazónica.

En la actualidad el Hospital General Macas es una institución de salud pública de referencia provincial, ofrece sus servicios de atención médica a los 12 cantones de Morona Santiago, corresponde a la categoría del segundo nivel de atención, perteneciendo al Distrito de salud 14D01 Morona, parroquia: Macas.

5.3. Misión

Prestar servicios de salud con calidad y calidez en el ámbito de la asistencia especializada, a través de su cartera de servicios, cumpliendo con la responsabilidad de promoción, prevención, recuperación, rehabilitación de la salud integral, docencia e investigación, conforme a las políticas del Ministerio de Salud Pública y el trabajo en red, en el marco de la justicia y equidad social.

5.4. Visión

Ser reconocidos por la ciudadanía como hospitales accesibles, que prestan una atención de calidad que satisface las necesidades y expectativas de la población bajo principios fundamentales de la salud pública y bioética, utilizando la tecnología y los recursos públicos de forma eficiente y transparente.

5.5. Objetivos Estratégicos

- Garantizar la equidad en el acceso y gratuidad de los servicios.
- Trabajar bajo los lineamientos del Modelo de Atención Integral de Salud de forma integrada y en red con el resto de las Unidades Operativas de Salud del Ministerio de Salud Pública y otros actores de la red pública y privada complementaria que conforman el sistema nacional de salud del Ecuador.
- Mejorar la accesibilidad y el tiempo de espera para recibir atención, considerando la diversidad de género, cultural, generacional, socio económica, lugar de origen y discapacidades.
- Involucrar a los profesionales en la gestión del hospital, aumentando su motivación, satisfacción y compromiso con la misión del hospital.
- Garantizar una atención de calidad y respeto a los derechos de las y los usuarios, para lograr la satisfacción con la atención recibida.
- Desarrollar una cultura de excelencia con el fin de optimizar el manejo de los recursos públicos, y la rendición de cuentas.

5.6. Servicios

Servicio	Descripción
Neonatología	Atención médica inmediata al recién nacido, en el diagnóstico y tratamiento de las enfermedades durante el periodo hebdonmandario, hasta los primeros 28 días de vida.
Odontología	Atención en: profilaxis, fluorizaciones, extracciones, operatorias dentales con resina y luz alógena realizados con materiales de excelente calidad.
Trabajo Social	Promover resolución de problemas, en aquellos pacientes de bajos recursos económicos mediante la autogestión y la agilidad del servicio hospitalario en sus pacientes
Consulta Externa	Servicio ambulatorio para pacientes con una cita asignada previamente que acceden a atenciones médicas para diferentes tipos de diagnósticos.
Imagenología	Realiza ecografías, interpretación de placas de Rx. de todos los servicios hospitalarios, incluido solicitudes de otras áreas de la provincia.
Nutrición y Dietética	Responsable proporcionar una alimentación saludable de acuerdo a los requerimientos nutricionales y las condiciones fisiológicas y fisiopatológicas de los clientes.
Gestión de Cuidados de Enfermería	Brindar atención de cuidado directo al usuario ambulatorio o internado, sano o enfermo, en acciones de fomento, protección, recuperación y rehabilitación de la salud en términos de calidad y eficacia.

Ilustración 1-5: Servicios que presta el Hospital General Macas

Fuente: Hospital General de Macas, 2019

5.7. Base legal

- Constitución Política de la República del Ecuador
- Ley Orgánica del Sistema Nacional de Salud
- Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.
- Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública
- Reglamento a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública
- Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas
- Reglamento a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Salud
- Toda una Vida Plan Nacional de Desarrollo 2017-2021

5.8. Estructura Orgánica

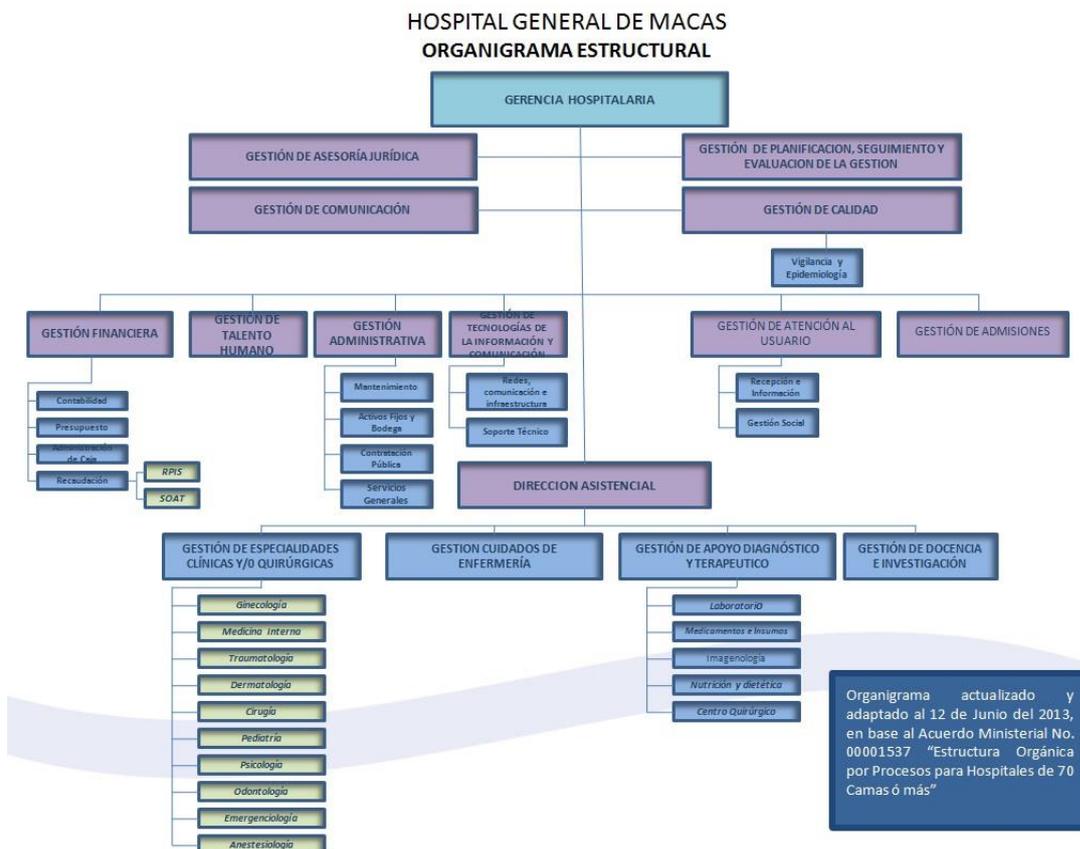


Ilustración 2-5: Organigrama Estructural

Fuente: Hospital General de Macas, 2019

5.9. Procedimientos de contratación

De acuerdo al análisis realizado se presenta los procesos de contratación con el fin de proporcionar una herramienta que permita conocer la composición de los diferentes procesos de contratación. Cada proceso tiene diferente tratamiento, para la solicitud de inicio de procedimiento, las unidades requerientes deberán remitir los siguientes documentos:

Tipo de Proceso	Documentación habilitante
CATÁLOGO ELECTRÓNICO	<ol style="list-style-type: none">1. Identificación de la necesidad2. Especificaciones Técnicas (bienes) o Términos de referencia (servicios)3. Stock de bodega (bienes)4. Certificado de verificación de existencias (bienes)5. Fichas técnicas (medicamentos, dispositivos médicos, reactivos)
ÍNFIMA CUANTÍA	<ol style="list-style-type: none">1. Identificación de la necesidad2. Especificaciones Técnicas (bienes) o Términos de referencia (servicios)3. Publicación en la herramienta "Necesidades Ínfima Cuantía"4. Proformas con la copia del RUC, correo del proveedor5. Stock de bodega (bienes)6. Certificado de verificación de existencias (bienes)7. Fichas técnicas (medicamentos, dispositivos médicos, reactivos)
SUBASTA INVERSA ELECTRONICA, REGIMEN ESPECIAL, MENOR CUANTIA, COTIZACION, LICITACION, EMERGENCIA	<ol style="list-style-type: none">1. Identificación de la necesidad2. Especificaciones Técnicas (bienes) o Términos de referencia (servicios)3. Estudio de mercado4. Correo de solicitud de las proformas5. Proformas con la copia del RUC, correo del proveedor6. Carta de exclusividad para procesos de Régimen Especial o documento que justifique la contratación por Régimen Especial.7. Stock de bodega (bienes)

Ilustración 3-5: Documentación habilitante por tipo de proceso

Fuente: Hospital General de Macas, 2022

5.10. Procesos de Contratación de Compras Públicas

A continuación, se presenta de forma resumida los procesos de contratación que con más concurrencia se lleva a cabo en el Hospital General Macas, el tratamiento en cierta manera es diferente para cada tipo de proceso.

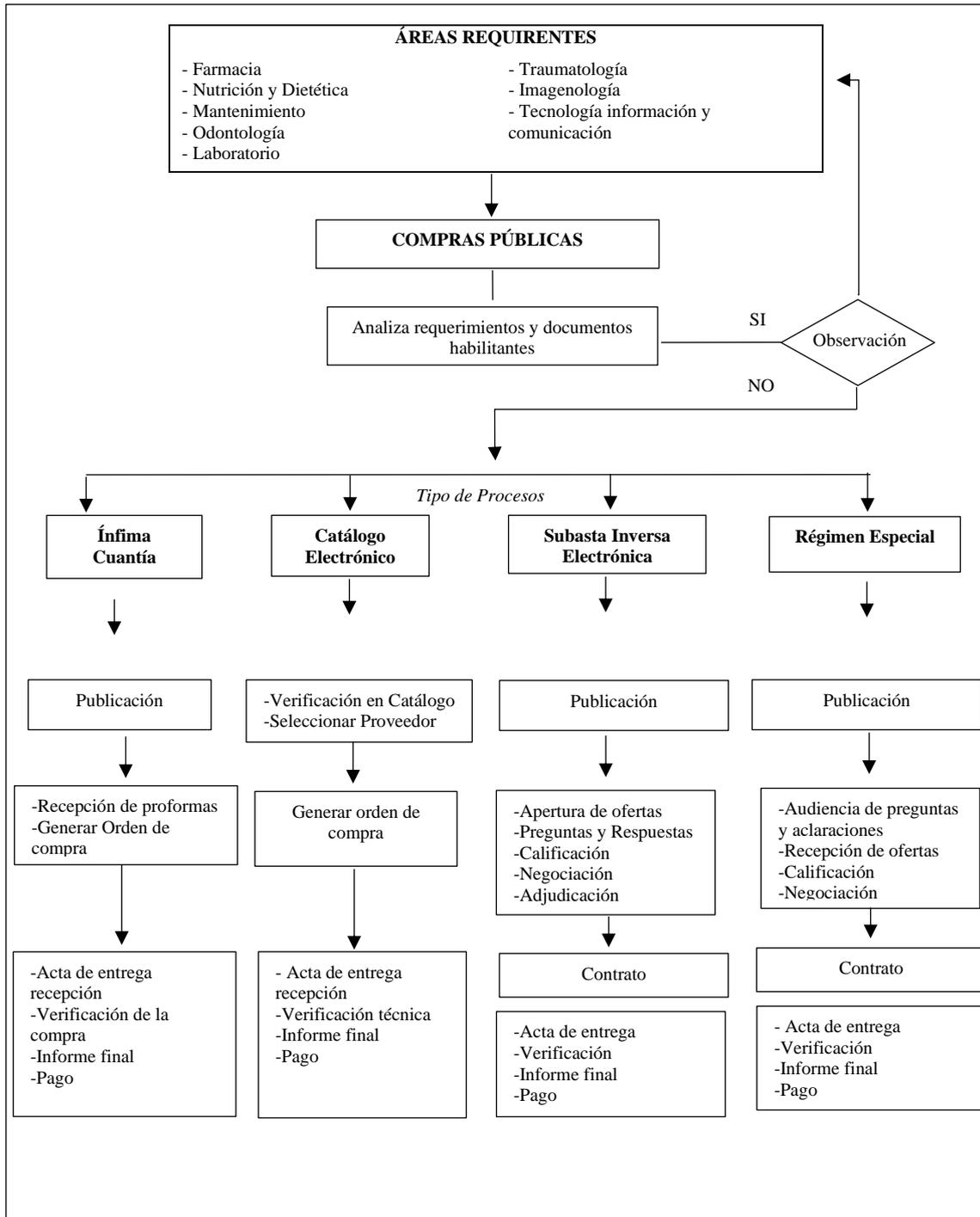


Ilustración 4-5: Proceso de Contratación de Compras Públicas

Realizado por: Chocho, Verónica, 2022

El Proceso de Contratación de Compras Públicas se compone de tres fases: preparatoria, precontractual y contractual, lo cual acorde con el cumplimiento de los principios que rigen la contratación pública se logre una eficiencia y eficacia en la gestión.

El proceso de adquisición de un bien o servicio inicia con la fase preparatoria, que se refiere a toda actividad hasta antes de la publicación del procedimiento en el Portal del Servicio Nacional de Contratación Pública, cuya fase está bajo responsabilidad de las áreas requirentes, en el cuadro se menciona las unidades que con mayor frecuencia solicitan los requerimientos de objeto de contratación al área de Compras Públicas.

Por otra parte, una vez que los documentos habilitantes sean revisados por la encargada de Compras Públicas, se determinará el tipo de proceso con el cual se efectuará la compra del bien o servicio, como se ilustra en el Gráfico 4: ínfima Cuantía, Catálogo Electrónico, Subasta Inversa Electrónica, Régimen Especial u otro procedimiento, mismo que depende de la naturaleza del requerimiento y monto de contratación del año fiscal.

La fase precontractual inicia con la publicación de procedimiento en el Portal, donde se receptorá las ofertas y se califica al mejor oferente, dicho de otro modo, esta etapa comprende entre la convocatoria hasta la adjudicación o cancelación del proceso de contratación. Por último, el proceso culmina con la fase contractual en la que abarca todo acto que permite la suscripción del contrato e instrumentos utilizados para la ejecución de la contratación.

En los siguientes gráficos se ilustra las etapas y dependencia por la que debe atravesar cada proceso, se señala la estimación de los días que dura cada actividad, de manera que permita conocer si el lapso de tiempo para cada procedimiento es el adecuado.

5.10.1. Proceso Ínfima Cuantía

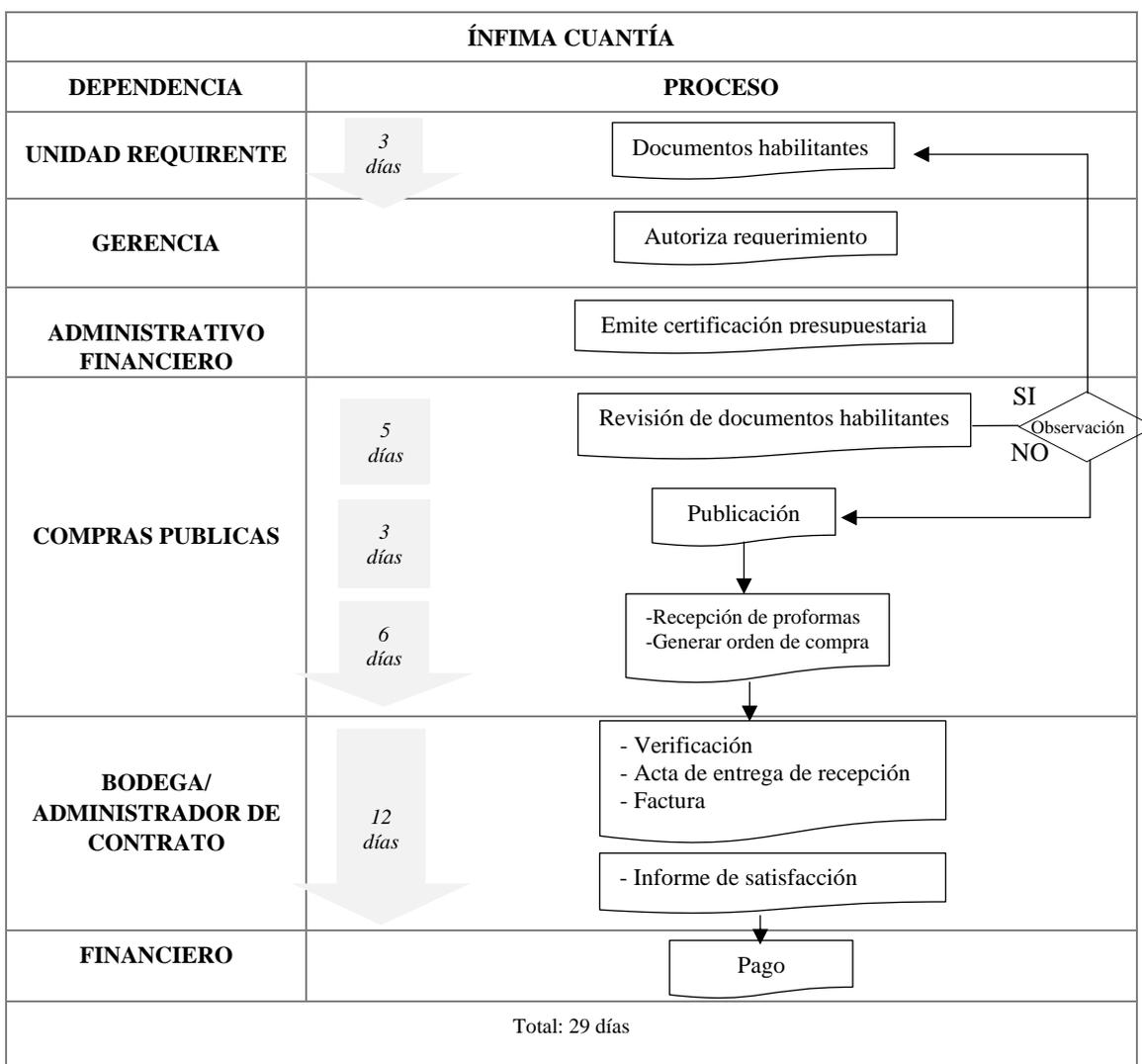


Ilustración 5-5: Proceso Ínfima Cuantía

Realizado por: Chocho, Verónica, 2022

La contratación por ínfima Cuantía, inicia con la solicitud del requerimiento del área solicitante teniendo en cuenta si consta o no en el PAC, este proceso dura alrededor de 3 días, al llegar al área de compras públicas procede a revisar en un lapso de 5 días dependiendo la cantidad de compras registrados en la identificación de la necesidad. La publicación en ínfima no debe ser menor a un día ni mayor a tres, luego de ese tiempo se recepta todas las proformas de los oferentes para elaborar un cuadro comparativo y recomendar la adjudicación del proveedor de la proforma de menor costo. Una vez que se genere la orden de compra se formaliza la entrega de la correspondiente factura y serán autorizadas por el responsable del área encargada de los asuntos administrativos de la entidad contratante, posteriormente se elabora el informe final de la compra, y finalmente se solicita el pago a financiero previo autorización del gerente. Este proceso aproximadamente tiene una duración de 29 días.

5.10.2. Proceso Catálogo Electrónico

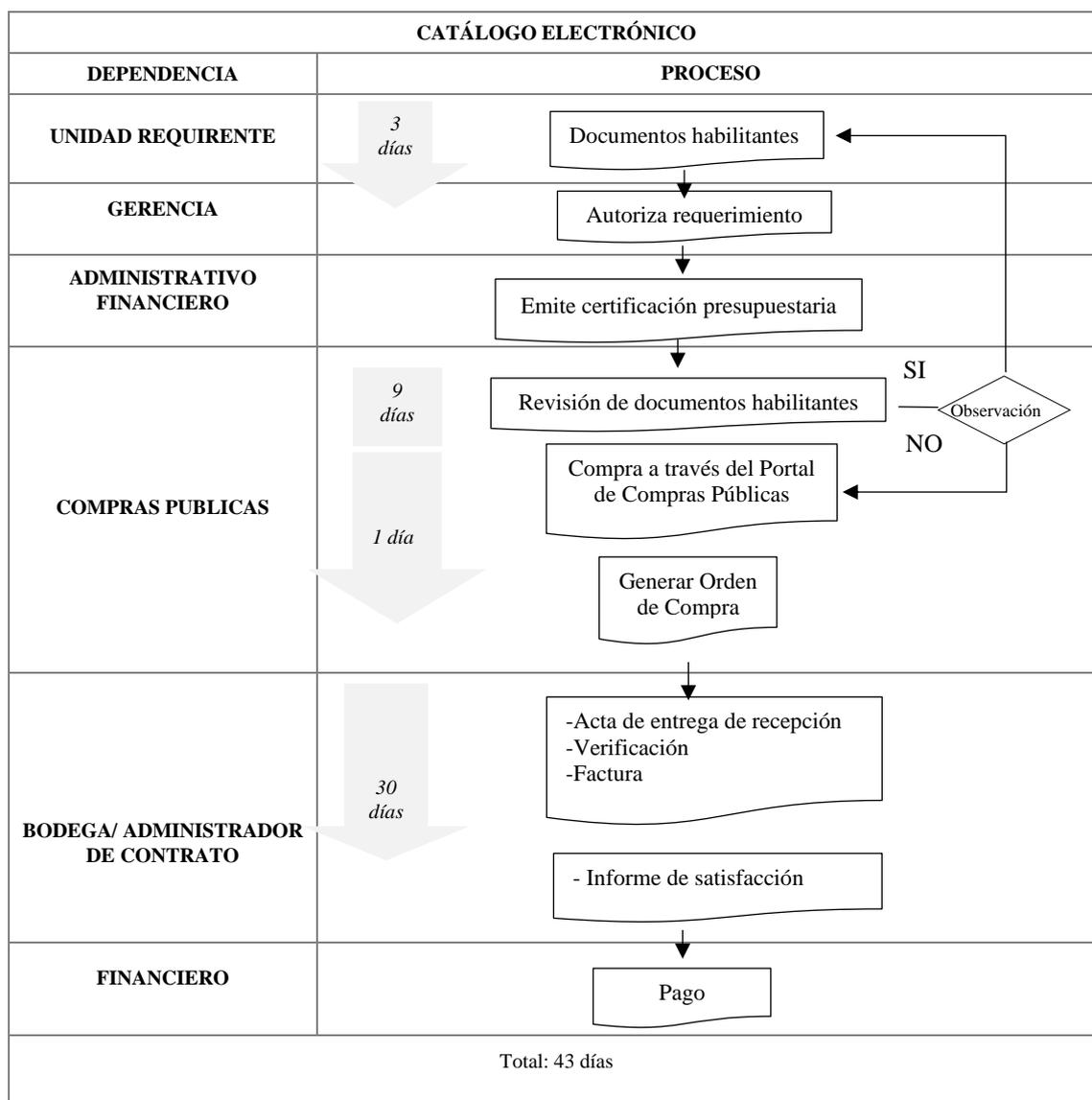


Ilustración 6-5: Proceso Catálogo Electrónico

Realizado por: Chocho, Verónica, 2022

Los documentos habilitantes generados por la unidad requirente previo a las debidas autorizaciones, ingresarán al área de compras para ejecutar la adquisición mediante catálogo electrónico, herramienta disponible en portal de compras públicas, que una vez elegido el producto se deberá esperar 24 horas para que el proveedor o proveedores acepten el pedido y se proceda a generar la orden de compra, posteriormente el proveedor del bien no podrá exceder de los 30 días para entregar el producto, del mismo modo que el proceso anterior, con la documentación que respalde la contratación por catálogo electrónico se solicitará el pago respectivo al área financiera. El proceso por Catálogo Electrónico dura aproximadamente 43 días.

5.10.3. Proceso Subasta Inversa

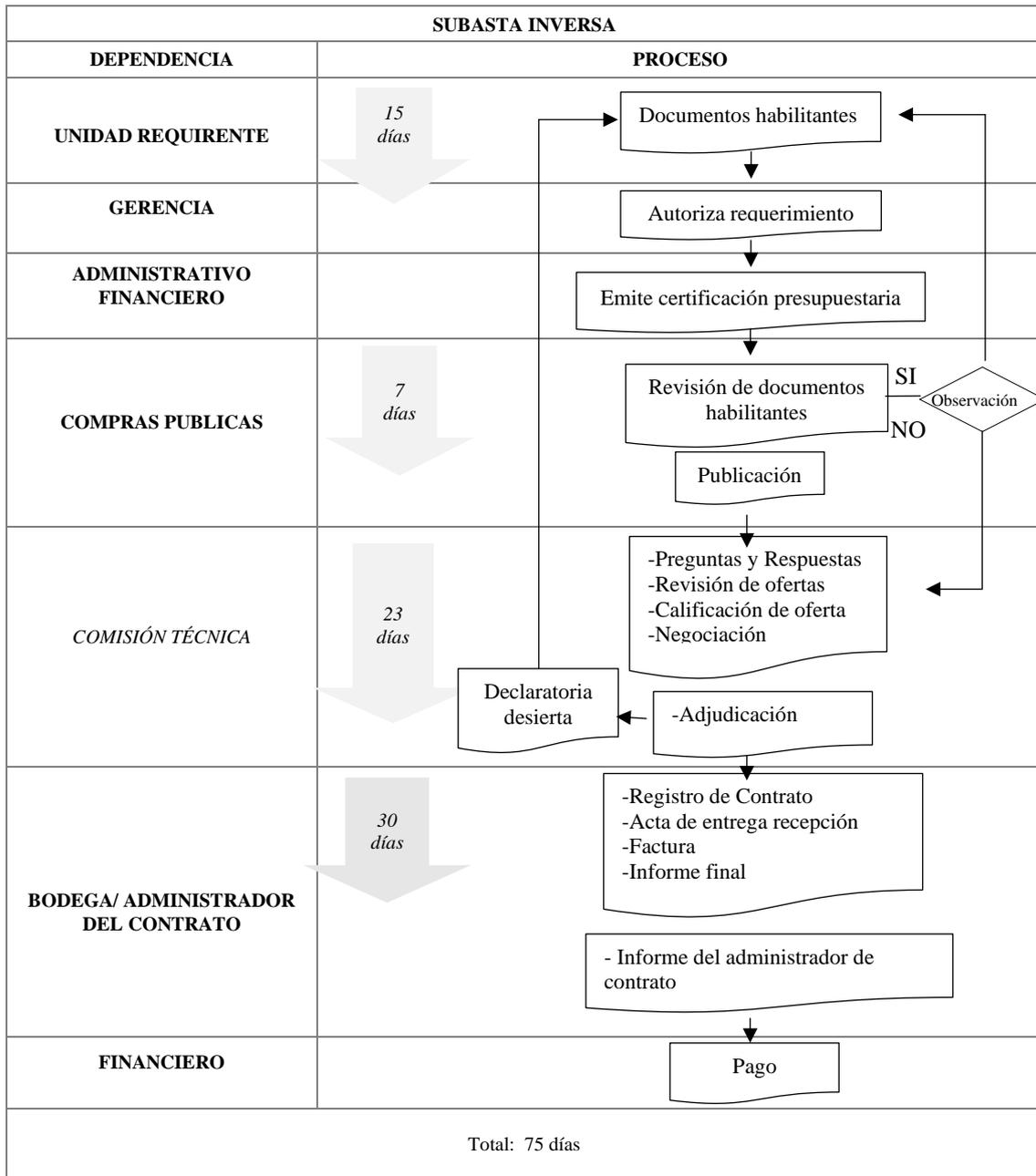


Ilustración 7-5: Proceso Subasta Inversa

Realizado por: Chocho, Verónica, 2022

El procedimiento por Subasta Inversa Electrónico es utilizado para la contratación de bienes y servicios normalizados según el monto de contratación y que los bienes y servicios no consten en el catálogo electrónico, para iniciar el procedimiento se deberá contar con los pliegos elaborados con anterioridad el cual se estima un tiempo de 15 días para su realización, publicada el proceso, correspondiente a la fase precontractual se relaciona con el tiempo que emplee la entidad contratante en culminar este procedimiento, para lo cual la misma normativa establece tiempos

mínimos y máximos para cada una de las etapas del proceso, ante las fechas ya predeterminadas, la efectividad de la gestión dependerá de que el proceso se lo realice en el tiempo establecido.

La Entidad Contratante deberá evaluar a través del sistema las ofertas enviadas por los proveedores, lo cual calificará el cumplimiento de las especificaciones técnicas, para proceder a la adjudicación del procedimiento, dado el caso de que la negociación ha sido fallida, se declara desierto y se adjuntará la respectiva resolución, por otra parte, si una vez adjudicado el contrato, la entidad contratante detecte inexactitud en la información que ha sido presentada por el adjudicatario, la máxima autoridad, sino existe otras ofertas calificadas, declarará desierto el procedimiento. Por otro lado, de no existir cancelación del procedimiento se procede a la etapa de ejecución del contrato conjuntamente con la documentación que la respalda para registrarla en el portal de compras. El proceso dura aproximadamente 75 días.

5.10.4. Proceso Régimen Especial

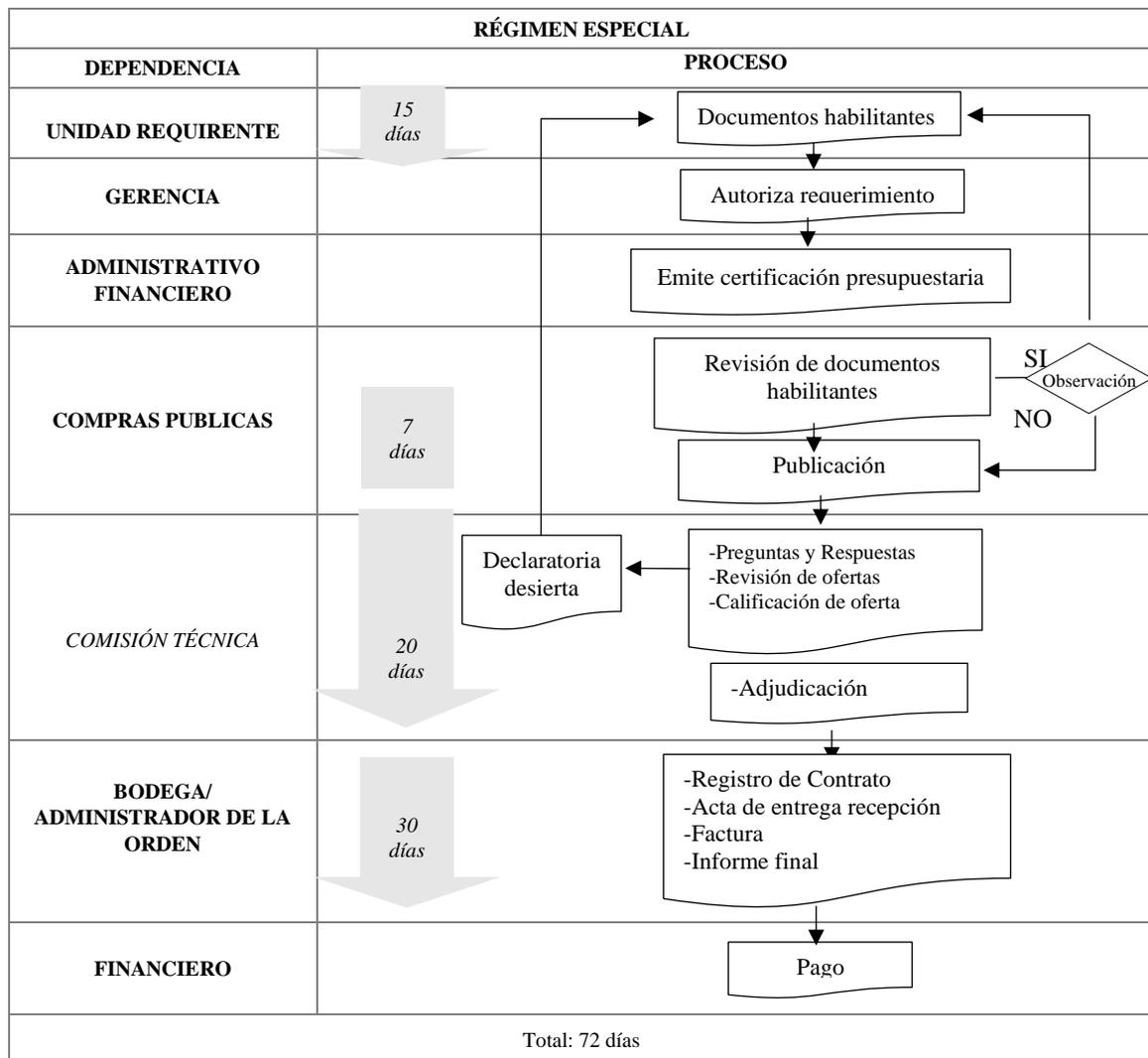


Ilustración 8-5: Proceso Régimen Especial

Realizado por: Chocho, Verónica, 2022

Dada la autorización de los documentos habilitantes, el área de compras públicas se encargará de publicar el procedimiento en el portal de compras, según publicaciones de la entidad se estima un tiempo aproximado de 18 días donde se realizará preguntas por parte de los proveedores y la respectiva respuesta por parte de la entidad contratante, además se revisará y calificará las ofertas dependiendo de la invitación que se efectuó, para posterior llegar a adjudicar el contrato de acuerdo a los intereses institucionales y al cumplimiento de los requisitos previstos. Desde el registro del contrato y los demás documentos que respalda la contratación existe aproximadamente 30 días según verificación de procesos publicados anteriormente en el portal de compras. El proceso por Régimen Especial tiene una duración aproximada de 72 días.

5.11. Propuesta

Con la elaboración de los mapas gráficos anteriores y la verificación de cada etapa, se propone un esquema de proceso en relación a los tiempos de ejecución, el cual ayude a mejorar la eficiencia y permita agilizar la gestión de los procesos de contratación pública y presupuestaria. A continuación, se plantea el objetivo de cada dependencia y la recomendación propuesta.

- Unidad Requirente

Objetivo: Establecer la identificación de la necesidad de acuerdo a las prioridades de la unidad a fin de satisfacer los requerimientos de manera oportuna.

Recomendación: Capacitar a todas las unidades requirentes en la elaboración y preparación de la documentación habilitante de modo que envíen sus necesidades al área de compras.

-Compras públicas

Objetivo: Verificar las solicitudes de requerimientos de las distintas unidades para el Proceso de Contratación que se debe aplicar y proceder a publicar el proceso.

Recomendación: Asignar personal al área, con el fin de prestar apoyo y se encargue de verificar cada proceso que ingresa a compras públicas

-Bodega/Administrador del Contrato:

Objetivo: Verificar que los bienes ingresen de acuerdo con los requerimientos previstos en la orden de compra y respectiva documentación.

Recomendación: Informar los inconvenientes encontrados en las recepciones de los bienes para evitar contratiempos durante el proceso

-Financiero

Objetivo: Realizar el respectivo pago de acuerdo a la documentación entregada.

Recomendación: Realizar oportunamente los pagos correspondientes, para cumplir con las obligaciones adquiridas con los distintos proveedores.

5.11.1. Propuesta de Proceso Ínfima Cuantía

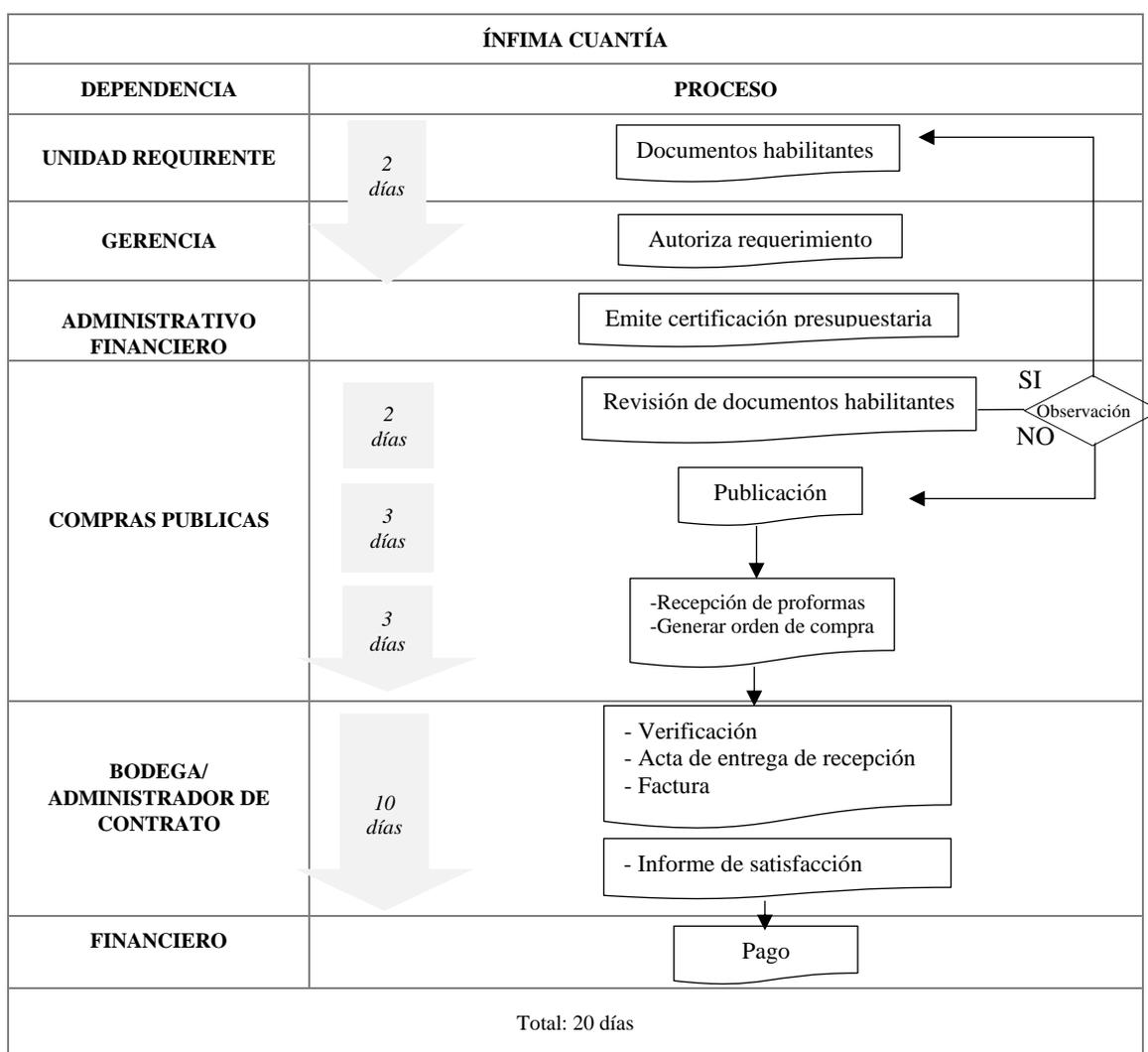


Ilustración 9-5: Propuesta de Proceso Ínfima Cuantía

Realizado por: Chocho, Verónica, 2022

Las unidades requirentes establecerán la necesidad de acuerdo a las prioridades de la unidad y en el tiempo programado, en la preparación de los documentos habilitantes se estima un tiempo de 2 días. En el área de compras se verifica las solicitudes dentro de 2 días, si no existe observación alguna. La Publicación según (Resolución Art. 336) establece no menor a un día, previo a la recepción de las proformas se genera la orden de compra con el tiempo establecido de 3 días. El área de bodega recibirá el producto dentro de los 10 días, bodega verificará que los bienes ingresen de acuerdo con los requerimientos previstos en la orden de compra y respectiva documentación a fin de evitar contratiempos durante el proceso, el respectivo pago se efectuar de acuerdo a la documentación entregada se debe realizar oportunamente los pagos correspondientes, para cumplir con las obligaciones adquiridas con los distintos proveedores. Es decir que este proceso finalizaría a los 20 días.

5.11.2. Propuesta de Proceso Catálogo Electrónico

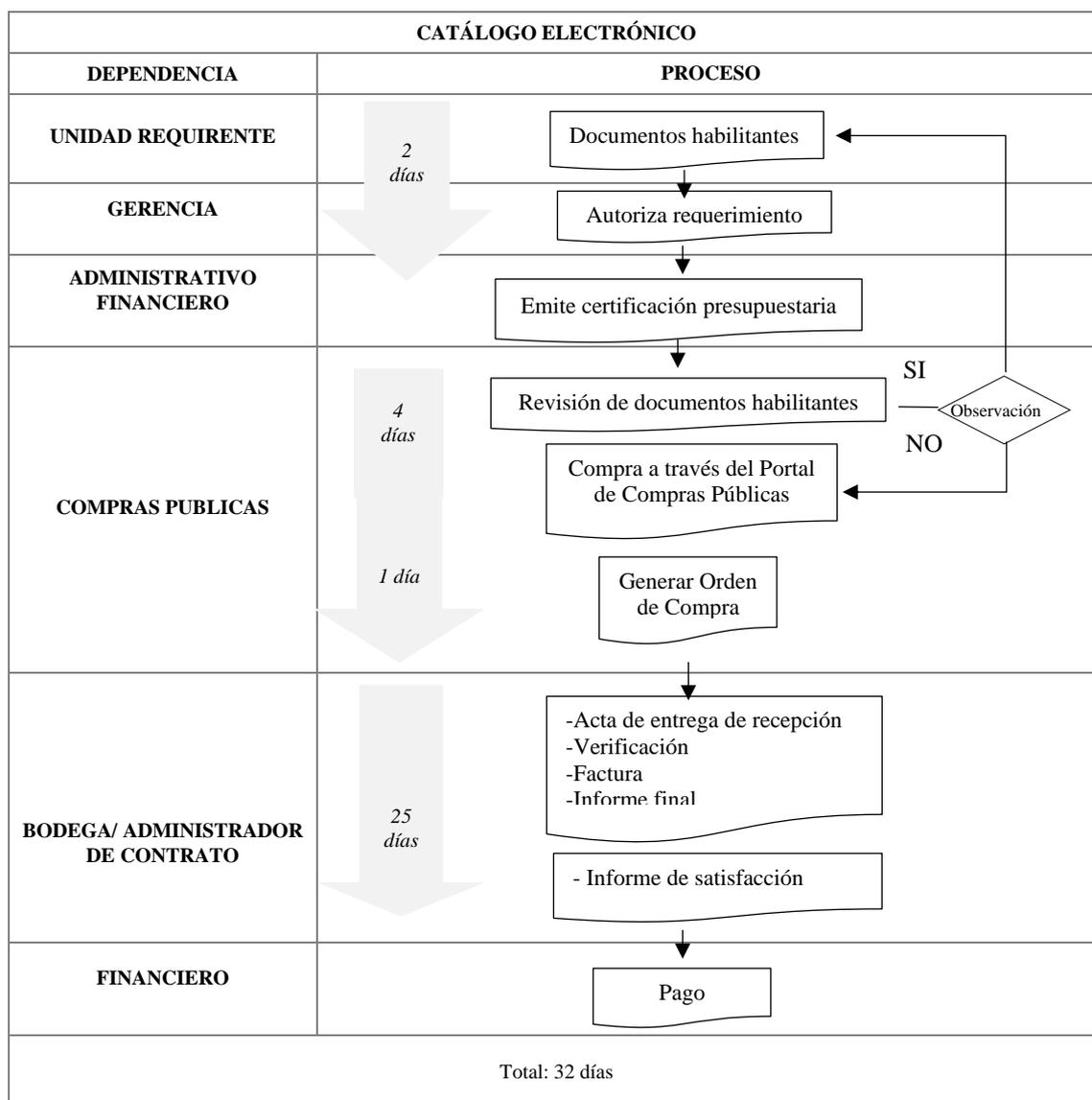


Ilustración 10-5: Propuesta de Proceso Catálogo Electrónico

Realizado por: Chocho, Verónica, 2022

Se estima que las unidades requirentes elaboren y preparen la documentación en el lapso de 2 día, compras públicas verificará la documentación dentro de 2 días, en el portal del catálogo donde según la normativa luego de 24 horas se formalizará la orden de compra y se conocerá al proveedor selecto. Art. 107 de la Ley, dentro del área de bodega se estima 25 días para receptor el producto y la documentación respectiva para el proceso de pago. Se estima que este proceso finalizaría a los 32 días.

5.11.3. Propuesta de Proceso Subasta Inversa

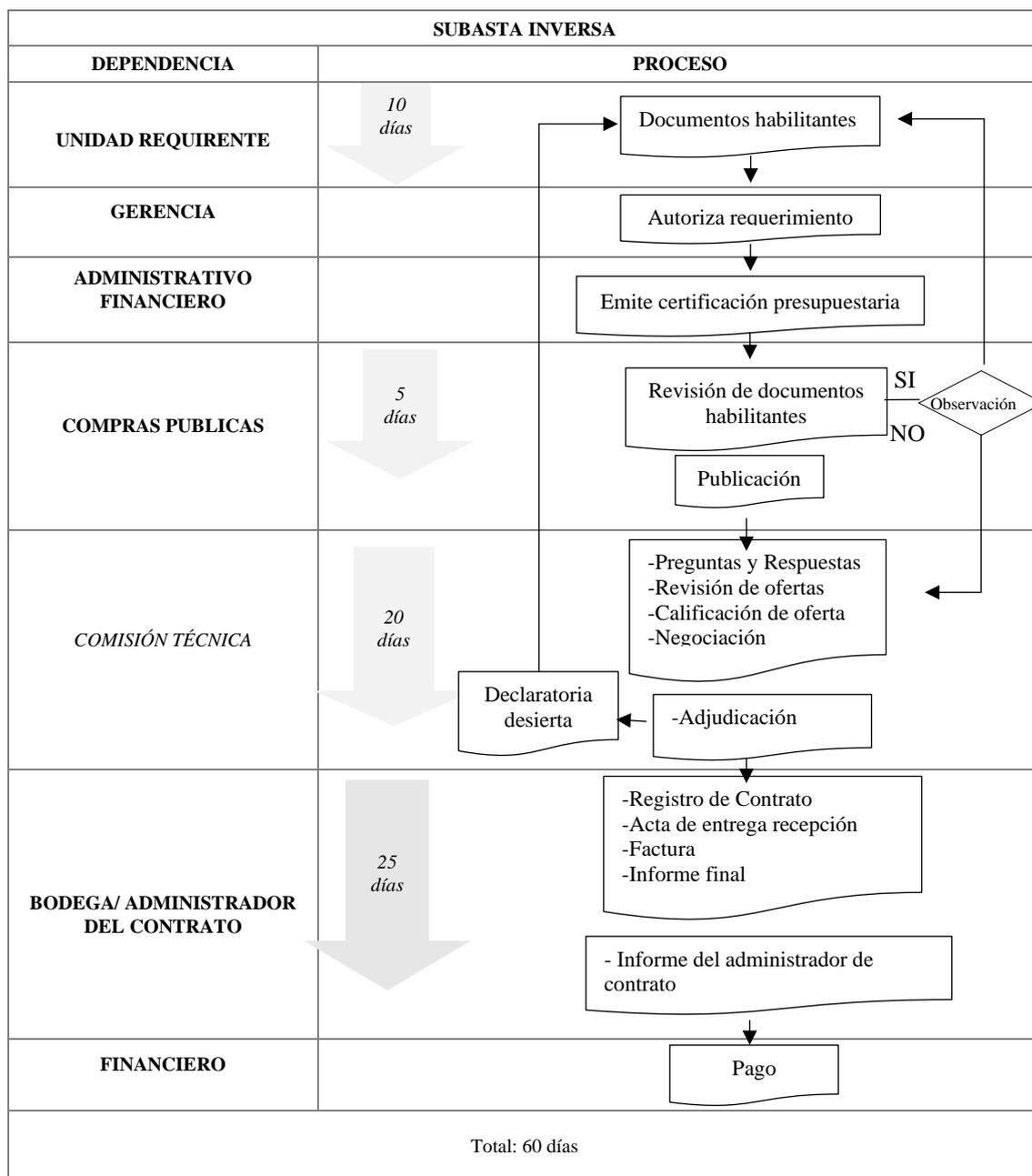


Ilustración 11-5: Propuesta de Proceso Subasta Inversa

Realizado por: Chocho, Verónica, 2022

Las unidades requirentes deberán elaborar y preparar la documentación habilitante de modo que envíen sus necesidades al área de compras en el lapso de 10 días. Previo a la revisión en el área de compras con una duración de 5 días, desde la publicación hasta la adjudicación se estima 20 días lo cual se establece de acuerdo a los tiempos mínimos y máximos según normativa Art. 267. Es decir que este proceso finalizaría a los 60 días.

5.11.4. Propuesta de Proceso Régimen Especial

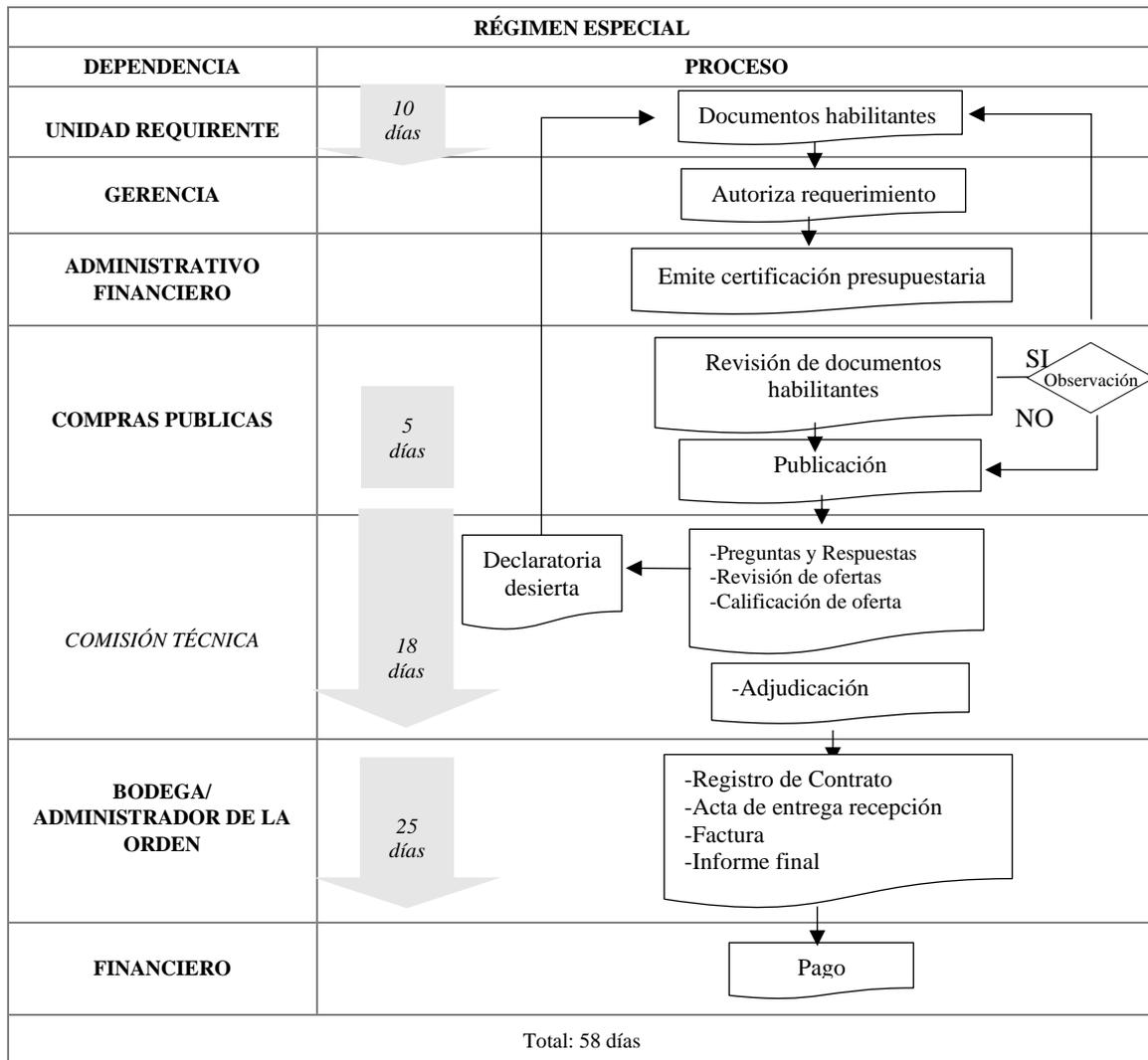


Ilustración 12-5: Propuesta de Proceso Régimen Especial

Realizado por: Chocho, Verónica, 2022

Las unidades requirentes deberán elaborar y preparar la documentación habilitante de modo que envíen sus necesidades al área de compras en el lapso de 10 días. Previo a la revisión en el área de compras con una duración de 5 días, desde la publicación hasta la adjudicación se estima 25 días lo cual se establece de acuerdo a los tiempos mínimos y máximos según normativa Art. 267. Es decir que este proceso finalizaría aproximadamente a los 58 días.

5.12. Resumen de propuesta Ínfima Cuantía/ Catálogo Electrónico

	ÍNFIMA CUANTÍA		CATÁLOGO ELECT.		ACTIVIDAD	RECOMENDACIÓN
	Días		Días			
Unidad requirente	3	2	3	2	Levantamiento de la Información: - Identificación de la necesidad - Certificado de stock de bodega - Informe Especificaciones Técnicas/Términos de referencia - Certificado de verificación de catálogo de existencia	Capacitar al personal de las unidades requirentes en la elaboración y preparación de la identificación de la necesidad de acuerdo a las prioridades de la unidad a fin de satisfacer los requerimientos de manera oportuna.
Administración					Control Previo de documentación - Solicitud Certificación financiera - Verificación, aprobación, autorización del proceso	
Compras Públicas	5	2	9	2	Revisión de documentación habilitante - Hoja de ruta	Se recomienda asignar un asistente en el área de compras, con el fin de prestar apoyo al área y agilizar los procesos.
	9	6	1	3	- Publicación en el portal - Recepción de proformas - Cuadro Comparativo - Comunicación con proveedor - Orden de compra - Designación delegado técnico de recepción de orden.	
Bodega/ Administrador de Orden	12	10	30	25	- Recepción y verificación de bienes/servicios -Acta de entrega recepción -Garantía técnica (proveedor) -Documentos de proveedor -Factura -Comprobante de ingreso a bodega -Informe del administrador del contrato	Verificar que los bienes ingresen de acuerdo con los requerimientos previstos en la orden de compra y respectiva documentación a fin de informar los inconvenientes encontrados en las recepciones de los bienes para evitar contratiempos durante el proceso
Financiero					-Pago	
Total días	29	20	43			
<p>Tiempo actual </p> <p>Tiempo de propuesta </p>						

Ilustración 13-5: Resumen de propuesta Ínfima Cuantía/Catálogo Electrónico

Realizado por: Chocho, Verónica, 2022

5.13. Resumen de propuesta Subasta Inversa/Régimen Especial

	SUBASTA INVERSA		RÉGIMEN ESPECIAL		ACTIVIDAD	OBSERVACIÓN
	Días	Días	Días	Días		
Unidad requirente	15	10	15	10	Levantamiento de la Información: - Identificación de la necesidad - Especificaciones Técnicas/Términos de referencia - Estudio de mercado - Certificado de stock de bodega - Certificado de verificación de catálogo de existencia	Capacitar al personal de las unidades requirentes en la elaboración y preparación de la identificación de la necesidad de acuerdo a las prioridades de la unidad a fin de satisfacer los requerimientos de manera oportuna.
Administración					Control Previo de documentación - Solicita Certificación financiera - Memorando de solicitud certificación POA	
Compras Públicas	7	5	7	5	Revisión de documentación habilitante - Hoja de ruta	Se recomienda asignar un asistente en el área de compras, con el fin de prestar apoyo al área y agilizar los procesos.
	23	20	20	18	- Publicación en el portal - Recepción de ofertas Comisión Técnica - Preguntas, respuestas y/o aclaraciones - Apertura de ofertas - Convalidación de errores - Evaluación y calificación de ofertas - Puja - Adjudicación - Contrato	
Bodega	30	25	30	25	- Acta de entrega recepción - Garantía técnica - Documentos de contratista - Factura - Análisis de lote - Comprobante de ingreso a bodega - Informe del administrador del contrato	Verificar que los bienes ingresen de acuerdo con los requerimientos previstos en la orden de compra y respectiva documentación a fin de informar los inconvenientes encontrados en las recepciones de los bienes para evitar contratiempos durante el proceso.
Financiero					Pago	
Total días	75	60	72	58		
Tiempo actual  Tiempo de propuesta 						

Ilustración 14-5: Resumen de propuesta Subasta Inversa/ Régimen Especial

Realizado por: Chocho, Verónica, 2022

Para una eficiente ejecución de los procesos de adquisición, desde el principio se debe cuidar los detalles y tiempo en cada una de las actividades. Las áreas requirentes deberán estar capacitados de modo que no exista errores de forma y fondo, a fin de que la documentación habilitante enviada al siguiente departamento no sea devuelta y no retrase la ejecución, se estima el tiempo de acuerdo a cada proceso en esta etapa preparatoria.

El área de compras públicas deberá efectuar la revisión de toda la documentación antes de la publicación con apoyo del personal ya que no es recomendable que solo una persona se encargue de todos los procesos. Una vez publicado el proceso se considerará los tiempos establecidos en la normativa, por lo que es imprescindible dar el respectivo cumplimiento, de lo contrario provocaría la cancelación de los procesos de compra.

Según sea el caso, el administrador del contrato o bodega deberá cerciorarse que los bienes ingresen de acuerdo con los requerimientos previstos en la orden de compra y con la respectiva documentación con el fin de evitar retrasos en la entrega del bien para posterior solicitar el pago a financiero.

CONCLUSIONES

- Se determina que existe una disminución en el presupuesto del Hospital General Macas en los últimos tres años, la ejecución del presupuesto en cuanto a procesos de compras públicas en el año 2019 fue del 81 % debido a que no se ejecutó la totalidad del presupuesto en el grupo de gastos 73 Bienes y servicios para inversión y grupo 75 obras públicas, en el 2020 se devengó el 97% en este periodo se presentó la emergencia sanitaria ocasionado por el Covid19 pese a las modificaciones en el presupuesto no se logró ejecutar el grupo de gastos 75 obras públicas y en el 2021 se devengó el 97% este año registra mayores modificaciones disminuyendo el presupuesto, en este periodo las adquisiciones de bienes y servicios fueron 520 procesos que se ejecutaron durante el año 2021.
- Al analizar los procesos de contratación pública se determina que existen inconvenientes como falta de personal debido que existe un responsable en el área y no es suficiente para ejecutar todos los procesos, por otra parte, la mala coordinación entre departamentos ha dificultado el funcionamiento normal de los procesos, las constantes modificaciones a la planificación de compras han interrumpido los procesos que ya estuvieron proyectados, es decir no se ha planificado de forma eficiente, todos estos inconvenientes afectaron la continuidad y finalización de los procesos.
- Los datos obtenidos en esta investigación permitieron evaluar la gestión de las contrataciones el cual influye en gran manera en la ejecución del presupuesto, el 83% de las personas encuestadas mencionan que a veces se cumple con la programación de las compras lo cual al no ejecutarlo en el tiempo oportuno se tuvo que reprogramar las actividades.

RECOMENDACIONES

- Se recomienda efectuar un seguimiento periódico en el cumplimiento de la planificación de compras, de modo que se refleje el cumplimiento en el tiempo programado y se llegue a ejecuciones óptimas de ejecución.
- Es importante capacitar al personal técnico, administrativo y a quienes intervienen en la ejecución de la compra, a fin de fortalecer el conocimiento, habilidades y aplicación de las normas y reglamentos vigente, sobre todo en la elaboración de la documentación habilitantes para el inicio de los procesos puesto que de las varias razones que dificulta el uso eficiente de los recursos el 27% se debe al retraso por parte de las unidades requirentes de la entidad.
- Se recomienda tomar en cuenta el proceso de contratación pública planteado, tomando en cuenta los respectivos tiempos de acuerdo a cada tipo de contratación y su reglamento, se propone llevar un cronograma el cual permita mejorar la eficiencia en cada proceso y evitar demoras en su ejecución con apoyo del personal donde en cada proceso se tome como tiempo estimado 60 días en Subasta inversa electrónica, 20 días en Ínfima Cuantía, 32 días en Catálogo Electrónico y 58 días en Régimen Especial.

GLOSARIO

- **Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación:** Se refiere a los principios y normas que orientan los procedimientos de contratación en lo que se refiere a adquisición, arrendamiento de bienes, ejecución de obras, prestación de servicios y consultoría (Servicio Nacional de Contratación Pública, 2008, p. 2).
- **Sistema Nacional de Contratación Pública:** Se define como un conjunto de principios, normas, que contribuyen a la planificación y ejecución en materia de contratación, priorizando la calidad del gasto público, efectividad en la ejecución de los contratos, agilizar los procesos de adquisición, promover la participación social, entre otros. (Servicio Nacional de Contratación Pública, 2008, pp. 6-7).
- **Presupuesto General del Estado:** Es la herramienta que permite establecer y gestionar los ingresos y egresos del Estado y del sector público, no se incluye los que pertenecen a la seguridad social, la banca pública, las empresas públicas y los gobiernos autónomos descentralizados (Ministerio de Finanzas del Ecuador, 2010, p. 10)
- **Portal de Compras Públicas:** Sistema Oficial de Contratación Pública del Estado Ecuatoriano, es una página web (www.compraspublicas.gov.ec), creado para participar de procesos de contratación pública (Servicio Nacional de Contratación Pública, 2008, p. 2).
- **Catálogo Electrónico:** En este proceso se registra bienes y servicios normalizados, que ya se encuentran publicados en el portal de compras, para su contratación directa como resultado de la aplicación de convenios marco (Servicio Nacional de Contratación Pública , 2021, p. 8)
- **Subasta Inversa Electrónica:** Es un proceso que se utiliza en la adquisición de bienes y servicios normalizados que no figuren en el catálogo electrónico (Servicio Nacional de Contratación Pública , 2021, p. 17)
- **Ínfima cuantía:** Se ejecutan procesos cuya cuantía sea inferior a multiplicar el coeficiente 0,0000002 del presupuesto inicial asignado.
- **Área requirente:** Unidad que, conforme a sus necesidades, es quien solicita a la Máxima Autoridad la adquisición o arrendamiento de bienes o la prestación de servicios (Hospital General Macas, 2015, p. 5).
- **Comisión Técnica:** Es el conjunto de personas que se conforma cuya responsabilidad es llevar a cabo el procedimiento de compra dependiendo el proceso a realizar. (Servicio Nacional de Contratación Pública, 2008, p. 23).
- **Especificación Técnica:** Las características principales que deben cumplir los bienes y rubros que la entidad contratante desea adquirir (Servicio de Contratación Pública, 2016, p. 87).
- **Términos de Referencia:** Determina las condiciones específicas, cuando se requiere contratar algún servicio o consultoría (Servicio de Contratación Pública, 2016, p. 87).

BIBLIOGRAFÍA

- Agudelo, C., & Saavedra, M. (2016). El Recurso Humano como elemento fundamental para la gestión de calidad y la competitividad organizacional. Recuperado de: <https://www.redalyc.org/journal/3579/357947335001/html/>
- Báez, L., & Díaz, Y. (2019). Didáctica de la Investigación. Recuperado de <https://elibro.net/es/ereader/epoch/191618?page=209>.
- Báez, L., & Díaz, Y. (2019). Didáctica de la Investigación. Recuperado de <https://elibro.net/es/ereader/epoch/191618?page=209>.
- Benjamín, P. (2018). Manual de Presupuestos. Recuperado de: <https://elibro.net/es/ereader/epoch/68879?page=25>.
- Calvajar, G., Varela, M., Lois, F., & Caballero, H. (2018). Planificación de empresas. Recuperado de: <https://elibro.net/es/ereader/epoch/120837?page=20>.
- Constitución del Ecuador. (2008). Constitución de la República del Ecuador. Recuperado de: <https://portal.compraspublicas.gob.ec/sercop/biblioteca/>
- Coronel, A. G. (2017). Análisis y Evaluación a los procesos de Contratación Pública del Ministerio del Interior Policía Nacional Chimborazo N5, período 2016, cantón Riobamba.
- Alan, N., & Cortez, S. (2018). Procesos y Fundamentos de la Investigación Científica. Recuperado de: <http://repositorio.utmachala.edu.ec/bitstream/48000/12498/1/Procesos-y-FundamentosDeLainvestiacionCientifica.pdf>
- Dávila, G. G. (2015). Metodología de la investigación. México: Grupo Editorial Patria .
- Finanzas, M. d. (2010). Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas. Quito.
- Chávez, C. (2019). Metodología de la investigación: así de fácil. Recuoerado de: <http://biblioteca.esepoch.edu.ec/cgi-bin/koha/opac-detail.pl?biblionumber=56870>
- Chávez, C. (2019). Metodología de la investigación: así de fácil. Recuoerado de: <http://biblioteca.esepoch.edu.ec/cgi-bin/koha/opac-detail.pl?biblionumber=56870>
- Giner, G., Marin, M., & Blasco, A. (2018). Dirección de recursos humanos: gestión de personas. Recuperado de: <https://elibro.net/es/ereader/epoch/57469?page=4>.
- Hospital General Macas. (2015). Manual Interno del Proceso de Adquisiciones.
- Hurtado, F. (2003). Gestión y auditoría de la calidad para organizaciones públicas. Recuperado de: <https://books.google.com.ec/books?id=EaDovpo6HF4C&printsec=frontcover#v=onepage&q&f=false>
- García, D. (2016). Metodología de la investigación para administradores. Recuperado de: <https://edicionesdelau.com/producto/metodologia-de-la-investigacion-para-administradores/>

- González, T. (2020). Evaluación a los Procesos de Contratación Pública del Hospital Pediátrico Alfonso Villagomex Román del Cantón Riobamba, Provincia de Chimborazo, Periodo 2016-2017. (Tesis de ,grado, Escuela Superior Politécnica de Chimborazo. Recuperado de: <http://dspace.esPOCH.edu.ec/handle/123456789/14361>
- Martinez, V. (2020). Administración: de lo simple a lo complejo. Recuperado de: <https://elibro.net/es/ereader/esPOCH/131583?page=299>
- Ministerio de Economía y Finanzas. (2010). Código orgánico de planificación y finanzas públicas. Recuperado de: <https://www.finanzas.gob.ec/>
- Ministerio de Economía y Finanzas. (2010). Manual de procedimientos del sistema de presupuesto. Recuperado de: <https://www.finanzas.gob.ec/>
- Ministerio de Finanzas del Ecuador. (2010). Manual de procedimientos del sistema de presupuestos. Recuperado de: <https://www.finanzas.gob.ec/>
- Ministerio de Economía y Finanzas. (2014). Reglamento del código orgánico de planificación y finanzas públicas. Recuperado de: <https://www.finanzas.gob.ec/>
- Ministerio de Economía y Finanzas. (2014). Reglamento del código orgánico de planificación y finanzas públicas. Recuperado de: <https://www.finanzas.gob.ec/>
- Ministerio de Economía y Finanzas. (2014). Reglamento del código orgánico de planificación y finanzas públicas. Recuperado de: <https://www.finanzas.gob.ec/>
- Ministerio de Economía y Finanzas. (2014). Reglamento del código orgánico de planificación y finanzas públicas. Recuperado de: <https://www.finanzas.gob.ec/>
- Ministerio de Economía y Finanzas. (2014). Reglamento del código orgánico de planificación y finanzas públicas. Recuperado de: <https://www.finanzas.gob.ec/>
- Ministerio de Economía y Finanzas. (2014). Reglamento del código orgánico de planificación y finanzas públicas. Recuperado de: <https://www.finanzas.gob.ec/>
- Ministerio de Economía y Finanzas. (2014). Reglamento del código orgánico de planificación y finanzas públicas. Recuperado de: <https://www.finanzas.gob.ec/>
- Ministerio de Economía y Finanzas. (2021). Presupuesto General del Estado. Recuperado de <https://www.finanzas.gob.ec>
- Ministerio de Salud Pública. (2012). Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Ministerio de Salud Pública. Recuperado de: <https://www.salud.gob.ec/>.
- Ministerio de Salud Pública. (2019). Hospital General Macas. Recuperado de: <https://www.hospitalmacas.gob.ec/>
- Mejía, M., & Sanchezllanes, N. (2018). Metodología de la investigación. Recuperado de: <https://e-libro.net/libros/libro.aspx?idlibro=37838>
- Olivares, V., & D'Aquino, M. (2020). Metodología de la investigación, Pensamiento científico. Recuperado de <https://elibro.net/es/ereader/esPOCH/160000?page=32>.
- Paz, G. (2017). Metodología de la investigación. Recuperado de: <https://elibro.net/es/ereader/esPOCH/40513?page=83>.

- Premicias. (07 de Mayo de 2020). Ecuador: reducción del presupuesto ya bordea los USD 3.000 millones. Recuperado de: <https://www.primicias.ec/noticias/economia/ecuador-reduccion-presupuesto-3000-millones/>
- Rentera, G., & Vivar, K. (2018). Gestión de contrataciones de bienes y servicios y su influencia en el nivel de cumplimiento de las metas presupuestales en el Gobierno Regional de Pasco-2018. (Tesis de grado, Universidad Nacional Daniel Alcides Carrión). Recuperado de: <http://repositorio.undac.edu.pe/handle/undac/648>
- Risco, A. (2020). Clasificación de las investigaciones. Recuperado de: <https://repositorio.ulima.edu.pe/handle/20.500.12724/10818>
- Risco, A. (2020). Clasificación de las investigaciones. Recuperado de: <https://repositorio.ulima.edu.pe/handle/20.500.12724/10818>
- Ruiz, H. (2012). Características de los modelos de investigación. Recuperado de: <http://biblioteca.esPOCH.edu.ec/cgi-bin/koha/opac-ISBDdetail.pl?biblionumber=26431>
- Sailema, J. (2018). Procesos de contrataciones públicas y su incidencia en la ejecución presupuestaria fiscal en los Gad Parroquiales de Picaihua y Pilahuin. (Tesis de maestría, Universidad de Ambato). Recuperado de: <https://repositorio.uta.edu.ec/jspui/handle/123456789/28142>
- Servicio Nacional de Contratación Pública . (2021). Procedimientos Dinámicos . Recuperado de: <https://portal.compraspublicas.gob.ec/sercop/biblioteca/#>
- Servicio Nacional de Contratación Pública. (2008). Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública. Recuperado de: <https://portal.compraspublicas.gob.ec/sercop/biblioteca/#>
- Servicio Nacional de Contratación Pública. (2008). Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública. Recuperado de: <https://portal.compraspublicas.gob.ec/sercop/biblioteca/#>
- Servicio Nacional de Contratación Pública. (2008). Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública. Recuperado de: <https://portal.compraspublicas.gob.ec/sercop/biblioteca/#>
- Servicio Nacional de Contratación Pública. (2008). Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública. Recuperado de: <https://portal.compraspublicas.gob.ec/sercop/biblioteca/#>
- Servicio Nacional de Contratación Pública. (2008). Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública. Recuperado de: <https://portal.compraspublicas.gob.ec/sercop/biblioteca/#>
- Servicio Nacional de Contratación Pública. (2008). Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública. Recuperado de: <https://portal.compraspublicas.gob.ec/sercop/biblioteca/#>
- Servicio Nacional de Contratación Pública. (2008). Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública. Recuperado de: <https://portal.compraspublicas.gob.ec/sercop/biblioteca/#>

- Servicio Nacional de Contratación Pública. (2009). Reglamento a la ley orgánica sistema nacional contratación pública. Recuperado de: <https://portal.compraspublicas.gob.ec/sercop/biblioteca/#>
- Servicio Nacional de Contratación Pública. (2018). Codifica resoluciones del Servicio Nacional de Contratación Pública. Recuperado de: <https://portal.compraspublicas.gob.ec/sercop/biblioteca/>
- Servicio Nacional de Contratación Pública. (2020). Informe de rendición de cuentas de la contratación pública. Recuperado de: <https://portal.compraspublicas.gob.ec/sercop/biblioteca/>
- Servicio Nacional de Contratación Pública. (2020). Informe de rendición de cuentas de la contratación pública. Recuperado de: <https://portal.compraspublicas.gob.ec/sercop/biblioteca/>
- Servicio Nacional de Contratación Pública. (2021). Información estadística de la contratación pública ecuatoriana. Recuperado de: <https://portal.compraspublicas.gob.ec/sercop/biblioteca/>
- Servicio Nacional de Contratación Pública. (2021). Administración de contratos. Recuperado de: <https://portal.compraspublicas.gob.ec/sercop/biblioteca/>
- Servicio Nacional de Contratación Pública. (2021). Administración de contratos. Recuperado de: <https://portal.compraspublicas.gob.ec/sercop/biblioteca/>
- Servicio Nacional de Contratación Publica. (2021). Aspectos básicos de la contratación pública. Recuoerado de: <https://portal.compraspublicas.gob.ec/sercop/biblioteca/>
- Servicio Nacional de Contratación Pública. (2021). Guía de estudio Aspectos básicos de la contratación pública. Recuperado de: <https://portal.compraspublicas.gob.ec/sercop/biblioteca/>
- Servicio Nacional de Contratación Pública. (2021). Guía de estudio Régimen Común. Recuperado de: <https://portal.compraspublicas.gob.ec/sercop/biblioteca/>

ANEXOS

ANEXO A: ENCUESTA



ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DE CHIMBORAZO
SEDE MORONA SANTIAGO
FACULTAD DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS
CARRERA CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

ENCUESTA

Entidad	Hospital General Macas
Departamento	Gerencia/Administrativo-Financiero/ Administrativo/Financiero/Compras Públicas

Nº	PREGUNTA
1	¿La entidad planifica los procesos de compras? SI () NO ()
2	¿Con qué periodicidad la entidad planifica los procesos de compras? Inicio del año () No planifica () Durante el año ()
3	¿Los procesos de compras se cumplen de acuerdo al Plan Anual de Contratación aprobado? NUNCA () A VECES () SIEMPRE ()
4	¿Dentro de la planificación aprobada que factores impiden cumplir con el Plan Anual de Contratación? -Retraso en la asignación presupuestaria () -Retraso en la presentación de los requerimientos () -Ausencia de proveedores () -Insuficiente personal en Compras Públicas () -Desabastecimiento de bienes/ servicios en el mercado () -Reformas constantes de la normativa de Compras Públicas ()
5	¿Cómo considera usted, la coordinación entre los departamentos que intervienen en los procesos de adquisiciones? MALO () BUENO () EXCELENTE ()
6	¿La máxima autoridad dispone las condiciones óptimas para que las áreas de la entidad realicen los procesos de compra y contratación de acuerdo a la normativa vigente? NUNCA () A VECES () SIEMPRE ()
7	¿Cómo califica la elaboración de la planificación presupuestaria para cumplir con los objetivos institucionales? REGULAR () BUENA () MUY BUENA ()
8	¿Cómo considera el cumplimiento de las metas presupuestales en el uso adecuado de los recursos económicos asignados? MALO () BUENO () EXCELENTE ()
9	¿Qué motivos considera usted que se presentan en la institución que no permiten alcanzar una ejecución eficaz y eficiente del presupuesto anual? Falta de tiempo () Falta de personal () Falta de coordinación () Falta de presupuesto () Reformas a la normativa () Otros.....
10	¿Cómo califica la ejecución de los diferentes tipos de procesos de contratación durante el periodo 2021? DEFICIENTE () REGULAR () BUENO () MUY BUENO ()

ANEXO B: PLAN ANUAL DE CONTRATACIÓN 2021

Consulta del Plan Anual de Contratación

<https://www.compraspublicas.gob.ec/ProcesoContratacion/compras/PC/...>

Entidad:		HOSPITALGENERALDEMASCAS							
Año de Adquisición:		2021							
Valor Asignado:		\$ 1,049,473.62							
Nro.	Partida Pres.	CPC	T. Compra	Descripción	Cant.	U. Medida	Costo U.	V. Total	Periodo
1	2021.320.1360.0000 .90.00.000.004 .000.1401.570201 .000000.001	713310011	Servicio	Contratación de seguros de vehículos del Hospital General de Macas	1.00	Unidad	5,666.8800	5,666.88	C2
2	2021.320.1360.0000 .90.00.000.004 .000.1401.570201 .000000.001	713350012	Servicio	Renovación de póliza de fidelidad periodo 26 de marzo del 2021 al 26 de marzo de 2022 para el Hospital General de Macas	1.00	Unidad	807.6000	807.60	C1
3	2021.320.1360.0000 .90.00.000.004 .000.1401.570201 .000000.001	713340311	Servicio	Contratación de la póliza de seguros para los bienes de control administrativo, larga Duración y existencias que pertenecen al Hospital General de Macas	1.00	Unidad	36,936.2900	36,936.29	C2 C3
4	2021.320.1360.0000 .90.00.000.004 .000.1401.530832 .000000.001	3544002164	Bien	ADQUISICION DE DISPOSITIVOS MEDICOS PARA ODONTOLOGIA	1.00	Unidad	4,464.2900	4,464.29	C1
5	2021.320.1360.0000 .90.00.000.004 .000.1401.530826 .000000.001	352901091	Bien	ADQUISICION DE DISPOSITIVOS E INSUMOS MEDICOS DE USO GENERAL PARA EL HOSPITAL GENERAL DE MACAS	1.00	Unidad	155,313.9600	155,313.96	C1 C2 C3
6	2021.320.1360.0000 .90.00.000.004 .000.1401.530826 .000000.001	3529010911	Bien	COMPRA DE DISPOSITIVOS MEDICOS MATERIAL DE OSTEOSINTESIS PARA CIRUGIA TRAUMATOLÓGICA EN EL HOSPITAL GENERAL MACAS	1.00	Unidad	20,612.9000	20,612.90	C2
7	2021.320.1360.0000 .90.00.000.004 .000.1401.530826 .000000.001	3529010911	Bien	ADQUISICION DE DISPOSITIVOS MEDICOS VENDAS DE YESO 6, PARA EL HOSPITAL GENERAL DE MACAS	1.00	Unidad	2,025.4000	2,025.40	C2
8	2021.320.1360.0000 .90.00.000.004 .000.1401.530826 .000000.001	3529010911	Bien	ADQUISICION DE DISPOSITIVOS MEDICOS VENDAS DE YESO 4, PARA EL HOSPITAL GENERAL DE MACAS	1.00	Unidad	2,138.5000	2,138.50	C2
9	2021.320.1360.0000 .90.00.000.004 .000.1401.530826 .000000.001	352901091	Bien	ADQUISICION DE DISPOSITIVOS MEDICOS TIRILLAS DE GLUCOSA, PARA EL HOSPITAL GENERAL DE MACAS	1.00	Unidad	6,099.9100	6,099.91	C2

10	2021.320.1360.0000 .90.00.000.004 .000.1401.530826 .000000.001	371950013	Bien	ADQUISICION DE DISPOSITIVOS DE LABORATORIO, AGUJAS, TUBOS Y OTROS PARA EL LABORATORIO CLINICO DEL HOSPITAL GENERAL DE MACAS	1.00	Unidad	8,774.5000	8,774.50	C2
11	2021.320.1360.0000 .90.00.000.004 .000.1401.530826 .000000.001	3462009218	Bien	Adquisición de desinfectante amonio cuaternario de cuarta generación galón para el Hospital General de Macas	1.00	Unidad	800.0000	800.00	C2
12	2021.320.1360.0000 .90.00.000.004 .000.1401.530826 .000000.001	4815000116	Bien	ADQUISICION DE DISPOSITIVOS MEDICOSCATETERES DE SUCCION	1.00	Unidad	1,680.0000	1,680.00	C3
13	2021.320.1360.0000 .90.00.000.004 .000.1401.530826 .000000.001	481500021	Bien	ADQUISICION DE INSUMOS MEDICOS DE USO GENERAL varios	1.00	Unidad	4,245.8700	4,245.87	C3
14	2021.320.1360.0000 .90.00.000.004 .000.1401.530826 .000000.001	481500021	Bien	ADQUISICION DE DISPOSITIVOS DE USO GENERALCATETERES PARA HEMODIALISIS	1.00	Unidad	2,193.0000	2,193.00	C3
15	2021.320.1360.0000 .90.00.000.004 .000.1401.530826 .000000.001	3529010913	Bien	ADQUISICION DE INSUMOS MEDICOS PARA CIRUGIA LAPAROSCOPICA	1.00	Unidad	6,250.0000	6,250.00	C3
16	2021.320.1360.0000 .90.00.000.004 .000.1401.530826 .000000.001	3529010736	Bien	ADQUISICION DE INSUMOS MEDICOS Y REACTIVOS PARA QUIMICA SANGUINEA	1.00	Unidad	6,218.1600	6,218.16	C3
17	2021.320.1360.0000 .90.00.000.004 .000.1401.530826 .000000.001	3529010736	Bien	ADQUISICION DE INSUMOS MEDICOS Y REACTIVOS PARA BIOMETRIAS HEMATICAS	1.00	Unidad	6,415.2000	6,415.20	C3
18	2021.320.1360.0000 .90.00.000.004 .000.1401.530813 .000000.001	4911300116	Bien	ADQUISICION DE REPUESTOS Y ACCESORIOS	1.00	Unidad	8,348.0200	8,348.02	C1 C2 C3
19	2021.320.1360.0000 .90.00.000.004 .000.1401.530813 .000000.001	439150011	Bien	ADQUISICION DE REPUESTOS Y ACCESORIOS PARA EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DEL PARQUE AUTOMOTOR DEL HOSPITAL GENERAL DE MACAS	1.00	Unidad	20,535.7100	20,535.71	C2
20	2021.320.1360.0000 .90.00.000.004 .000.1401.530813 .000000.001	361110027	Bien	ADQUISICION DE NEUMATICOS PARA LOS VEHICULOS Y AMBULANCIAS DEL HGM	1.00	Unidad	5,500.0000	5,500.00	C3
21	2021.320.1360.0000 .90.00.000.004 .000.1401.530812 .000000.001	429990213	Bien	ADQUISICION DE CARTELES EDUCATIVOS PARA SEÑALECTICA	1.00	Unidad	190.0000	190.00	C1

22	2021.320.1360.0000 .90.00.000.004 .000.1401.530811 .000000.001	4299215110	Bien	ADQUISICION DE MATERIALES FERRETEROS PARA CONSTRUCCION Y READECUACION DEL HOSPITAL GENERAL DE MACAS	1.00	Unidad	10,513.0600	10,513.06	C2
23	2021.320.1360.0000 .90.00.000.004 .000.1401.530810 .000000.001	352901081	Bien	ADQUISICION DE DISPOSITIVOS E INSUMOS MEDICOS REACTIVOS PARA LABORATORIO CLINICO DEL HOSPITAL GENERAL DE MACA	1.00	Unidad	36,607.1400	36,607.14	C1
24	2021.320.1360.0000 .90.00.000.004 .000.1401.530809 .000000.001	3520001201	Bien	ADQUISICION DE MEDICAMENTOS PARA EL HOSPITAL GENERAL DE MACAS	1.00	Unidad	97,538.9600	97,538.96	C1 C2 C3
25	2021.320.1360.0000 .90.00.000.004 .000.1401.530809 .000000.001	35260858004	Bien	Adquisición de acetilcisteína líquido parenteral 100mg/ml	1.00	Unidad	2,829.3600	2,829.36	C1
26	2021.320.1360.0000 .90.00.000.004 .000.1401.530809 .000000.001	35260530624	Bien	Adquisición de omeprazol, sólido parenteral 40mg	1.00	Unidad	2,400.0000	2,400.00	C1 C2
27	2021.320.1360.0000 .90.00.000.004 .000.1401.530809 .000000.001	35260741743	Bien	Adquisición de sulfato de magnesio, líquido parenteral 20por ciento	1.00	Unidad	281.6000	281.60	C1
28	2021.320.1360.0000 .90.00.000.004 .000.1401.530809 .000000.001	35260741211	Bien	Adquisición de Cloruro de sodio 100ml para el hospital general de Macas	1.00	Unidad	1,608.0000	1,608.00	C1
29	2021.320.1360.0000 .90.00.000.004 .000.1401.530809 .000000.001	35260631052	Bien	Adquisición de Alteplasa, líquido parenteral para el hospital general de Macas	1.00	Unidad	5,078.4000	5,078.40	C1
30	2021.320.1360.0000 .90.00.000.004 .000.1401.530809 .000000.001	35260741212	Bien	Adquisición de Cloruro de sodio 1000ml para el hospital general de Macas	1.00	Unidad	4,576.0000	4,576.00	C1
31	2021.320.1360.0000 .90.00.000.004 .000.1401.530809 .000000.001	35260741213	Bien	Adquisición de Cloruro de sodio 250ml para el hospital general de Macas	1.00	Unidad	3,358.0000	3,358.00	C1
32	2021.320.1360.0000 .90.00.000.004 .000.1401.530809 .000000.001	35260741227	Bien	Adquisición de Lactato de Ringer para el hospital general de Macas	1.00	Unidad	5,850.0000	5,850.00	C1
33	2021.320.1360.0000 .90.00.000.004 .000.1401.530809 .000000.001	35260741210	Bien	Adquisición de Cloruro de sodio 500ml para el hospital general de Macas	1.00	Unidad	1,920.0000	1,920.00	C1
34	2021.320.1360.0000 .90.00.000.004 .000.1401.530809 .000000.001	35260005660	Bien	Adquisición de Piperacilina sólido parenteral de 4000mg mas 500mg	1.00	Unidad	5,520.0000	5,520.00	C1

	.000000.001			VENTILADOR MECÁNICO SIARE Y MONITORES EDAN MULTIPARAMETROS DEL HOSPITAL GENERAL DE MACAS					
151	2021.320.1360.0000 .57.00.000.001 .000.1401.530704 .000000.001	831410513	Servicio	CONTRATACION DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y REPARACION DE EQUIPOS INFORMATICOS DEL HOSPITAL	1.00	Unidad	1,404.4600	1,404.46	C1
152	2021.320.1360.0000 .57.00.000.001 .000.1401.530404 .000000.001	841600111	Servicio	CONTRATACION DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE LOS EQUIPOS BIOMEDICOS Y OTROS DEL HOSPITAL	1.00	Unidad	6,676.9200	6,676.92	C1 C2
153	2021.320.1360.0000 .57.00.000.001 .000.1401.530404 .000000.001	871540012	Servicio	Contratación de servicios externos para mantenimiento preventivo de equipo esterilizador marca SERCON del Hospital General De Macas	1.00	Unidad	1,920.0000	1,920.00	C1
154	2021.320.1360.0000 .57.00.000.001 .000.1401.530404 .000000.001	871540012	Servicio	Contratación de servicios externos para realizar el mantenimiento preventivo de un esterilizador de una puerta marca TUNAUER del Hospital General De Macas	1.00	Unidad	611.8800	611.88	C1
155	2021.320.1360.0000 .57.00.000.001 .000.1401.530404 .000000.001	871540012	Servicio	Contratación servicios externos para realizar el mantenimiento preventivo de equipos biomédicos proyecto BID del Hospital General De Macas	1.00	Unidad	7,725.0000	7,725.00	C1
156	2021.320.1360.0000 .57.00.000.001 .000.1401.530404 .000000.001	871540012	Servicio	Contratación servicios externos para realizar el mantenimiento preventivo de equipos biomédicos del Hospital General De Macas	1.00	Unidad	5,040.0000	5,040.00	C1 C2
157	2021.320.1360.0000 .57.00.000.001 .000.1401.530404 .000000.001	871540012	Servicio	Contratación servicios externos para realizar el mantenimiento preventivo de dos ventiladores mecánicos HAMILTON del Hospital General De Macas	1.00	Unidad	2,400.0000	2,400.00	C1 C2
158	2021.320.1360.0000 .57.00.000.001 .000.1401.530404 .000000.001	871540012	Servicio	Contratación de servicios externos para realizar el mantenimiento preventivo de dos ventiladores mecánicos marca DRAGUER del Hospital General De Macas	1.00	Unidad	1,600.0000	1,600.00	C1 C2

159	2021.320.1360.0000 .57.00.000.001 .000.1401.530404 .000000.001	871540012	Servicio	SERVICIOS EXTERNOS PARA REALIZAR EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE UN VENTILADOR MARCA CAREFUSION MODELO VELA DEL HOSPITAL GENERAL DE MACAS	1.00	Unidad	1,200.0000	1,200.00	C2
160	2021.320.1360.0000 .57.00.000.001 .000.1401.530404 .000000.001	871540012	Servicio	SERVICIOS EXTERNOS PARA REALIZAR EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE EQUIPO TORRE LAPAROSCÓPICA DEL HOSPITAL GENERAL DE MACAS	1.00	Unidad	2,731.6000	2,731.60	C2
161	2021.320.1360.0000 .57.00.000.001 .000.1401.530402 .000000.001	541220013	Servicio	CONTRATACION DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA DEL HOSPITAL	1.00	Unidad	2,271.2700	2,271.27	C1
162	2021.320.1360.0000 .57.00.000.001 .000.1401.530402 .000000.001	871590213	Servicio	Contratación de servicios externos para reparación de sistema de descarga de vapores de autoclaves de central de esterilización	1.00	Unidad	5,121.5900	5,121.59	C1
							TOTAL:	\$1,025,500.12	

ANEXO C: PUBLICACIÓN DE SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA

Imprimir

<https://www.compraspublicas.gob.ec/ProcesoContratacion/compras/PC...>

Sistema Oficial de Contratación Pública

Sábado 3 de Septiembre de 2022 | 12:46 [Ingresar al Sistema]

» Información Proceso Contratación

Proceso de Contratación

Entidad:	HOSPITAL GENERAL DE MACAS
Objeto de Proceso :	CONTRATACION DE TRANSPORTE SANITARIO AEREO SECUNDARIO (TSA T2) MEDICO EMERGENTE PARA EL HOSPITAL GENERAL MACAS
Código:	SIE-HCM-005-2021
Tipo Compra:	Servicio
Presupuesto Referencial Total (Sin Iva):	NO DISPONIBLE
Tipo de Contratación:	Subasta Inversa Electrónica
Forma de Pago:	Anticipo 0% Saldo: Pago Pagos por Planilla 100.00%
Tipo de Adjudicación:	Total
Plazo de Entrega:	214 días
Vigencia de Oferta:	90 días
Funcionario encargado del proceso:	marbella.briones@saludzona6.gob.ec
Estado del Proceso:	<p>Desierta Razón: LOSNCP, Art. 33.- Declaratoria de Procedimiento Desierto.- La máxima autoridad de la entidad contratante o su delegado, declarará desierto el procedimiento de manera total o parcial, en los siguientes casos: a. Por no haberse presentado oferta alguna ... Una vez declarado desierto el procedimiento, la máxima autoridad o su delegado, podrá disponer su archivo o su reapertura? Fecha: 2021-07-29 17:35:29 Justificación: Por no haberse presentado oferta alguna</p>
Descripción:	CONTRATACION DE TRANSPORTE SANITARIO AEREO SECUNDARIO (TSA T2) MEDICO EMERGENTE PARA EL HOSPITAL GENERAL MACAS
Variación mínima de la Oferta durante la Puja:	1.00% Tipo Variación: Precio total

Fechas de Control del Proceso

Fecha de Publicación	2021-06-11 12:00:00	Indicar la fecha real en la cual desea publicar el Proceso.
Fecha Límite de Preguntas	2021-06-14 12:00:00	Fecha máxima para solicitar aclaraciones respecto al Proceso de Contratación.
Fecha Límite de Respuestas	2021-06-15 12:00:00	Fecha máxima para solventar cualquier inquietud relacionada al Proceso de Contratación.
Fecha Límite entrega Ofertas	2021-06-18 20:00:00	Fecha máxima de entrega Ofertas Técnica.
Fecha Límite solicitar Convalidación	2021-06-21 20:00:00	Fecha máxima para que la Entidad notifique los errores de forma en las ofertas.
Fecha Límite respuesta Convalidación	2021-06-23 20:00:00	Fecha máxima para respuestas de Convalidación de Errores.
Fecha Límite de Calificación	2021-06-24 20:00:00	Fecha máxima para calificar a proveedores.
Fecha Inicio de Puja	2021-06-25 11:00:00	Fecha en que inicia la puja.
Fecha Final de Puja	2021-06-25 11:30:00	Fecha en que finaliza la puja.
Fecha Estimada de Adjudicación	2021-06-30 18:00:00	Fecha estimada para la Adjudicación de la compra.

ANEXO D: DECLARATORIA DESIERTO POR NO CUMPLIR REQUISITOS MÍNIMOS



República
del Ecuador

Ministerio de Salud Pública

Coordinación Zonal 6
Hospital General de Macas

PUNTO CUATRO. - EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

El presidente de la Comisión Técnica indica que una vez reunida y de conformidad a la Normativa Legal Vigente, se procede analizar las ofertas que se han presentado.

1 REPRESENTACIONES HOSPITALARIAS IMPORTACIONES RHOSEIM C LTDA.

CUMPLIMIENTOS DE REQUISITOS MÍNIMOS

Una vez analizadas los requerimientos mínimos de las ofertas presentadas, se detecta lo siguiente:

1 REPRESENTACIONES HOSPITALARIAS IMPORTACIONES RHOSEIM C LTDA.

VERIFICACION DE LA INTEGRIDAD DE LA OFERTA

Parámetro	Cumple	No Cumple	Observaciones
1.1. Presentación y compromiso		X	No presenta el formulario mediante el SOCE.
1.2. Datos generales del oferente		X	No presenta el formulario mediante el SOCE.
1.3. Nómina de socio(s), accionista(s) o participe(s) de personas jurídicas, y disposiciones específicas para personas naturales, oferentes A. Declaración B. Nómina de socios, accionistas o participes: C. Disposiciones específicas para personas naturales. D. Declaración de beneficiario final		X	No presenta el formulario mediante el SOCE.
1.4. Situación financiera		X	No presenta el formulario mediante el SOCE.
1.5. Tabla de cantidades y precios	X		
1.6. Componentes de los (bienes o servicios) ofertados		X	No presenta el formulario mediante el SOCE.
1.7. Experiencia del oferente		X	No presenta el formulario mediante el SOCE.
1.8. Personal técnico mínimo requerido		X	No presenta el formulario mediante el SOCE.
1.9 equipo mínimo requerido		X	No presenta el formulario mediante el SOCE.
1.10. Declaración de valor agregado		X	No presenta el formulario

ecuatoriano de la oferta			mediante el SOCE.
1.11. Formulario para la declaración de valor agregado ecuatoriano de la oferta de desarrollo de software y, adquisición de software.		X	No presenta el formulario mediante el SOCE.
IV. Formulario de compromiso de asociación o consorcio		X	No presenta el formulario mediante el SOCE.
V. Formulario de compromiso para subcontratación		X	No presenta el formulario mediante el SOCE.

VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE INTEGRIDAD Y REQUISITOS MÍNIMOS DE LA OFERTA

Parámetro	Cumple	No Cumple	Observaciones
Integridad de la oferta		X	-No todos los formularios de la oferta firmados electrónicamente mediante el SOCE.
Oferta económica	X		
Carta de exclusividad		X	No presenta el documento mediante el SOCE
Cumplimiento de Especificaciones técnicas o Términos de referencia		X	No presenta la información y el documento mediante el SOCE.
Umbral de Valor Agregado Ecuatoriano Mínimo (VAE)		X	No presenta la información mediante el SOCE

PUNTO QUINTO. - RECOMENDACIÓN

La Comisión Técnica para dirigir todas las etapas del proceso de contratación, de acuerdo al análisis realizado, ha determinado que la oferta técnica y económica No.1, No cumple con las condiciones generales, requisitos mínimos y especificaciones técnicas solicitadas, por lo que se recomienda DESCALIFICAR la oferta del oferente:

1 REPRESENTACIONES HOSPITALARIAS IMPORTACIONES RHOSEIM C LTDA.

Se pone en conocimiento del Dr. Enrique Carvajal, Gerente del Hospital General de Macas la presente Acta de Evaluación y Calificación de ofertas del proceso de Régimen Especial No. RE-HGM-004-2021 realizado para la ADQUISICION DE REPUESTOS PARA REALIZAR EL MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE EQUIPO VENTILADOR MECANICO HAMILTON DEL HOSPITAL GENERAL DE MACAS" para su aceptación.

PUNTO SEIS.- CLAUSURA

ANEXO E: ESTUDIO DE MERCADO

MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA

HOSPITAL GENERAL DE MACAS
Gestión Administrativa
Contratación Pública

4. ANALISIS

Se realizó la búsqueda en el SOCE de procesos adjudicados anteriores, y se consideran los siguientes: CODIGO DE PROCESO: MCBS-HGM-001-2020, OBJETO DE CONTRATACION: MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DEL PARQUE AUTOMOTOR DEL HOSPITAL GENERAL DE MACAS

Se solicitan cotizaciones a los proveedores de mantenimiento preventivo y correctivo de vehículos de la localidad, a quienes se les solicitó mediante correo electrónico y están detallados anteriormente en la solicitud de proformas del presente estudio.

Se reciben proformas de los siguientes proveedores: AUQUILLA DELGADO RAUL EDUARDO, NARVAEZ RIVADENEIRA PATRICIO SEBASTIAN; mediante correo electrónico.

Se realiza el respectivo estudio para la determinación del presupuesto referencial, para la CONTRATACION DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DEL PARQUE AUTOMOTOR DEL HOSPITAL GENERAL DE MACAS, considerando el costo unitario más bajo de las cotizaciones recibidas; considerando la actual situación del Mercado nacional; sin embargo, el presupuesto referencial será determinado según la certificación presupuestaria disponible para el mantenimiento preventivo, correctivo del parque automotor del hospital general de Macas para el año 2021.

5. CONCLUSION

La entidad contratante dispone del presupuesto según el siguiente detalle:

NRO.	RUBRO / DESCRIPCION	PRESUPUESTO
1	REPUESTOS Y ACCESORIOS	20035,71
2	MANO DE OBRA	9107,14
3	COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES	1785,71
PRESUPUESTO REFERENCIAL SIN IVA		31428,56

PRECIOS UNITARIOS POR PRODUCTO Y/O SERVICIO

CPC	DESCRIPCION	AMBIJANCIA DMAX DE PLACAS VEA0237 MANTENIMIENTO PREVENTIVO	PRESUPUESTO SEGUN COSTO UNITARIO MAS BAJO
		LUBRICANTES	
	ACEITE LUBRICANTE PARA MOTORES A GASOLINA	CANT. DESCRIPCION	
333800212		1 GALON DE ACEITE DE MOTOR 15W40	18
		2 LITROS DE ACEITE DE MOTOR 15W40	5,36
		3 LITROS DE ACEITE DE CAJA DE CAMBIOS	5,8
		2 LITROS DE ACEITE DE TRANSFER	5,8
		2 LITROS DE ACEITE DE CORONA DELANTERA	5,8
		2 LITROS DE ACEITES DE CORONA POSTERIOR	5,8
		1 LITRO DE DIRECCION HIDRAULICO	6
		1 GALON DE REFRIGERANTE	5
		1 LITRO DE LIQUIDO DE FRENOS	8,93
		REPUESTOS	
		CANT. DESCRIPCION	
431510128	REPUESTOS PARA MOTOR DIESEL	1 FILTRO DE ACEITE DE MOTOR	4,46
		1 FILTRO DE AIRE	10,71
		1 FILTRO DE COMBUSTIBLE	7,01
		1 FILTRO SEPARADOR DE AGUA	7,01
		1 JUEGO DE PASTILLAS DE FRENO	33,71
		1 JUEGO DE ZAPATAS DE FRENO	40,18
		1 KITS DE BANDAS DE ACCESORIOS	31,25
		MANO DE OBRA	
		CANT. DESCRIPCION	
871410017	SERVICIOS DE MANTENIMIE NTO PREVENTIVO DE VEHICULOS DE MOTOR	1 ABC DE MOTOR	17,86
		1 ABC DE FRENOS	17,86
		1 CAMBIO DE BANDAS DE ACCESORIOS	13,59
		1 CAMBIO DE LIQUIDO DE FRENOS	10
		1 CAMBIO DE HIDRAULICO DE DIRECCION	10
		1 CAMBIO DE REFRIGERANTE	5
		1 ALINEACION Y BALANCEO	24
		1 CAMBIO DE ACEITE DE MOTOR Y FILTRO	3
		1 CAMBIO DE ACEITE DE CAJA DE CAMBIOS	1,5
		1 CAMBIO DE ACEITE DE TRANSFER	1,5
		1 CAMBIO DE ACEITE DE CORONA DELANTERA	1,5
		1 CAMBIO DE ACEITE DE CORONA POSTERIOR	1,5

ANEXO F: PROCESO DECLARATORIA DESIERTO POR INOBSERVANCIAS

Imprimir

<https://www.compraspublicas.gob.ec/ProcesoContratacion/compras/PC...>

Sistema Oficial de Contratación Pública

Sábado 3 de Septiembre de 2022 | 13:18 [Ingresar al Sistema]

» Información Proceso Contratación

Proceso de Contratación

Entidad:	HOSPITAL GENERAL DE MACAS
Objeto de Proceso :	ADQUISICION DE PRODUCTOS ALIMENTICIOS PERECIBLES Y NO PERECIBLES PARA EL HOSPITAL GENERAL DE MACAS
Código:	SIE-HCM-002-2021
Tipo Compra:	Bien
Presupuesto Referencial Total (Sin Iva):	NO DISPONIBLE
Tipo de Contratación:	Subasta Inversa Electrónica
Forma de Pago:	Anticipo 0% Saldo: Pago Pagos por Planilla 100.00%
Tipo de Adjudicación:	Total
Plazo de Entrega:	210 días
Vigencia de Oferta:	90 días
Funcionario encargado del proceso:	marbella.briones@saludzona6.gob.ec
Estado del Proceso:	<p>Desierta Razón: LOSNCP, Art. 33.- Declaratoria de Procedimiento Desierto.- La máxima autoridad de la entidad contratante o su delegado, declarará desierto el procedimiento de manera total o parcial, en los siguientes casos: c. Por considerarse Inconvenientes para los intereses nacionales o institucionales todas las ofertas o la única presentada ... Una vez declarado desierto el procedimiento, la máxima autoridad o su delegado, podrá disponer su archivo o su reapertura.7 tomando en consideración las recomendaciones del SERCOP. Fecha: 2021-07-20 13:46:51 Justificación: Por considerarse Inconvenientes para los intereses nacionales o institucionales</p>
Descripción:	ADQUISICION DE PRODUCTOS ALIMENTICIOS PERECIBLES Y NO PERECIBLES PARA EL HOSPITAL GENERAL DE MACAS
Variación mínima de la Oferta durante la Puja:	1.00% Tipo Variación: Precio total

Fechas de Control del Proceso

Fecha de Publicación	2021-05-19 19:00:00	Indicar la fecha real en la cual desea publicar el Proceso.
Fecha Límite de Preguntas	2021-05-20 19:00:00	Fecha máxima para solicitar aclaraciones respecto al Proceso de Contratación.
Fecha Límite de Respuestas	2021-05-21 19:00:00	Fecha máxima para solventar cualquier inquietud relacionada al Proceso de Contratación.
Fecha Límite entrega Ofertas	2021-05-27 13:30:00	Fecha máxima de entrega Ofertas Técnica.
Fecha Límite solicitar Convalidación	2021-05-28 10:00:00	Fecha máxima para que la Entidad notifique los errores de forma en las ofertas.
Fecha Límite respuesta Convalidación	2021-06-01 10:00:00	Fecha máxima para respuestas de Convalidación de Errores.
Fecha Límite de Calificación	2021-06-02 20:00:00	Fecha máxima para calificar a proveedores.
Fecha Inicio de Puja	2021-07-20 12:00:00	Fecha en que inicia la puja.
Fecha Final de Puja	2021-07-20 12:30:00	Fecha en que finaliza la puja.
Fecha de Negociación	2021-07-20 14:30:00	Fecha para la Negociación
Fecha Estimada de Adjudicación	2021-07-26 17:09:00	Fecha estimada para la Adjudicación de la compra.