



DEPARTAMENTO DE SEGURIDAD Y DEFENSA

CARRERA DE LICENCIATURA EN LOGÍSTICA NAVAL

**PROYECTO DE TITULACIÓN PREVIO A LA OBTENCIÓN DEL
TÍTULO DE LICENCIADA EN LOGÍSTICA NAVAL**

**TEMA: CONTROL INTERNO Y SU CONTRIBUCIÓN EN LA
ADMINISTRACIÓN DE PROCESOS DE CONTRATACIÓN
PÚBLICA DE LA ENTIDAD OPERATIVA DESCONCENTRADA
(EOD) DE LA BASE NAVAL DE SALINAS.**

AUTORA: CRISTINA ALEXANDRA OLVERA MANOBANDA

DIRECTOR: TNNV-AB MANUEL GONZÁLEZ CÁRDENAS

CODIRECTOR: MSC. JORGE ÁLVAREZ BETANCOURT

SALINAS

2017



DEPARTAMENTO DE SEGURIDAD Y DEFENSA

CARRERA DE LICENCIATURA EN LOGÍSTICA NAVAL

**PROYECTO DE TITULACIÓN PREVIO A LA OBTENCIÓN DEL
TÍTULO DE LICENCIADA EN LOGÍSTICA NAVAL**

**TEMA: CONTROL INTERNO Y SU CONTRIBUCIÓN EN LA
ADMINISTRACIÓN DE PROCESOS DE CONTRATACIÓN
PÚBLICA DE LA ENTIDAD OPERATIVA DESCONCENTRADA
(EOD) DE LA BASE NAVAL DE SALINAS.**

AUTORA: CRISTINA ALEXANDRA OLVERA MANOBANDA

DIRECTOR: TNNV-AB MANUEL GONZÁLEZ CÁRDENAS

CODIRECTOR: MSC. JORGE ÁLVAREZ BETANCOURT

SALINAS

2017



**DEPARTAMENTO DE SEGURIDAD Y DEFENSA
CARRERA DE LICENCIATURA EN LOGÍSTICA NAVAL**

CERTIFICACIÓN

Certifico que el proyecto de investigación, **“CONTROL INTERNO Y SU CONTRIBUCIÓN EN LA ADMINISTRACIÓN DE PROCESOS DE CONTRATACIÓN PÚBLICA DE LA ENTIDAD OPERATIVA DESCONCENTRADA (EOD) DE LA BASE NAVAL DE SALINAS”** realizado por la señorita **Cristina Alexandra Olvera Manobanda**, ha sido revisado en su totalidad y analizado por el software anti-plagio, el mismo cumple con los requisitos teóricos, científicos, técnicos, metodológicos y legales establecidos por la Universidad de Fuerzas Armadas – ESPE, por lo tanto me permito acreditarlo y autorizar para que lo sustente públicamente.

Salinas, 30 de noviembre del 2017

Atentamente,

TNNV-AB MANUEL ALEJANDRO GONZÁLEZ CÁRDENAS
DIRECTOR



DEPARTAMENTO DE SEGURIDAD Y DEFENSA
CARRERA DE LICENCIATURA EN LOGÍSTICA NAVAL

AUTORÍA DE RESPONSABILIDAD

Yo, ***Cristina Alexandra Olvera Manobanda***, con cédula de ciudadanía N° 1207079029, declaro que este trabajo de Titulación ***“CONTROL INTERNO Y SU CONTRIBUCIÓN EN LA ADMINISTRACIÓN DE PROCESOS DE CONTRATACIÓN PÚBLICA DE LA ENTIDAD OPERATIVA DESCONCENTRADA (EOD) DE LA BASE NAVAL DE SALINAS”***, ha sido desarrollado considerando los métodos de investigación existentes, así como también se ha respetado los derechos intelectuales de terceros registrándose en las citas bibliográficas.

Consecuentemente declaro que este trabajo es de mi autoría, en virtud de ello me declaro responsable del contenido, veracidad y alcance de la investigación mencionada.

Salinas, 4 de diciembre del 2017

CRISTINA ALEXANDRA OLVERA MANOBANDA

C.C 1207079029



DEPARTAMENTO DE SEGURIDAD Y DEFENSA
CARRERA DE LICENCIATURA EN LOGÍSTICA NAVAL

AUTORIZACIÓN

Yo, ***Cristina Alexandra Olvera Manobanda***, autorizo a la Universidad de las Fuerzas Armadas – ESPE publicar en la biblioteca Virtual de la institución el presente trabajo de titulación “**CONTROL INTERNO Y SU CONTRIBUCIÓN EN LA ADMINISTRACIÓN DE PROCESOS DE CONTRATACIÓN PÚBLICA DE LA ENTIDAD OPERATIVA DESCONCENTRADA (EOD) DE LA BASE NAVAL DE SALINAS**” cuyo contenido, ideas y criterios son de mi autoría y responsabilidad.

Salinas, 4 de diciembre del 2017

CRISTINA ALEXANDRA OLVERA MANOBANDA

C.C 1207079029

DEDICATORIA

Dedico este proyecto de Investigación a quienes son mi inspiración diaria, mi familia, especialmente a mis padres Santiago y Melba; quienes con su comprensión, tiempo, aprecio y amor contribuyeron a mi formación personal.

A mis queridos hermanitos Vane y Santi, a mi amado novio Víctor que me ha brindado su apoyo incondicional en todo momento.

A mi recordado abuelito Elías que desde el cielo siempre me acompañó y me dio las fuerzas necesarias para poder salir adelante en la realización de este documento.

Cristina Alexandra Olvera Manobanda

AGRADECIMIENTO

Al Señor Dios Todopoderoso por ser la fuente de luz y sabiduría, mi eterno afecto de gratitud a mi querida Escuela Superior Naval, al Director de tesis, docentes, compañeros y personas particulares; que con sus consejos y experiencias me permitieron el desarrollo y la culminación de este trabajo.

Cristina Alexandra Olvera Manobanda

Índice de Contenido

CERTIFICACIÓN	i
AUTORÍA DE RESPONSABILIDAD	ii
AUTORIZACIÓN	iii
DEDICATORIA	iv
AGRADECIMIENTO	v
Índice de Contenido	vi
Índice de Tablas	x
Índice de Figuras	xi
Abreviaturas	xii
Resumen	xiii
Abstract	xiv
Introducción	xv
I. Planteamiento del Problema	1
A. Contextualización	1
B. Análisis Crítico.	1
C. Enunciado del Problema.	2
D. Delimitación del Objeto de Estudio	2
II. Preguntas e Ideas a defender	2
A. Preguntas	2
B. Ideas a defender.	3
III. Justificación	3
IV. Objetivos	4
A. General	4

B. Específicos	4
Capítulo I	6
Fundamentación Teórica.....	6
1.1. Antecedentes	6
1.2. Marco Teórico	7
1.2.1 Proceso de Contratación Pública.....	7
1.2.2. Plan Anual de Contratación.....	8
1.2.3 Logística.....	8
1.2.4. Logística Naval	9
1.2.5. Principios de la Logística.	9
1.2.6. Ciclo Logístico.....	10
1.2.7. Soporte Logístico.	11
1.2.8. Fases de los Procesos de Compras Públicas	12
1.3. Marco Conceptual	13
1.3.1. Control Interno.....	13
1.3.2. Unidad de Compras Públicas.	13
1.3.3. Inventario.....	13
1.3.4. Contraloría General del Estado.	13
1.3.5. Rotación de Stocks.....	14
1.3.6. Abastecimiento.	14
1.3.7. Compra.	14
1.3.8. Adjudicación.	14
1.3.9. Bienes y Servicios Normalizados.	14
1.3.10. Catálogo Electrónico.....	14
1.3.11. Contratación Pública.....	14

1.3.12. Contratista.....	15
1.3.13. Servicio Nacional de Contratación Pública.....	15
1.3.14. Proveedor.....	15
1.3.15. Registro Único de Proveedores.....	15
1.3.16. Compra en Línea.....	15
1.3.17. Sistema Informático.....	15
1.3.18. Entidad Operativa Desconcentrada.....	15
1.4. Marco Legal.....	16
Capítulo II.....	27
Fundamentación Metodológica.....	27
2.1 Enfoque o Tipo de Investigación.....	27
2.2 Alcance o Niveles de la Investigación.....	27
2.3 Diseño de la Investigación.....	27
2.4 Población y Muestra.....	27
2.5 Técnicas de Recolección de Datos.....	28
2.5.1 Entrevista.....	28
2.5.2 Encuestas.....	29
2.6 Instrumentos de Recolección de Datos.....	29
2.7 Procesamiento y Análisis de Datos.....	30
2.7.1 Análisis de las Encuestas.....	35
Capítulo III.....	46
Aplicación de Indicador de Calificación de Riesgo y Confianza para la verificación de la efectividad de los procesos de contratación pública en la Entidad Operativa Desconcentrada de la Base Naval de Salinas.....	46
3.1. Descripción de la Propuesta.....	46

3.2. Objetivo de la Propuesta.....	46
3.3. Justificación de la Propuesta	47
3.4. Desarrollo de la Propuesta	48
Conclusiones	65
Recomendaciones.....	66
Bibliografía.....	67

Índice de Tablas

Tabla 1 Población encuestada	28
Tabla 2 Procesos de la Unidad de Compras Públicas BASALI 2014	30
Tabla 3 Procesos de la Unidad de Compras Públicas BASALI 2015	31
Tabla 4 Procesos de la Unidad de Compras Públicas BASALI 2016	32
Tabla 5 Procesos de la Unidad de Compras Públicas BASALI 2017	33
Tabla 6 Procesos de la Unidad de Compras Públicas BASALI	34
Tabla 7 Eficiencia procesos Unidad Compras Públicas	35
Tabla 8 Obtención de recursos.....	36
Tabla 9 Conoce Procesos de Compras Públicas	37
Tabla 10 Elaboración de estudio	38
Tabla 11 Estudio procesos.....	39
Tabla 12 Se siguen normas de control.....	40
Tabla 13 Normativas	41
Tabla 14 Medios de verificación	42
Tabla 15 Cambios en la normativa	43
Tabla 16 Aplicación de indicador	44
Tabla 17 Indicador de riesgo y confianza	45

Índice de Figuras

Figura 1 Procesos de la Unidad de Compras Públicas BASALI 2014.....	30
Figura 2 Procesos de la Unidad de Compras Públicas BASALI 2015.....	30
Figura 3 Procesos de la Unidad de Compras Públicas BASALI 2016.....	31
Figura 4 Procesos de la Unidad de Compras Públicas BASALI 2017.....	32
Figura 5 Procesos de la Unidad de Compras Públicas BASALI.....	33
Figura 6 Eficiencia procesos Unidad de Compras Públicas.....	34
Figura 7 Obtención de recursos.....	35
Figura 8 Conoce Procesos de Compras Públicas.....	36
Figura 9 Elaboración de estudio.....	37
Figura 10 Estudio de procesos.....	38
Figura 11 Se siguen normas del control.....	39
Figura 12 Normativas.....	40
Figura 13 Medios d verificación.....	41
Figura 14 Cambios en la normativa.....	42
Figura 15 Aplicación de indicador.....	43
Figura 16 Indicador de riesgo y confianza.....	44
Figura 17 Procedimiento General de Compras Públicas.....	53

Abreviaturas

SOCE	Sistema Oficial de Contratación del Estado.
ESIGEF	Sistema de Administración Financiera.
PAC	Plan Anual de Contratación.
LOSNCP	Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.
SERCOP	Servicio de Contratación Pública.
UCP	Unidad de Compras Públicas.
RLOSNCP	Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.
INCOP	Instituto Nacional de Compras Públicas.
RUP	Registro Único de Proveedores.
SAFI	Sistema de Administración Financiera.
EOD	Entidad Operativa Desconcentrada.

Resumen

La presente investigación busca realizar un estudio del control interno y su contribución en la administración de procesos de contratación pública de la Entidad Operativa Desconcentrada (EOD) de la Base Naval de Salinas, mediante la verificación de registros documentales para la eficiencia de los procesos de adquisición de este reparto. El enfoque de investigación es mixto debido a que se verificaron registros estadísticos y documentales de los diferentes procesos de contratación pública de la Entidad Operativa Desconcentrada (EOD) de la Base Naval de Salinas para evidenciar la problemática ocurrida en la adquisición de bienes y servicios para este reparto, evaluando el grado de cumplimiento de los procesos de contratación pública. La población objetiva es el personal que labora en la Unidad de Compras Públicas y Departamento Financiero de la Base Naval de Salinas, Capitanía de Salinas y Escuela Superior Naval conformado por tripulantes, oficiales y servidores públicos para verificar la efectividad y el grado de cumplimiento en los procesos de contratación pública de la Entidad Operativa Desconcentrada (EOD) de la Base Naval de Salinas. La propuesta de investigación consistió en la aplicación de un indicador de calificación de riesgo y confianza de la Unidad de Compras Públicas de la Base Naval de Salinas, la misma está compuesta por cinco matrices de Verificación de los procesos de contratación, Separación de funciones y rotación de labores, Autorización y aprobación de transacciones y operaciones, Documentación de respaldo y archivo.

Palabras claves: Base Naval de Salinas, Control Interno, Unidad de Compras Públicas.

Abstract

This research seeks to conduct a study of the internal control and its contribution in the administration of public procurement processes of the Decentralized Operating Entity (EOD) of the Naval Base of Salinas, through the verification of documentary records for the efficiency of procurement processes of this cast. The research approach is mixed because statistical and documentary records of the different public procurement processes of the Decentralized Operating Entity (EOD) of the Naval Base of Salinas were verified in order to demonstrate the problems that occurred in the acquisition of goods and services for this distribution, evaluating the degree of compliance with public procurement processes. The objective population is the personnel that works in the Public Purchasing Unit and Financial Department of the Naval Base of Salinas, Captaincy of Salinas and Naval Superior School formed by crew members, officers and public servants to verify the effectiveness and degree of compliance in the public procurement processes of the Deconcentrated Operating Entity (EOD) of the Naval Base of Salinas. The research proposal consisted of the application of a risk and confidence rating indicator of the Public Procurement Unit of the Naval Base of Salinas, it is composed of five matrices of Verification of the hiring processes, separation of functions and rotation of work, Authorization and approval of transactions and operations, backup documentation and file.

Keywords: Naval Base of Salinas, Control, Public Procurement Unit.

Introducción

La Base Naval de Salinas es una institución del sector público puesto que es una Entidad Operativa Desconcentrada de la Armada del Ecuador, por lo que para realizar compras en busca de satisfacer sus necesidades debe efectuar procesos de contratación pública siguiendo criterios de transparencia y eficiencia. Estos procesos, manejo de activos y documentación son a su vez verificados por la Contraloría General del Estado en donde se busca lograr el buen manejo de los recursos del país. La presente investigación se enfoca en el control interno de los procesos de la unidad de contratación pública y como estos deben cumplir con la normativa de control.

El Capítulo I del presente proyecto de titulación se enfoca en el marco teórico, marco legal y conceptual de los procesos de contratación pública, las normas de la Contraloría General del Estado y los elementos funcionales logísticos, así como el cumplimiento del ciclo logístico en la Base Naval de Salinas al cumplir con la determinación de necesidades, adquisición de requerimientos y distribución en los diferentes departamentos.

Más adelante en el Capítulo II se describe las metodologías de investigación aplicadas en la presente investigación siendo de tipo descriptiva, mixta y no experimental. La población objetiva fue el personal de la Unidad de Compras Públicas y Departamento Financiero de BASALI, CAPSAL y ESSUNA a quienes se realizaron encuestas, entrevistas y se verificaron registros estadísticos y documentales de la cantidad de procesos de contratación.

En el Capítulo III se expone la propuesta de la aplicación de un indicador de calificación de riesgo y confianza para verificar el cumplimiento de las directrices emitidas internamente de la Base Naval de Salinas. Finalizando con las conclusiones y recomendaciones derivadas en el proceso investigativo.

Control Interno y su contribución en la administración de procesos de contratación pública de la Entidad Operativa Desconcentrada (EOD) de la Base Naval de Salinas.

I. Planteamiento del Problema

A. Contextualización. El control interno contribuye con el aseguramiento de la calidad y eficiencia de las organizaciones sean estas privadas o públicas disminuyendo la mala asignación de recursos y desperdicio de tiempo por no realizar un seguimiento a los procesos institucionales.

En el Ecuador las instituciones del sector público desde el año 2008 se aplican procesos de contratación pública para la adquisición de bienes y servicios del Estado, en busca de eliminar la discrecionalidad existente en los procesos de contratación del sector público, fomentando la participación libre, transparente y sin compromisos de las empresas que están en capacidad de ofertar en los diferentes procesos existentes.

En la Armada del Ecuador se realizan procesos de compras públicas, los cuales están normalizados a través del reglamento de la LOSNCP, que es administrado por el Servicio Nacional de Contratación Pública y controlado por la Contraloría General del Estado en base al Plan Anual de Contrataciones con el propósito de cumplir con objetivos claros de obtener ahorro y calidad del gasto público.

B. Análisis Crítico. El control interno contribuye para que los procesos de contratación pública se realicen a tiempo porque controla la planificación de los procesos que realiza la Base Naval de Salinas. La Unidad de Compras Públicas cuenta con manuales, disposiciones legales, formatos estandarizados, anexos aplicados a los diferentes procesos de contratación pública para su adecuado cumplimiento, sin embargo existen constantes modificaciones a la normativa legal vigente que afectan los lineamientos dispuestos por el personal de la

Armada del Ecuador, además que no existen mecanismos de verificación del cumplimiento de las disposiciones y directrices emitidas internamente.

C. Enunciado del Problema. La Unidad de Compras Públicas está regida por la normativa emitida de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Compras Públicas, por lo que la Entidad Operativa Desconcentrada de la Base Naval de Salinas para contribuir con el cumplimiento de los procesos de contratación pública, ha emitido listas de chequeo de la documentación requerida para cada proceso, control de tiempos, especificaciones y requerimientos buscando cumplir con los contratos, plazos para las diferentes etapas, tiempos establecidos y ejecuciones totales de los contratos para lograr la adjudicación eficiente y obtención de los diferentes requerimientos de los departamentos.

D. Delimitación del Objeto de Estudio

Área de conocimiento : Logística Naval

Campo : Abastecimiento

Aspecto : Compras Públicas

Contexto temporal : Año actual

Contexto espacial : Base Naval de Salinas

II. Preguntas e Ideas a defender

A. Preguntas

¿Existen normativas, disposiciones y directrices internas para el eficiente cumplimiento de los procesos de contratación pública en BASALI?

¿Los medios de verificación, lista de chequeo e instructivos contribuyen eficientemente con la adjudicación de contratos?

¿Los cambios en la normativa vigente de los procesos de contratación pública limitan la eficiencia de las directrices, disposiciones y regulaciones emitidas por la Armada del Ecuador para la Unidad de Compras Públicas?

B. Ideas a defender. Los medios de control interno para el cumplimiento de la documentación requerida para cada proceso, control de tiempos, especificaciones y requerimientos contribuyen eficientemente en el cumplimiento de los contratos, plazos para las diferentes etapas, tiempos establecidos y ejecuciones totales de los contratos realizados por la Unidad de Compras Públicas de la Base Naval de Salinas.

Variable Independiente: Los medios de control interno para el cumplimiento de la documentación requerida para cada proceso, control de tiempos, especificaciones y requerimientos.

Variable Dependiente: Cumplimiento de los contratos, plazos para las diferentes etapas, tiempos establecidos y ejecuciones totales de los contratos realizados por la Unidad de Compras Públicas.

III. Justificación

Los procesos de contratación pública de la Entidad Operativa Desconcentrada (EOD) de la Base Naval de Salinas siguen criterios de transparencia y eficiencia, por lo que el cumplimiento efectivo de los contratos y la adquisición de los requerimientos son fundamentales para cumplir con las funciones de cada departamento. Siendo necesario verificar el cumplimiento y efectividad de los procesos realizados por la Unidad de Compras Públicas, para evitar el mal manejo de recurso, tiempo y personal al no cumplir adecuadamente con la adjudicación teniendo como beneficiarios directos el personal de este reparto, así como también la institución en general.

Los repartos navales son considerados instituciones públicas de acuerdo a lo estipulado en la Constitución de la República del Ecuador en su Art. 118, administran fondos y recursos públicos, los cuales están sujetos a las normas legales para administración de los mismos emitidos por el Ministerio de Finanzas, el incumplimiento de la norma legal vigente es observado por la Contraloría General del Estado como órgano de control externo puesto que las instituciones del sector público deben aplicar sus normas de control interno, adicionalmente en el caso de la Armada del Ecuador al ser un organismo encargado de la Seguridad y Defensa también es controlado por la Dirección de Auditoría del Ministerio de Defensa como órgano de control interno y la Inspectoría General de la Armada como órgano de control concurrente para llevar un seguimiento de la eficiencia de los procesos de contratación en esta institución militar.

IV. Objetivos

A. General

Realizar un estudio del control interno mediante el levantamiento técnico de la información que evidencie su contribución en la administración de procesos de contratación pública de la Entidad Operativa Desconcentrada (EOD) de la Base Naval de Salinas.

B. Específicos

- Analizar el cumplimiento del control interno a través de registros estadísticos y documentales para la verificación de los procesos de la Unidad de Compras Públicas en la Entidad Operativa Desconcentrada de la Base Naval de Salinas.
- Determinar la efectividad de los procesos de compras públicas mediante la verificación documental y entrevistas para la identificación del grado de cumplimiento en la ejecución de los procesos de contratación pública en la Entidad Operativa Desconcentrada de la Base Naval de Salinas del año 2014 al 2017.

- Proponer la aplicación de indicadores de medición de resultados a través de la verificación de listas de chequeo para la evaluación y control de los procesos de contratación pública de la Entidad Operativa Desconcentrada de la Base Naval de Salinas.

Capítulo I

Fundamentación Teórica

1.1. Antecedentes

En la Armada del Ecuador se realizan los diferentes procesos logísticos para poder abastecer a la Fuerza Naval de los suficientes recursos tanto materiales y humanos para asegurar la operatividad de los buques de guerra, las instalaciones, el transporte y el área de sanidad, adquiriendo diferentes bienes y servicios con recursos financieros del Estado Ecuatoriano.

Los repartos navales son considerados instituciones públicas de acuerdo a lo estipulado en la Constitución de la República del Ecuador en su Art. 118, por lo cual administran fondos y recursos públicos, los cuales están sujetos a las normas legales para administración de los mismos emitidos por el Ministerio de Finanzas, el incumplimiento de la norma legal vigente es observado por la CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO como órgano de control externo, por la Dirección de Auditoría del Ministerio de Defensa como órgano de control interno y la Inspectoría General de la Armada como órgano de control concurrente.

Tomando en cuenta que los recursos que utiliza la Base Naval de Salinas son del Estado Ecuatoriano, la UCP (Unidad de Compras Públicas) a nivel institucional busca cumplir criterios de eficiencia para el cumplimiento del Plan Anual de Contratación (PAC), puesto que la Unidad de Compras Públicas es la encargada directa de realizar la compra de los suministros de oficina, repuestos y diferentes tipos de bienes en relación a la satisfacción de las necesidades de una manera planificada con la finalidad de que se cumpla estrictamente el Ciclo Logístico, ya que las acciones logísticas deben estar basadas en la previsión permitiendo satisfacer todas las necesidades de suministros de los diferentes departamentos en este reparto.

1.2. Marco Teórico

1.2.1 Proceso de Contratación Pública. Las instituciones que forman parte del sector público del Ecuador por medio del Sistema Nacional de Contratación pueden adquirir de forma electrónica las adquisiciones de servicios, obras, bienes y/o consultorías. Hoy en día vemos que las empresas públicas y los proveedores tiene una relación más compacta porque en forma electrónica realizan las adquisiciones y ventas de los bienes o servicios; teniendo en cuenta que para la adquisición de bienes y servicios deben seguir procesos de compras públicas cumpliendo procedimientos con eficacia y transparencia para satisfacer las necesidades de las instituciones del Estado.

Desde el año 2008, se implementó el Sistema Nacional de Contratación Pública en busca de lograr transparencia y no discriminación de empresas minoristas, puesto que las entidades contratantes determinan sus requerimientos y mediante la especificación de los pliegos se describe los detalles del bien o servicios, en donde el mejor oferente es asignado buscando lograr una competencia limpia y maximizar los beneficios de las empresas del sector público. Este sitio gubernamental tiene una ventaja; que cualquier persona que ingresa al sitio, tenga o no contraseña puede consultar sin ningún problema y acceder a los procesos de contratación pública. Teniendo entre los procesos más utilizados para la adquisición de bienes para el sector público los procesos de menor cuantía, subasta inversa, contratación directa, entre otros.

La normativa para el Sistema Nacional de Contratación Pública se fundamenta en los siguientes documentos: Constitución Política de la República del Ecuador, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública (LOSNCP), Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública (RLOSNCP) y Resoluciones del INCOP.

El Sistema Nacional de Contratación Pública ha logrado cumplir con la no discriminación de ofertantes, puesto que, los procesos son inclusivos indistintamente del proveedor, sin embargo, los mismos deben cumplir con las

especificaciones técnicas de los pliegos o con los diferentes procesos. Usando métodos referenciales de precios, procesos de subasta inversa, catálogo electrónico, ínfima cuantía, entre otros. En donde se siguen criterios de transparencia y libre acceso debido a que el proveedor no conoce a la empresa contratante, la información está disponible en su página web todos los días del año por lo que las pequeñas y medianas empresas han sido beneficiadas y se ha logrado ser adjudicadas en diferentes procesos.

1.2.2. Plan Anual de Contratación. Detalla los requerimientos de cada entidad del sector público en relación a las necesidades anuales para el cumplimiento de sus funciones organizacionales.

“Artículo 22.- Plan Anual de Contratación.- Las Entidades Contratantes, para cumplir con los objetivos del Plan Nacional de Desarrollo, sus objetivos y necesidades institucionales formularán el Plan Anual de Contratación con el presupuesto correspondiente.” (LNSC, 2012)

1.2.3 Logística. La Base Naval de Salinas es una entidad del sector público por lo que para suplir sus necesidades de bienes y servicios debe cumplir con procesos de compras públicas siguiendo los diferentes procesos del Sistema Nacional de Contratación Pública puesto que se busca transparentar las compras de bienes, además de lograr criterios de eficiencia y transparencia.

“La logística es el proceso que se realiza para la adquisición de recursos basados en una planificación en donde se toman en cuenta todos los elementos necesarios para cumplir con la cadena de valor del producto”.

La importancia de la logística radica en la necesidad de mejorar el servicio a un cliente, optimizando la fase de mercadeo y transporte al menor costo posible.

La logística como tal se dio desde la primera Guerra Mundial donde se buscó cubrir las necesidades de las Fuerzas Armadas mediante el abastecimiento de recursos sean estos materiales o humanos para la adquisición, traslado,

distribución desde su compra hasta llegar al consumidor final que en este caso sería el reparto requirente.

1.2.4. Logística Naval. Es la que se aplica en los buques de guerra para promocionar los recursos materiales y humanos para cumplir con períodos de navegación y en el caso de la guerra realizar las acciones de combate, en muchos casos los elementos funcionales logísticos influyen en el éxito o no de las misiones de combate y de las operaciones militares que se van a cumplir.

La logística en el mar es un limitante representativo, puesto que para la adquisición de los recursos, se debe esperar a llegar al siguiente puerto, por lo que es imprescindible realizar una planificación de los requerimientos tomando en cuenta los días de navegación y todos los requerimientos que se van a tener para lograr una operación exitosa, ya que en caso de necesitar algún recurso todas sus necesidades deberán ser adquiridas en los puertos próximos, y en algunos casos interfiriendo en la consecución de las operaciones militares.

La Logística Naval Operacional se basa en las necesidades que se presentan en un buque por lo que se debe tomar en cuenta el número de operaciones navales que se realizarán, la cantidad de personal para establecer las raciones de comida, agua, combustible entre otros requerimientos, así también el objetivo de la misión que se va a cumplir durante la navegación.

1.2.5. Principios de la Logística. La logística se fundamenta en cumplir con los elementos funcionales logísticos, este término se enfoca en las operaciones militares, o en la utilización de recursos materiales y manejo de inventarios en una organización mediante una planificación para que no existan roturas de stock.

La logística es integral basada en todos los elementos desde que se genera la necesidad hasta que el recurso llegue al consumidor o en este caso al departamento que requiere los elementos, la logística es previsoras puesto que

usa elementos de planificación esperando cumplir con futuras situaciones en relación a diferentes escenarios.

La logística es realista en base a un presupuesto establecido en el cual se va a basar la adquisición por lo que es fundamental realizar compras de lo que realmente se necesite en la empresa.

La logística es comprobada, es decir que se realiza una verificación de los requerimientos que se necesitarían en caso de tiempos de guerra, esto se da cuando se realizan juegos de guerra en donde se realizan simulaciones de situaciones reales y de los recursos que se necesitarían.

La logística como ser parte fundamental de las operaciones militares tiene carácter secreto para la institución militar, por lo que se basa en información interna que no debe ser difundida porque la logística influye directamente en el logro funcional de la institución.

1.2.6. Ciclo Logístico. En la Armada del Ecuador se realizan adquisiciones de suministros de oficinas, repuestos y diferentes tipos de bienes en relación a la satisfacción de las necesidades que se generan en los diferentes repartos cumpliendo con el ciclo logístico, aplicándose cada etapa de este proceso.

Se define entonces el ciclo logístico como “proceso metódico y ordenado que sigue toda acción logística resolutive, para que sirva como solución efectiva del problema militar planteado”. Este proceso tiene 3 fases que son: Determinación de Necesidades, Obtención y Distribución. (Menares, 2012)

El ciclo logístico se ha mantenido igual con el pasar del tiempo, no ha existido aún la necesidad de modificarlo de acuerdo a las exigencias de las operaciones navales. Hoy en día se siguen teniendo necesidades que satisfacer, obtener y distribuir recursos para dicha satisfacción en el que ésta cadena del abastecimiento se ajusta al medio en el que se desarrolla.

En la Armada del Ecuador, se utilizan recursos del Estado por lo que sus procesos siguen criterios establecidos, en el caso de necesitar un recurso el departamento requirente elabora un informe de necesidad que justifique la adquisición del bien, una comisión técnica analiza las características del bien, para la obtención de los bienes se siguen los procesos de contratación pública de acuerdo al monto, tipo de bien o premura de los requerimientos en busca del manejo efectivo de recursos para luego cumplir con la distribución de los requerimientos en los repartos, recibiendo los requerimientos en las bodegas del repartos para luego ser enviados a los diferentes departamentos.

Cumpléndose así la determinación de las necesidades, la obtención de los recursos y la distribución de los requerimientos, finalmente en los departamentos evidenciándose procesos aplicados al sector público, por lo que como organismo del sector público a su vez es controlado por la Contraloría General del Estado, en donde se verifica el cumplimiento de criterios de ahorro, transparencia y manejo de recursos adecuados.

1.2.7. Soporte Logístico. Se enfoca en todos los factores que pueden afectar la logística de un producto en relación a la determinación de la necesidad, obtención y distribución. Es decir cómo se puede mejorar los procesos de contratación y agilizar la satisfacción de necesidades de la empresa, para contribuir con los objetivos organizacionales. (Sanchez, 2008)

En el caso del soporte logístico se aplica en relación al mejoramiento de procesos, especialización del recurso humano mediante capacitación y la logística referente a la movilización de los productos requeridos por los repartos de la Armada del Ecuador ubicados en la Península de Santa Elena.

Entre los elementos logísticos, uno de los más importantes es el mantenimiento en relación a la planificación especializada del mismo para mantener el nivel de operatividad de las maquinarias y equipos de manera continua y no interrumpir el cumplimiento de los objetivos y funciones dictaminadas por el alto mando naval.

A nivel organizacional, el soporte logístico busca dar satisfacción a intereses habitualmente contrapuestos en la empresa, encontrando una solución más rentable en su conjunto con el mínimo deterioro de los referidos intereses funcionales.

El soporte logístico busca que cada departamento o división funcional de la empresa optimice sus resultados mediante la utilización de recursos financieros, humanos o la gestión de estos procesos.

Los medios sobre los que actúa la Logística son los siguientes: medios humanos (personal); medios físicos (material) y medios orgánicos (servicios). Personal, material y servicios son las tres clases de medios logísticos. (Logística Estructural, 2009)

1.2.8. Fases de los Procesos de Compras Públicas

Detección y Descripción de la Necesidad. El Departamento requirente presenta la necesidad de un suministro o material, presentando el informe de necesidad, detallando las especificaciones técnicas de los productos que necesita para satisfacer sus necesidades.

Preparación de la Compra. En este punto se debe someter a revisión a los posibles proveedores, asegurándose que tienen las condiciones necesarias para satisfacer todas las necesidades verificando sus talleres, almacenes, servicios técnicos, situación financiera y de servicio al cliente. Dependiendo el proceso de contratación pública este incluye los pliegos como empresa adquiriente, detallando los términos y condiciones del producto. (Moya, 2011)

Ejecución de la Compra. Una vez seleccionados los proveedores más adecuados y conocidas las condiciones generales que rigen el mercado suministrado, debemos iniciar la petición de ofertas que deberán cumplir con las condiciones fundamentales de nuestra política de compras. Recibidas las ofertas se pasa a un análisis de precios y de viabilidad técnica y financiera, además de

otros factores como plazos de entrega y continuidad d otros suministros. (Moya, 2011)

Seguimiento y Control. Con la firma del contrato o con el hecho de pasar un pedido no termina la responsabilidad de compras. Además de cursar órdenes de entrega hay que realizar un cuidadoso seguimiento, que habitualmente debe incluir no solo control administrativo sino visitas a los proveedores, con el objetivo de verificar el cumplimiento de los plazos o detectar a tiempo posibles retrasos y realizar medidas correctoras (Moya, 2011)

1.3. Marco Conceptual

1.3.1. Control Interno. Es el conjunto de acciones, actividades, planes, políticas, normas, registros, procedimientos y métodos, que permiten asegurar los recursos públicos, incluido el entorno y actitudes que desarrollan autoridades y su personal a cargo, con el objetivo de prevenir posibles riesgos que afectan a una entidad pública para el cumplimiento de metas.

1.3.2. Unidad de Compras Públicas. La Unidad de Compras Públicas es la división que realiza los diferentes tipos de contratación de bienes, servicios incluidos los de consultoría y obras a través del Plan Anual de Contratación de la Entidad Contratante, que en este caso es la Armada del Ecuador, cumpliendo los requerimientos específicos para cada procedimiento de adquisición para lograr el abastecimiento de las necesidades de los repartos navales de la península de Santa Elena en base a La Normativa Vigente. (LNSC, 2012)

1.3.3. Inventario. Se define como el registro documental de los bienes pertenecientes a una empresa o entidad, está en relación de existencia y bienes a una fecha determinada.

1.3.4. Contraloría General del Estado. Organismo de control del Estado que regula el funcionamiento del sistema de control, con la adaptación, expedición, aprobación y actualización de las normas de control interno.

1.3.5. Rotación de Stocks. Independientemente de las dependencias concretas y de la estructura organizativa de la empresa, contribuir a la minimización de los recursos inmovilizados en las existencias es uno de los objetivos tradicionalmente asumidos por compras.

1.3.6. Abastecimiento. Es la actividad económica encaminada a cubrir las necesidades de consumo de una unidad económica en tiempo, forma y calidad, como puede ser una familia, una empresa, aplicándose muy especialmente cuando ese sujeto económico es una ciudad. Cuando es un ejército se le suele aplicar el nombre de intendencia.

1.3.7. Compra. Es la acción y efecto de comprar. Este verbo refiere a obtener algo a cambio de dinero para satisfacer una necesidad en la empresa.

1.3.8. Adjudicación. Es el acto administrativo por el cual la máxima autoridad o el órgano competente otorga derechos y obligaciones de manera directa al oferente seleccionado, surte efecto a partir de su notificación y solo será impugnable a través de los procedimientos establecidos en esta Ley.

1.3.9. Bienes y Servicios Normalizados. Objeto de contratación cuyas características o especificaciones técnicas se hallen homologadas y catalogadas.

1.3.10. Catálogo Electrónico. Registro de bienes y servicios normalizados publicados en el portal institucional para su contratación directa como resultante de la aplicación de convenios marco.

1.3.11. Contratación Pública. Se refiere a todo procedimiento concerniente a la adquisición o arrendamiento de bienes, ejecución de obras públicas o prestación de servicios incluidos los de consultoría. Se entenderá que cuando el contrato implique la fabricación, manufactura o producción de bienes muebles, el procedimiento será de adquisición de bienes. Se incluyen también dentro de la contratación de bienes a los de arrendamiento mercantil con opción de compra.

1.3.12. Contratista. Es la persona natural o jurídica, nacional o extranjera, o asociación de éstas, contratada por las Entidades Contratantes para proveer bienes, ejecutar obras y prestar servicios, incluidos los de consultoría.

1.3.13. Servicio Nacional de Contratación Pública. Es el órgano técnico rector de la Contratación Pública del Ecuador.

1.3.14. Proveedor. Es la persona natural o jurídica nacional o extranjera, que se encuentra inscrita en el RUP, de conformidad con esta Ley, habilitada para proveer bienes, ejecutar obras y prestar servicios, incluidos los de consultoría, requeridos por las Entidades Contratantes.

1.3.15. Registro Único de Proveedores. Es la base de datos de los proveedores de obras, bienes y servicios, incluidos los de consultoría, habilitados para participar en los procedimientos establecidos en esta Ley. Su administración está a cargo del Servicio Nacional de Contratación Pública y se lo requiere para poder contratar con las Entidades Contratantes.

1.3.16. Compra en Línea. Es la acción de adquirir un bien o contratar un servicio a distancia, por medio de internet, a cambio de un precio.

1.3.17. Sistema Informático. Un sistema informático es un sistema que permite almacenar y procesar información; como todo sistema, es el conjunto de partes interrelacionadas: en este caso, hardware, software y recursos humanos. El hardware incluye computadoras o cualquier tipo de dispositivo electrónico inteligente, que consisten en procesadores, memoria, sistemas de almacenamiento externo, etc. El software incluye al sistema operativo, firmware y aplicaciones, siendo especialmente importante los sistemas de gestión de bases de datos.

1.3.18. Entidad Operativa Desconcentrada. Entidad funcional de la Armada del Ecuador que tiene capacidad de manejo de manera independiente en los procesos de adquisición de bienes o servicios.

1.4. Marco Legal

La Constitución de la República del Ecuador en su Art.118, establece que son instituciones del sector público “Los organismos y dependencias de las Funciones Legislativa, Ejecutiva y Judicial, los organismos electorales, los organismos de control y regulación, las entidades que integran el régimen seccional autónomo, los organismos y entidades creados por la Constitución o la Ley para el ejercicio de la potestad estatal, para la prestación de servicios públicos o para desarrollar actividades económicas asumidas por el Estado, teniendo en cuenta que las Fuerzas Armadas son parte de las instituciones del Estado.” Por lo cual como instituciones del Estado estamos sujetos a la aplicación de la norma legal que aplique para administración de recursos públicos.

Las Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado en el Artículo 405-02 Organización del Sistema de Contabilidad Gubernamental establece: **“El sistema de contabilidad de las entidades públicas se sustentará en la normativa vigente para la contabilidad gubernamental y comprende, entre otros, la planificación y organización contables, objetivos, procedimientos, registros, reportes, estados financieros y demás información gerencial y los archivos de la documentación que sustentan las operaciones”**. En donde se especifica que las entidades del sector público deben llevar buenas prácticas contables llevando en forma actualizada el inventario de existencias y llevar correctamente operaciones que contabilicen el importe correcto en las cuentas apropiadas y en el período correspondiente.

La Normativa SAFI en relación administración de inventarios, existencias o bienes de consumo corriente, en su Art. 2.8.18 establece: Las diferentes unidades inmersas en el proceso deberán registrar las especies dadas de baja, actualizar los inventarios correspondientes; y, presentar un informe sobre las mismas al ente rector de las Finanzas Públicas. Dada la importancia de los inventarios es fundamental que se realice un instructivo para el manejo de un sistema de control de inventario.

Según el Reglamento General de bienes del sector público, manifiesta en el Capítulo II De los bienes del Art. 4 que cada entidad u organismo llevará el registro contable de sus bienes de conformidad a las disposiciones sobre la materia expedidas por el Ministerio de Economía y Finanzas.

En el Art. 5 del Empleo de los bienes se refiera a los bienes de las entidades y organismos del sector público sólo se emplearán para los fines propios del servicio público. Es prohibido el uso de dichos bienes para fines políticos, electorales, doctrinarios o religiosos o para actividades particulares y/o extrañas al servicio público.

De las adquisiciones en el Capítulo III Art. 6. De las formas de adquirir establece: Para la adquisición de cualquier tipo de bienes que no consten en el respectivo Plan Anual de Adquisiciones se requiere de la resolución de la más alta autoridad de la entidad u organismo o del funcionario delegado para este fin, con sujeción a las disposiciones legales pertinentes.

Para efectuar las adquisiciones, las entidades u organismos del sector público emitirán su correspondiente reglamento interno y/o disposiciones administrativas, de conformidad a sus requerimientos y en concordancia con las disposiciones legales que fueren aplicables.

En el Art. 7. Forma de los contratos, señala: Salvo lo que disponga la Ley, las adquisiciones de bienes constarán en contrato escrito firmado por las partes, excepto si la cuantía es inferior al 5% del valor establecido anualmente para el concurso de ofertas y estarán debidamente respaldadas, mediante documentos escritos, en los cuales se evidencie su proceso, la decisión de la máxima autoridad o su delegado si es el caso, las notas de venta, pro formas, facturas, cuadros comparativos con la recomendación pertinente e informes técnicos sobre características y especificaciones, y en los casos correspondientes, las decisiones de los comités de adquisición. El proceso de la adquisición de bienes efectuado por concursos públicos o licitaciones, de conformidad con lo dispuesto en la Codificación de la Ley de Contratación Pública, su Reglamento y más

disposiciones administrativas internas de cada entidad u organismo. La transferencia de inmuebles se la realizará a través de escritura pública.

Para la adquisición de bienes especiales, como naves, aeronaves y otros utilizables en materia hidrocarburífera o similares, se dará cumplimiento a las normas legales y reglamentarias específicas para dichas materias.

En el caso de daños o desperfectos en las naves de la Fuerza Pública o de sus entidades, que se encontraren fuera del territorio nacional, las adquisiciones que sirvan para su reparación y normal funcionamiento, podrán hacerse sin contrato escrito cuando la cuantía sea inferior al valor del 25% aplicado sobre el monto del concurso de ofertas; pero en todo caso con sometimiento a las normas legales específicas de la entidad u organismo de que se trate y con estricto cumplimiento a las normas establecidas por la Contraloría General, relativas a dejar pistas de auditoría que faciliten el ejercicio del control.

Otras entidades y organismos del sector público que se encuentren en el caso antes citado, podrán acogerse a lo señalado en el inciso anterior, en casos excepcionales calificados así por la máxima autoridad que, para el efecto, requerirá el informe previo justificativo del servidor público encargado de la adquisición de bienes. Cuando se deban importar los bienes se cumplirán las normas jurídicas y se seguirán los procedimientos, que están vigentes sobre la materia.

Plan Anual de Contratación de Entidades del Sector Público. Art. 22.- Plan Anual de Contratación.- Las Entidades Contratantes, para cumplir con los objetivos del Plan Nacional de Desarrollo, sus objetivos y necesidades institucionales, formularán el Plan Anual de Contratación con el presupuesto correspondiente, de conformidad a la planificación plurianual de la Institución, asociados al Plan Nacional de Desarrollo y a los presupuestos del Estado. El Plan será publicado obligatoriamente en la página Web de la Entidad Contratante dentro de los quince (15) días del mes de enero de cada año y operará con el portal institucional. De existir reformas al Plan Anual de Contratación, éstas serán

publicadas siguiendo los mismos mecanismos previstos en este inciso.

El contenido del Plan de contratación y los sustentos del mismo se regularán en el Reglamento de la presente Ley. Art. 26. Del Contenido del PAC que menciona: El Plan Anual de Contratación estará vinculado con los objetivos del Plan Nacional de Desarrollo o de los planes regionales, provinciales, locales o institucionales y contendrá, por lo menos, la siguiente información:

1. Los procesos de contratación que se realizarán en el año fiscal;
2. Una descripción del objeto de las contrataciones contenidas en el Plan, suficiente para que los proveedores puedan identificar las obras, bienes, servicios o consultoría a contratarse;
3. El presupuesto estimativo de los bienes, servicios u obras a adquirir o contratar; y,
4. El cronograma de implementación del Plan.

Sin perjuicio de lo anterior, en el caso de entidades contratantes que realicen actividades empresariales o de carácter estratégico, en coordinación con el Servicio Nacional de Contratación Pública, establecerán el contenido del PAC que será publicado en el Portal, con la finalidad de que dicha información no afecte el sigilo comercial y de estrategia necesario para el cumplimiento de los fines y objetivos de dichas entidades.

Los Pliegos Aplicados para los Procesos de Contratación Pública. Art. 20.- Pliegos.- La entidad contratante elaborará los pliegos para cada contratación, para lo cual deberá observar los modelos elaborados por el Servicio Nacional de Contratación Pública que sean aplicables. Los Pliegos serán aprobados por la máxima autoridad de la entidad contratante o su delegado.

Los Pliegos establecerán las condiciones que permitan alcanzar la combinación más ventajosa entre todos los beneficios de la obra a ejecutar, el

bien por adquirir o el servicio por contratar y todos sus costos asociados, presentes y futuros.

En la determinación de las condiciones de los Pliegos, la Entidad contratante deberá propender a la eficacia, eficiencia, calidad de la obra, bienes y servicios que se pretende contratar y ahorro en sus contrataciones.

Los Pliegos no podrán afectar el trato igualitario que las entidades deben dar a todos los oferentes ni establecer diferencias arbitrarias entre éstos, ni exigir especificaciones, condicionamientos o requerimientos técnicos que no pueda cumplir la industria nacional, salvo justificación funcional.

Procedimientos de Contratación Pública del Ecuador. Art. 40.- Montos y Tipos de Contratación.- La celebración de contratos de consultoría se sujetará a las siguientes disposiciones:

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. La selección, calificación, negociación y adjudicación la realizará la máxima autoridad de la Entidad Contratante de acuerdo al procedimiento previsto en el Reglamento a la Ley;

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; y,

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.

Las disposiciones que regulen los procedimientos precontractuales señalados en los números anteriores, constarán en el Reglamento de esta Ley.

Por presupuesto referencial del contrato se entenderá aquel que haya determinado la institución, dependencia, entidad u organismo interesados, a la fecha de inicio del proceso.

En el Capítulo II de los procedimientos dinámicos en la sección I compras por catálogo del Art. 43 que trata sobre los Convenios Marco establece: El Servicio Nacional de Contratación Pública efectuará periódicamente procesos de selección de proveedores con quienes se celebrará Convenios Marco en virtud de los cuales se ofertarán en el catálogo electrónico bienes y servicios normalizados a fin de que éstos sean adquiridos o contratados de manera directa por las Entidades Contratantes, sobre la base de parámetros objetivos establecidos en la normativa que para el efecto dicte el Servicio Nacional de Contratación Pública.

En el Art. 44. Catálogo Electrónico del SERCOP. Como producto del Convenio Marco, el Servicio Nacional de Contratación Pública creará un catálogo electrónico disponible en el Portal Institucional, desde el cual las Entidades Contratantes podrán realizar sus adquisiciones en forma directa.

En la Subasta Inversa en el Art. 47 Para la adquisición de bienes y servicios normalizados que no consten en el catálogo electrónico, las Entidades Contratantes deberán realizar subastas inversas en las cuales los proveedores de bienes y servicios equivalentes, pujan hacia la baja el precio ofertado, en acto público o por medios electrónicos a través del Portal Institucional.

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

De existir una sola oferta técnica calificada o si luego de ésta un solo proveedor habilitado presenta su oferta económica inicial en el portal, no se

realizará la puja y en su lugar se efectuará la sesión única de negociación entre la entidad contratante y el oferente. El único objetivo de la sesión será mejorar la oferta económica. Si después de la sesión de negociación se obtiene una oferta definitiva favorable a los intereses nacionales o institucionales, la entidad procederá a contratar con el único oferente.

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

Del Capítulo III licitación en el Art. 48. Procedencia. Se refiere a la licitación es un procedimiento de contratación que se utilizará en los siguientes casos:

1. Si fuera imposible aplicar los procedimientos dinámicos previstos en el Capítulo II de este Título o, en el caso que una vez aplicados dichos procedimientos, éstos hubiesen sido declarados desiertos; siempre que el presupuesto referencial sobrepase el valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0,000015 por el monto del presupuesto inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico;

2. Para contratar la adquisición de bienes o servicios no normalizados, exceptuando los de consultoría, cuyo presupuesto referencial sobrepase el valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0,000015 por el monto del presupuesto inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico; y,

3. Para contratar la ejecución de obras, cuando su presupuesto referencial sobrepase el valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0,00003 por el monto del presupuesto inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico.

En el Art. 49.- De las Fases Preparatoria y Precontractual.- La fase preparatoria de todo procedimiento licitatorio comprende la conformación de la Comisión Técnica requerida para la tramitación de la licitación así como la elaboración de los pliegos.

La fase precontractual comprende la publicación de la convocatoria, el procedimiento de aclaraciones, observaciones y respuestas, contenidos y análisis de las ofertas, informes de evaluación hasta la adjudicación y notificación de los resultados de dicho procedimiento.

Del Capítulo IV en la Sección I Cotización y menor cuantía en el Art. 50. Procedimiento de Cotización. Este procedimiento, se utilizará en cualquiera de los siguientes casos:

1. Si fuera imposible aplicar los procedimientos dinámicos previstos en el Capítulo II de este Título o, en el caso que una vez aplicados dichos procedimientos, éstos hubiesen sido declarados desiertos; siempre que el presupuesto referencial oscile entre 0,000002 y 0,000015 del presupuesto inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico;

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

3. La contratación para la adquisición de bienes y servicios no normalizados, exceptuando los de consultoría, cuyo presupuesto referencial oscile entre 0,000002 y 0,000015 del presupuesto inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico.

En cualquiera de los casos previstos en los numerales anteriores, se invitará a presentar ofertas a todos los proveedores inscritos en el Registro Único de Proveedores.

Los pliegos serán aprobados por la máxima autoridad o el funcionario competente de la entidad contratante y se adecuarán a los modelos obligatorios emitidos por el SERCOP en su calidad de organismo nacional responsable de la contratación pública.

Del Art. 51.- Contrataciones de Menor Cuantía.- Se podrá contratar bajo este sistema en cualquiera de los siguientes casos:

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

2. Las contrataciones de obras, cuyo presupuesto referencial sea inferior al 0,000007 del presupuesto inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico;

3. Si fuera imposible aplicar los procedimientos dinámicos previstos en el Capítulo II de este Título o, en el caso que una vez aplicados dichos procedimientos, éstos hubiesen sido declarados desiertos; siempre que el presupuesto referencial sea inferior al 0,000002 del presupuesto inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico.

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

En el caso previsto en el numeral 2 se adjudicará el contrato a un proveedor registrado en el RUP escogido por sorteo público de entre los interesados en participar en dicha contratación. Aquellos proveedores que a la fecha de la publicación del procedimiento mantuvieran vigentes contratos de ejecución de obra, adjudicados a través del procedimiento de menor cuantía, cuyos montos individuales o acumulados igualaren o superaren el coeficiente establecido en el numeral 2 de este artículo, no podrán participar en procedimiento de menor cuantía de obras alguno hasta que hayan suscrito formalmente la recepción provisional de el o los contratos vigentes.

Si por efectos de la entrega recepción de uno o varios contratos el monto por ejecutar por otros contratos fuere inferior al coeficiente antes indicado, el

proveedor será invitado y podrá participar en los procedimientos de menor cuantía de obras.

De requerirse pliegos, éstos serán aprobados por la máxima autoridad o el funcionario competente de la Entidad Contratante y se adecuarán a los modelos obligatorios emitidos por el Servicio Nacional de Contratación Pública.

Art. 52.- Contratación Preferente.- En las contrataciones de bienes y servicios que se adquieren por procedimientos de cotización y menor cuantía, excepto los servicios de consultoría, se privilegiará la contratación con micro y pequeñas empresas, artesanos o profesionales, y sectores de la economía popular y solidaria, de manera individual o asociativa, preferentemente domiciliados en la circunscripción territorial en que se ejecutará el contrato, quienes deberán acreditar sus respectivas condiciones de conformidad con la normativa que los regulen.

Para la contratación de obra que se selecciona por procedimientos de cotización y menor cuantía, se privilegiará la contratación con profesionales, micro y pequeñas empresas, o sectores de la economía popular y solidaria, de manera individual o asociativa que estén habilitados en el RUP para ejercer esta actividad, y preferentemente domiciliados en la circunscripción territorial en que se ejecutará el contrato.

Solamente en caso de que no existiera en la circunscripción territorial del correspondiente gobierno, oferta de proveedores que acrediten las condiciones indicadas en los incisos anteriores, la máxima autoridad de la entidad contratante, mediante acto debidamente motivado, podrá contratar con proveedores de otra circunscripción territorial o del país en el mismo procedimiento, de lo cual se informará a través del portal correspondiente.

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

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

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

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

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

Estas contrataciones no podrán emplearse como medio de elusión de los procedimientos precontractuales; para el efecto, las entidades contratantes remitirán trimestralmente al organismo nacional responsable de la contratación pública, un informe sobre el número de contrataciones realizadas por ínfima cuantía, así como los nombres de los contratistas. Si el organismo nacional responsable de la contratación pública llegare a detectar una subdivisión de contratos o cualquier infracción a este artículo, lo pondrá en conocimiento de los organismos de control para que inicien las acciones pertinentes.

Capítulo II

Fundamentación Metodológica

2.1 Enfoque o Tipo de Investigación. El enfoque de investigación es mixto debido a que se verificaron registros estadísticos y documentales de los diferentes procesos de contratación pública de la Entidad Operativa Desconcentrada (EOD) de la Base Naval de Salinas para evidenciar la problemática ocurrida en la adquisición de bienes y servicios, evaluando el control interno realizado por este reparto para lograr la eficiencia en los procesos de compras públicas.

2.2 Alcance o Niveles de la Investigación. El nivel de investigación es de tipo descriptivo, en relación a los recursos utilizados para cumplir con el control interno de la Unidad de Compras Públicas de acuerdo a los procesos de contratación realizados por la Base Naval de Salinas.

2.3 Diseño de la Investigación. El diseño de investigación es no experimental puesto que no se realizaron pruebas de ensayo de nuevas definiciones o teorías, sino se procederá a indagar y verificar la situación en lo que respecta a los procesos de contratación pública de la Entidad Operativa Desconcentrada (EOD) de la Base Naval De Salinas.

2.4 Población y Muestra. La población objetiva es el personal de oficiales, tripulantes y servidores públicos que laboran en la Unidad de Compras Públicas y Departamento Financiero de la Base Naval de Salinas, Capitanía de Salinas y Escuela Superior Naval, pues son repartos navales ejecutantes de la Entidad Operativa Desconcentrada de la Base Naval de Salinas lo que permitió verificar la aplicación del control interno en los procesos de contratación pública. La muestra será igual a la población debido a que la población es menor a 100 personas, en este caso la población encuestada es de 25 personas informantes de calidad como se detalla en la tabla 1 Población encuestada.

Tabla 1
Población encuestada

Población	No.
Oficiales	3
Tripulantes	11
Servidores Públicos	11
TOTAL	25

Fuente: Datos de la investigación

2.5 Técnicas de Recolección de Datos.

2.5.1 Entrevista. Se realizaron entrevistas al Jefe de Compras Públicas y al Operador del Portal de Compras Públicas de la Base Naval de Salinas para conocer los procesos de contratación más aplicados para la adquisición de bienes y servicios de este reparto.

2.5.1.1 Análisis de entrevista realizada al Sr TNNV-AB Christian Batson.- Tomando la experiencia del señor TNNV-AB Christian Batson, quien ocupa el cargo de Jefe de Compras Públicas de la Base Naval de Salinas, manifestó que existe un instructivo BASALI-UCP-001-2017 el cual norma y emite directrices para la elaboración y estandarización de los trámites precontractuales, el mismo que es uso obligatorio y facilita la utilización de formatos para requerimientos, informes y demás documentos. Este instructivo contiene en sí formatos de requerimientos, especificaciones, control de tiempos, lista de chequeo y demás documentación, así mismo que contiene disposiciones a los diferentes departamentos y los respectivos anexos con formatos estandarizados. Por lo tanto la Unidad de Compras Públicas cuenta con manuales y directrices para el adecuado cumplimiento de los procesos de contratación pública, sin embargo existen constantes modificaciones a la normativa legal vigente que afectan a los lineamientos dispuestos por el personal de la Armada del Ecuador, además que no existen mecanismos de verificación del cumplimiento de las disposiciones y directrices emitidas internamente. En base a este diagnóstico ha dado como resultado en que los niveles de cumplimiento deben estar en continuo

mejoramiento y actualización con la finalidad de ir reduciendo los tiempos de respuesta.

2.5.1.2 Análisis de entrevista realizada al Sr SGOS Roody Revelo.- Tomando la experiencia del Sr SGOS Roody Revelo quien ocupa el cargo de Operador del Portal de Compras Públicas de la Base Naval de Salinas, manifestó que existen directrices y documentos emitidos por la Inspectoría General de la Armada y la Dirección General de Finanzas y que se aplican para las revistas administrativas y financieras. Así mismo que se puede mejorar el nivel de cumplimiento del control interno en los procesos de contratación pública ya que hoy en día el Portal de Compras Públicas es muy vulnerable por parte de las entidades contratantes.

VER ANEXO 1

2.5.2 Encuestas. Se aplicaron encuestas a 3 oficiales de abastecimientos, 11 tripulantes y 11 servidores públicos de los repartos navales ejecutantes de la EOD como la Capitanía de Salinas, la Base Naval de Salinas y la Escuela Superior Naval para evidenciar los sistemas de control y verificación que se aplican en los procesos de contratación pública.

VER ANEXO 2

Fichas de Recolección de Datos. Se analizaron datos de los diferentes repartos navales de la Entidad Operativa Desconcentrada de la Base Naval de Salinas en relación a los procesos que se realizan en estos repartos.

2.6 Instrumentos de Recolección de Datos. Se aplicaron encuestas con preguntas cerradas para la fácil tabulación de la información, en el caso de las entrevistas fueron semiestructuradas para de esta manera recolectar la información con mayor agilidad. Luego se procederán a tabular los datos y se realizarán gráficos estadísticos evidenciando el comportamiento de los datos recolectados.

2.7 Procesamiento y Análisis de Datos. Se verificaron los registros de los diferentes procesos de contratación de años anteriores hasta la actualidad para tener como referentes cuales son los que se realizan con mayor frecuencia y qué tipos de bienes son adquiridos por la Entidad Operativa Desconcentrada (EOD) de la Base Naval De Salinas.

Tabla 2

Procesos de la Unidad de Compras Públicas BASALI 2014

UNIDAD DE COMPRAS PÚBLICAS	
PROCESOS DE U.C.P.	2014
SUBASTA INVERSA	16
MENOR CUANTÍA	7
CATÁLOGO ELECTRÓNICO	70
RÉGIMEN ESPECIAL	3
ÍNFIMAS CUANTÍAS	384
COTIZACIONES	0

Fuente: Unidad de Compras Públicas en BASALI

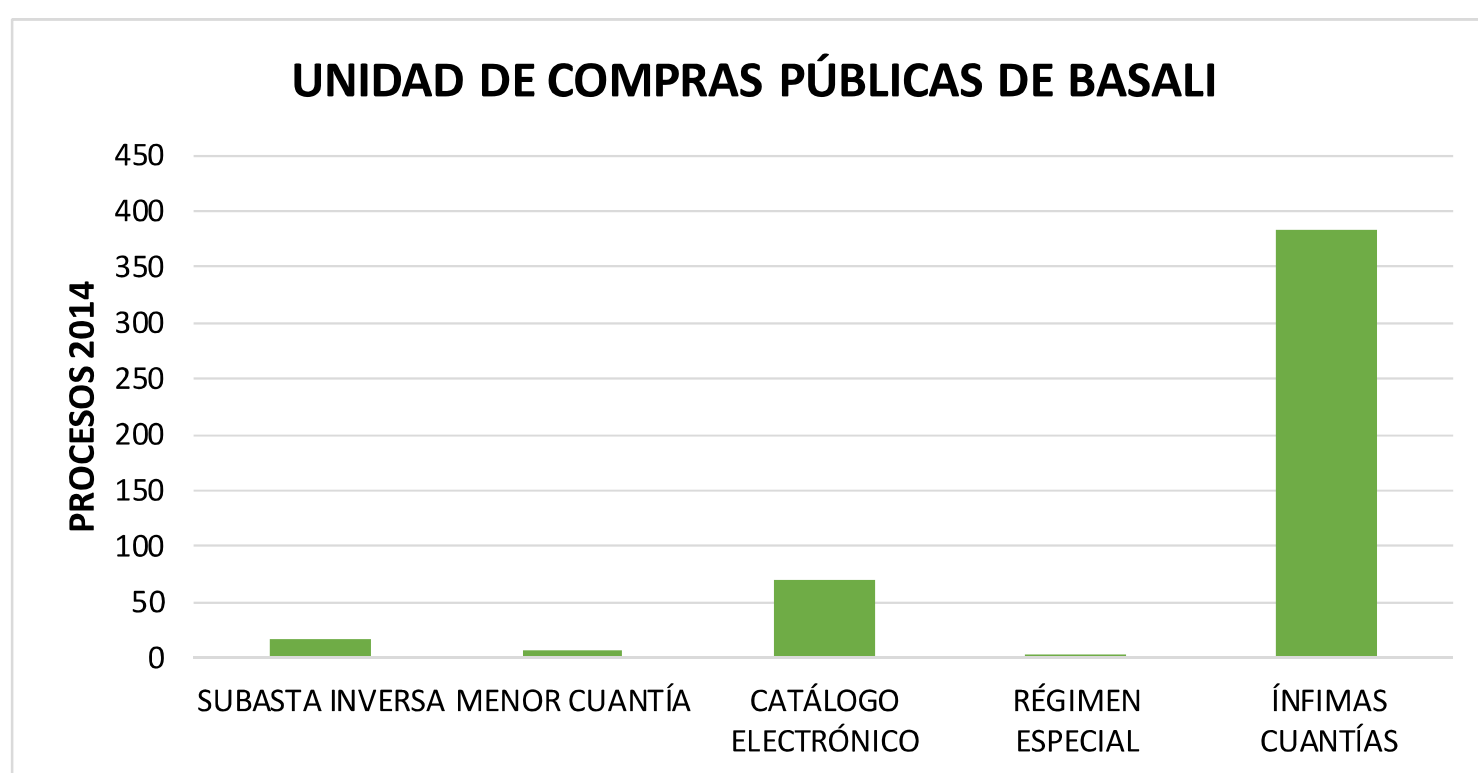


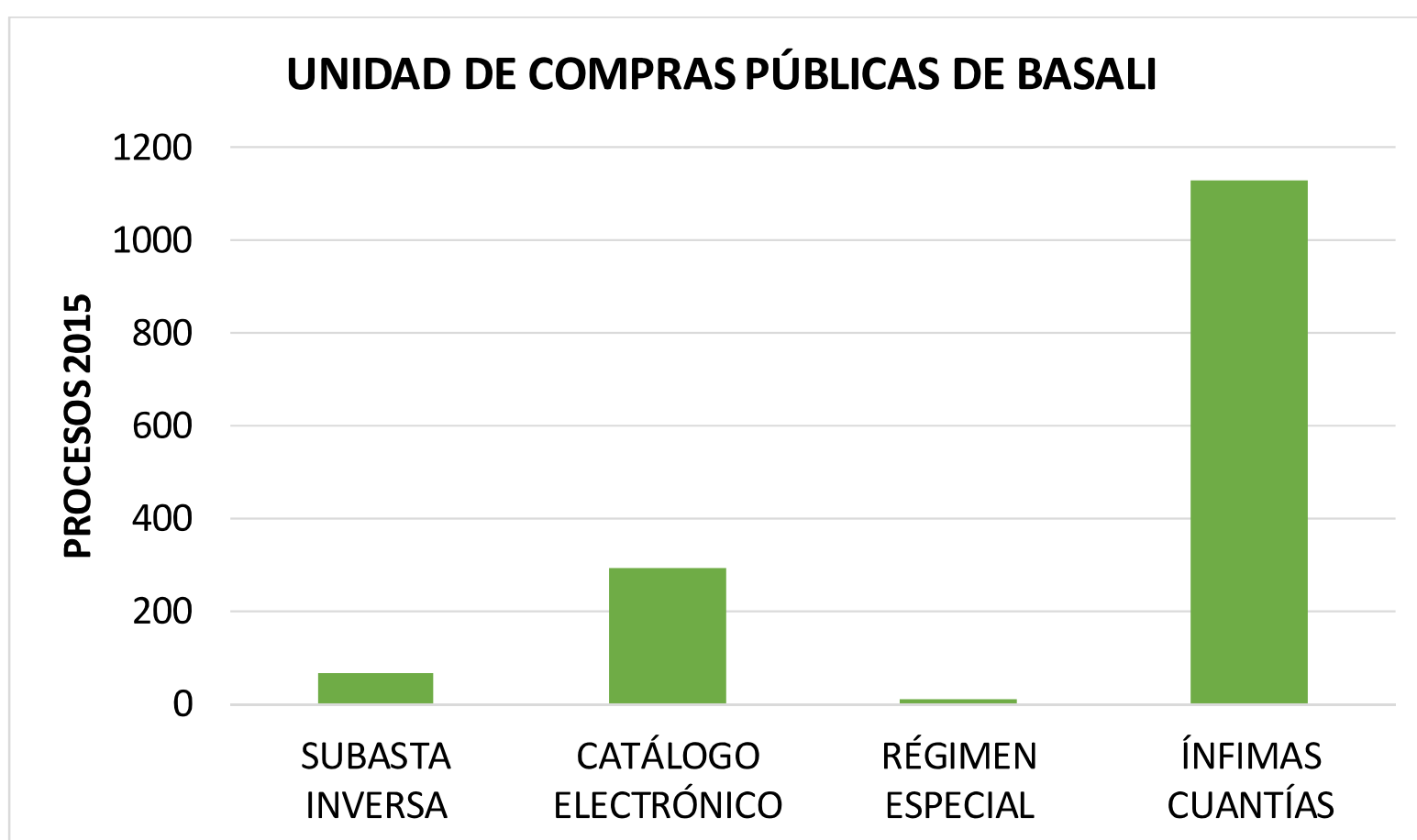
Figura 1 Procesos de la Unidad de Compras Públicas BASALI 2014

Fuente: Tabla 2

El proceso más realizado en la Unidad de Compras Públicas del año 2014, fue el de ínfimas cuantías con una cantidad de 384 procesos, estas adquisiciones cubren los requerimientos de la Base Naval de Salinas, Capitanía de Salinas y Escuela Superior Naval, el otro proceso más representativo fue el de catálogo electrónico, mientras que los procesos pocos utilizados fueron el de subasta inversa, menor cuantía y régimen especial.

Tabla 3*Procesos de la Unidad de Compras Públicas BASALI 2015*

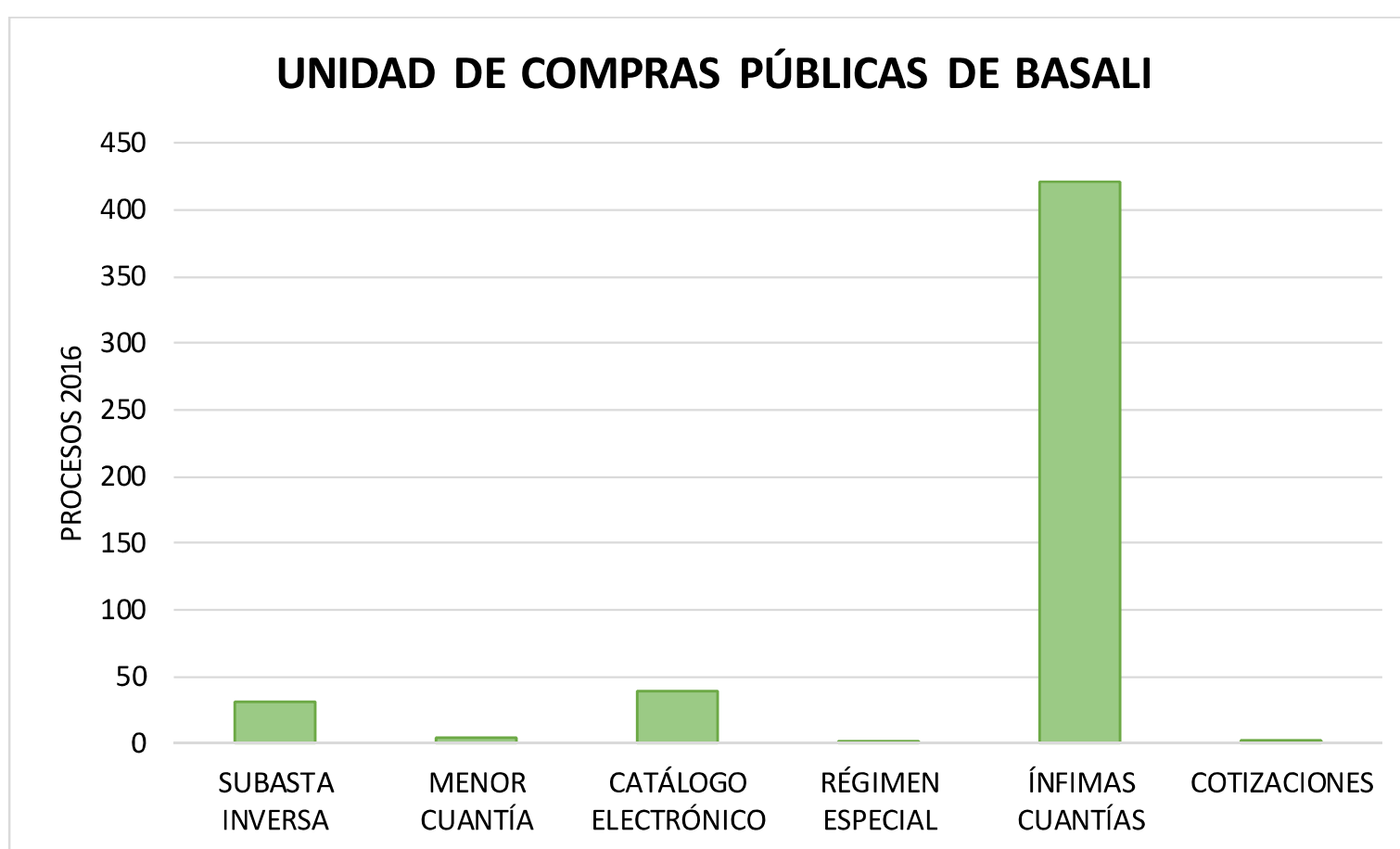
UNIDAD DE COMPRAS PÚBLICAS	
PROCESOS DE U.C.P.	2015
SUBASTA INVERSA	68
MENOR CUANTÍA	0
CATÁLOGO ELECTRÓNICO	291
RÉGIMEN ESPECIAL	11
ÍNFIMAS CUANTÍAS	1129
COTIZACIONES	0

Fuente: Unidad de Compras Públicas en BASALI**Figura 2 Procesos de la Unidad de Compras Públicas BASALI 2015****Fuente:** Tabla 3

En el año 2015 se realizaron 1129 ínfimas cuantías, siendo el proceso más realizado en la Unidad de Compras Públicas, las cuales cubren los requerimientos de la Base Naval de Salinas, Capitanía de Salinas y Escuela Superior Naval, el otro proceso más utilizado fue el de catálogo electrónico, mientras que los procesos pocos representativos fueron el de subasta inversa y régimen especial.

Tabla 4*Procesos de la Unidad de Compras Públicas BASALI 2016*

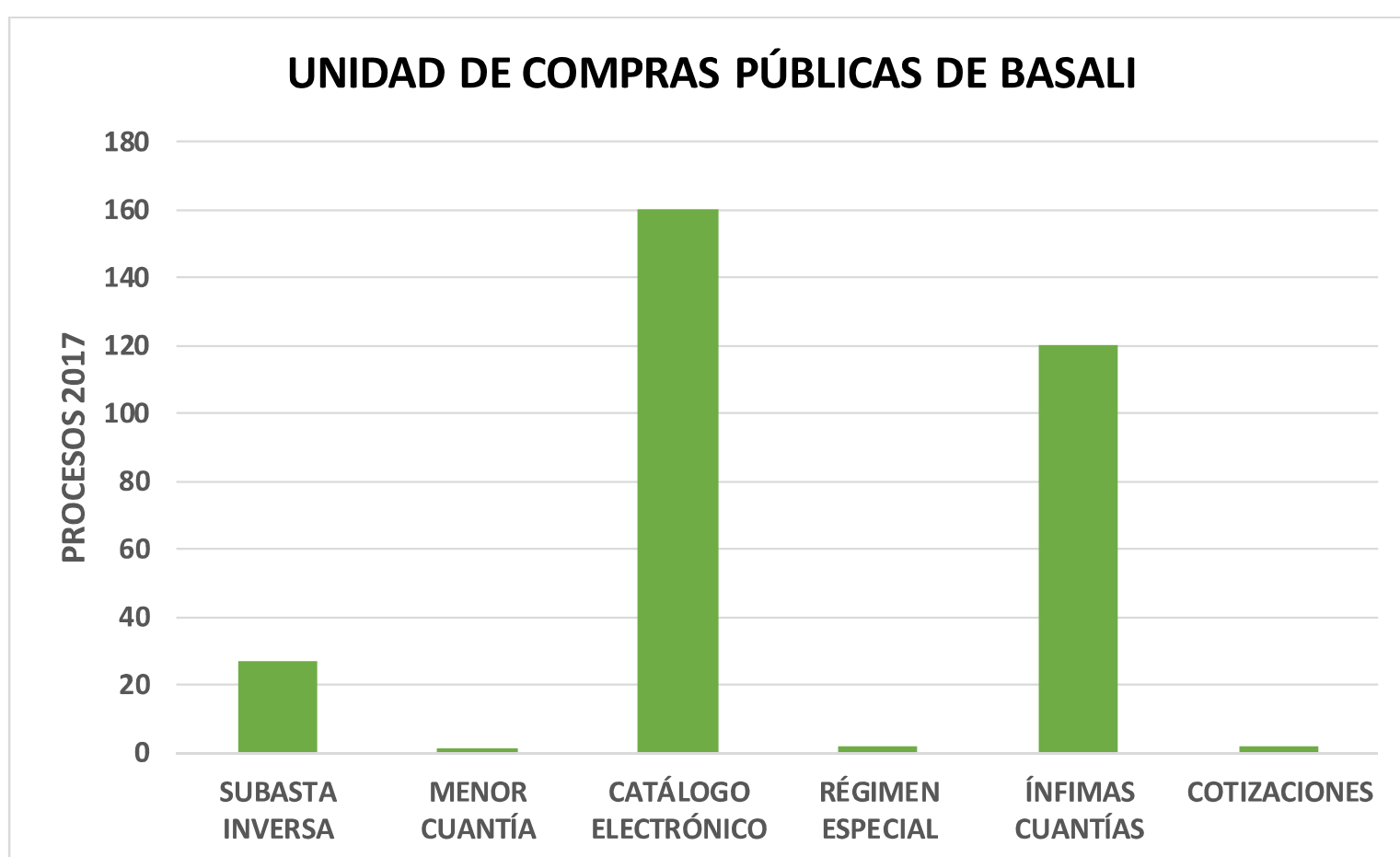
UNIDAD DE COMPRAS PÚBLICAS	
PROCESOS DE U.C.P.	2016
SUBASTA INVERSA	31
MENOR CUANTÍA	4
CATÁLOGO ELECTRÓNICO	39
RÉGIMEN ESPECIAL	1
ÍNFIMAS CUANTÍAS	421
COTIZACIONES	2

Fuente: Unidad de Compras Públicas en BASALI**Figura 3 Procesos de la Unidad de Compras Públicas BASALI 2016****Fuente:** Tabla 4

El proceso realizado con más frecuencia en el año 2014 en la Unidad de Compras Públicas fueron las ínfimas cuantías con un total de 421 procesos, los mismos que cubren los requerimientos de la Base Naval de Salinas, Capitanía de Salinas y Escuela Superior Naval, los otros procesos más representativos fueron los de catálogo electrónico y subasta inversa, mientras que los procesos pocos utilizados fueron los de menor cuantía, cotizaciones y régimen especial.

Tabla 5*Procesos de la Unidad de Compras Públicas BASALI 2017 primer semestre*

UNIDAD DE COMPRAS PÚBLICAS	
PROCESOS DE U.C.P.	2017
SUBASTA INVERSA	27
MENOR CUANTÍA	1
CATÁLOGO ELECTRÓNICO	160
RÉGIMEN ESPECIAL	2
ÍNFIMAS CUANTÍAS	120
COTIZACIONES	2

Fuente: Unidad de Compras Públicas en BASALI**Figura 4 Procesos de la Unidad de Compras Públicas BASALI 2017 primer semestre**
Fuente: Tabla 5

En este año los procesos más realizados se reflejan en los de catálogo electrónico con 160 procesos, así mismo las ínfimas cuantías con 120 procesos, estas adquisiciones cubren los requerimientos de la Base Naval de Salinas, Capitanía de Salinas y la Escuela Superior Naval, otro proceso más frecuente es el de subasta inversa con una cantidad de 27 y los procesos pocos utilizados son los de régimen especial, cotizaciones y menor cuantía.

Tabla 6
Procesos de la Unidad de Compras Públicas BASALI

PROCESOS DE COMPRAS PÚBLICAS						
	MENOR CUANTÍA	SUBASTAS INVERSAS	RÉGIMENES ESPECIALES	INFIMA CUANTÍA	COTIZACIONES	CATÁLOGOS ELECTRÓNICOS
2014	7	16	3	384	0	70
2015	0	68	11	1129	0	291
2016	4	31	1	421	2	39
2017	1	27	2	120	2	160

Fuente: Unidad de Compras Públicas en BASALI

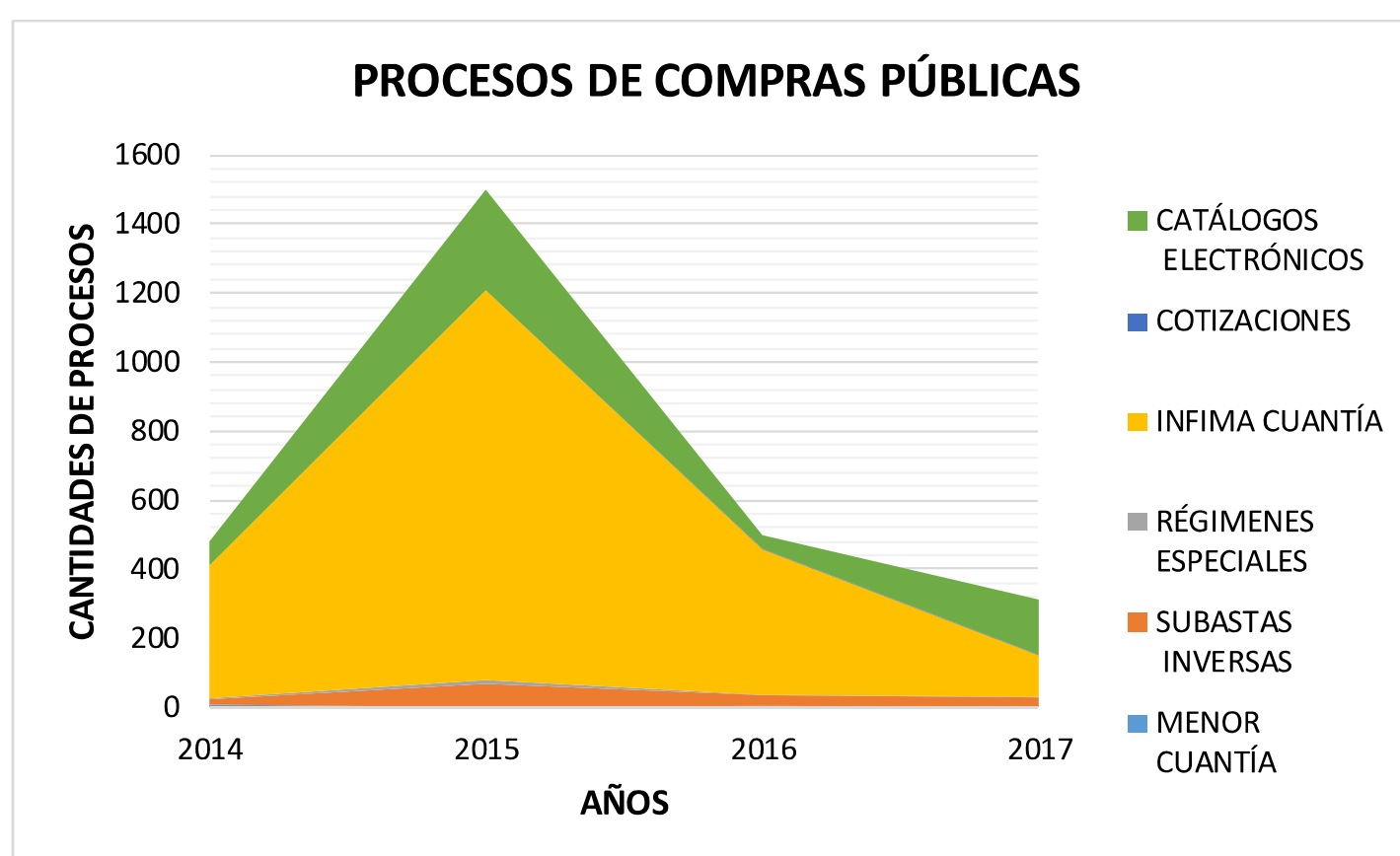


Figura 5 Procesos de la Unidad de Compras Públicas BASALI
Fuente: Tabla 6

Los procesos más utilizados durante estos años fueron las ínfimas cuantías y catálogo electrónico. Por lo tanto se puede determinar que los procesos de ínfimas cuantías aumentaron notablemente en los años 2014 y 2015, llegando a una cantidad de 1129 ínfimas cuantías, pero así mismo disminuyó en el año 2016 y el año actual. Los procesos de ínfimas cuantías se realizan cuando un bien o servicio no se encuentra en el catálogo electrónico, estos procesos se los realiza de forma imprevista por eso no constan en el PAC. Mientras que los procesos de catálogo electrónico se realiza la adquisición de bienes y servicios de manera directa por las entidades contratantes, es decir los proveedores ofertan sus bienes y servicios en el catálogo electrónico y las entidades contratantes adquieren estos bienes y servicios de acuerdo a sus necesidades.

2.7.1 Análisis de las Encuestas

Pregunta 1

¿Cree usted que la Unidad de Compras Públicas realiza los procesos eficientemente?

Tabla 7

Eficiencia procesos Unidad Compras Públicas

Respuestas	Frecuencia	Porcentaje
Si	8	32%
No	1	4%
Parcialmente	16	64%
Total	25	100%

Fuente: Encuestas

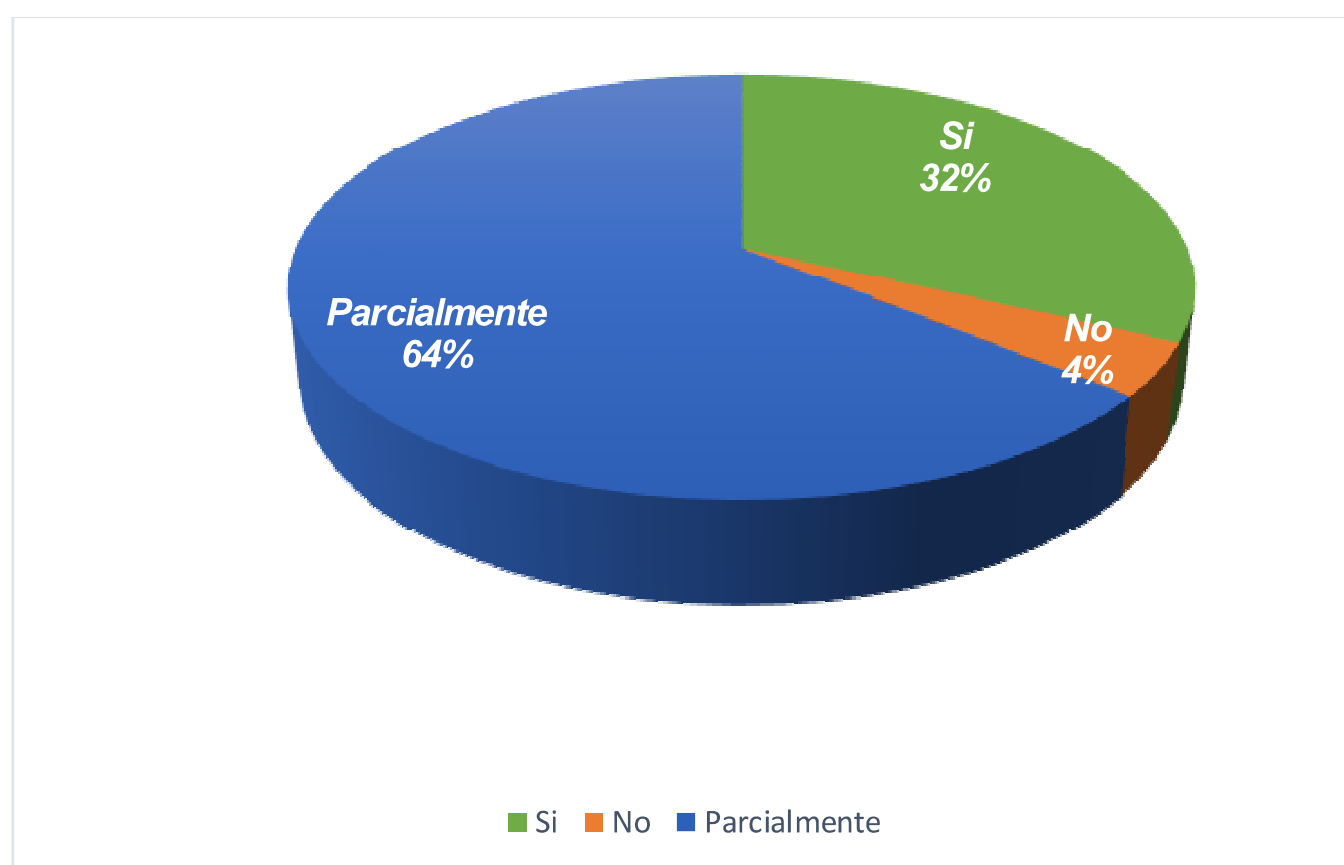


Figura 6 Eficiencia procesos Unidad Compras Públicas

Fuente: Tabla 7

El 64% del personal encuestado está parcialmente de acuerdo que la Unidad de Compras Públicas realiza los procesos eficientemente, el 32% de los encuestados indica que sí realiza los procesos con eficiencia, mientras que el 4% no está de acuerdo.

Pregunta 2

¿Está de acuerdo que la Unidad de Compras Públicas obtiene los recursos solicitados de forma ágil?

Tabla 8
Obtención de recursos

Respuestas	Frecuencia	Porcentaje
Totalmente de acuerdo	9	36%
Parcialmente de acuerdo	14	56%
En desacuerdo	2	8%
Total	25	100%

Fuente: Encuestas

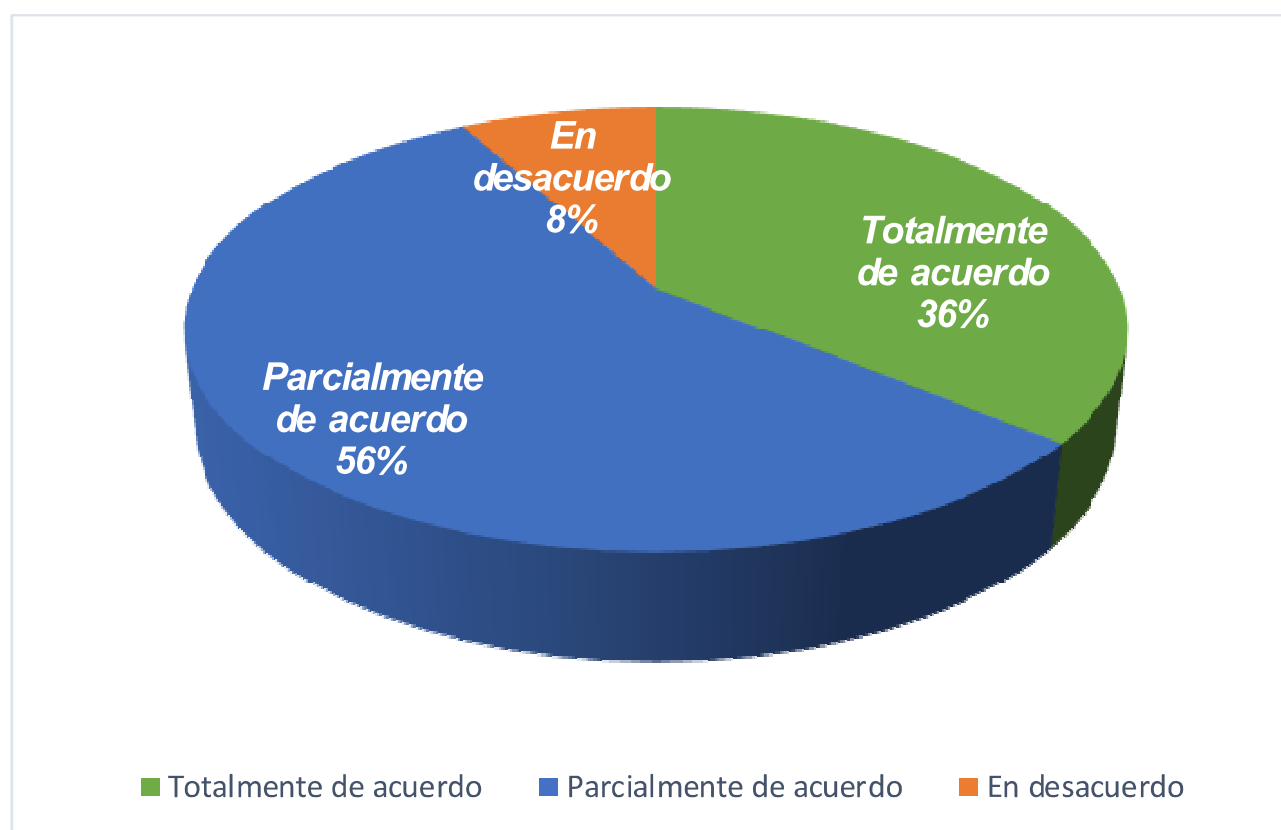


Figura 7 Obtención de recursos

Fuente: Tabla 8

El 56% de los encuestados está parcialmente de acuerdo que la Unidad de Compras Públicas obtiene los recursos solicitados de forma ágil mientras que el 36% está totalmente de acuerdo.

Pregunta 3

¿Conoce todos los procesos que realiza la Unidad de Compras Públicas?

Tabla 9

Conoce Procesos de Compras Públicas

Respuestas	Frecuencia	Porcentaje
Si	11	44%
No	7	28%
Parcialmente	7	28%
Total	25	100%

Fuente: Encuestas

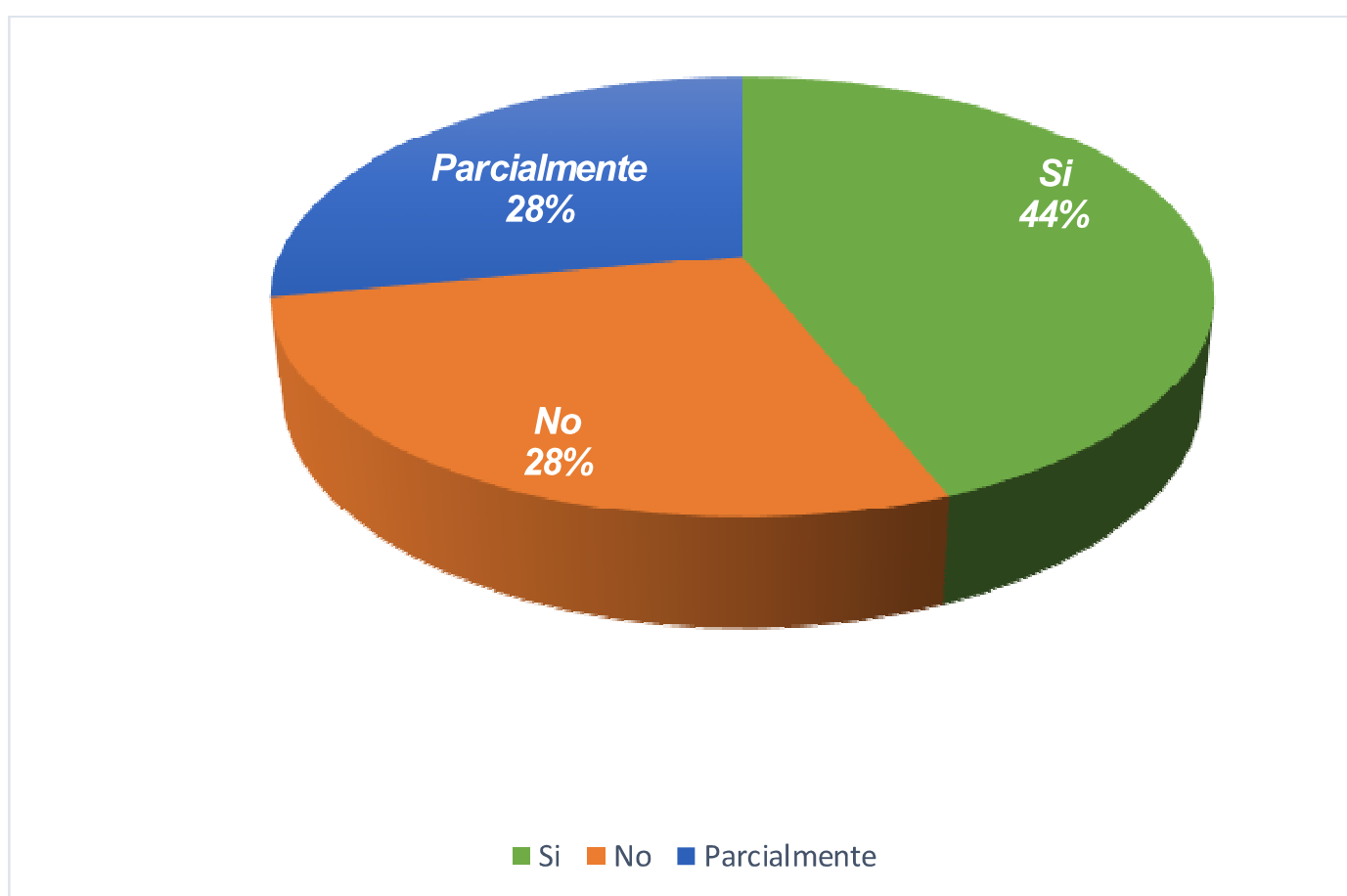


Figura 8 Conoce Procesos de Compras Públicas

Fuente: Tabla 9

Del 100% del personal encuestado el 44% conoce todos los procesos que realiza la Unidad de Compras Públicas, mientras que el 28% desconoce de cuales son todos los procesos y así mismo un 28% de los encuestados parcialmente.

Pregunta 4

¿Estás de acuerdo con la elaboración de un estudio de los procesos que se realizan en la Unidad de Compras Públicas?

Tabla 10

Elaboración de estudio

Respuestas	Frecuencia	Porcentaje
Totalmente de Acuerdo	14	56%
Parcialmente de acuerdo	11	44%
En desacuerdo	0	0%
Total	6	100%

Fuente: Encuestas

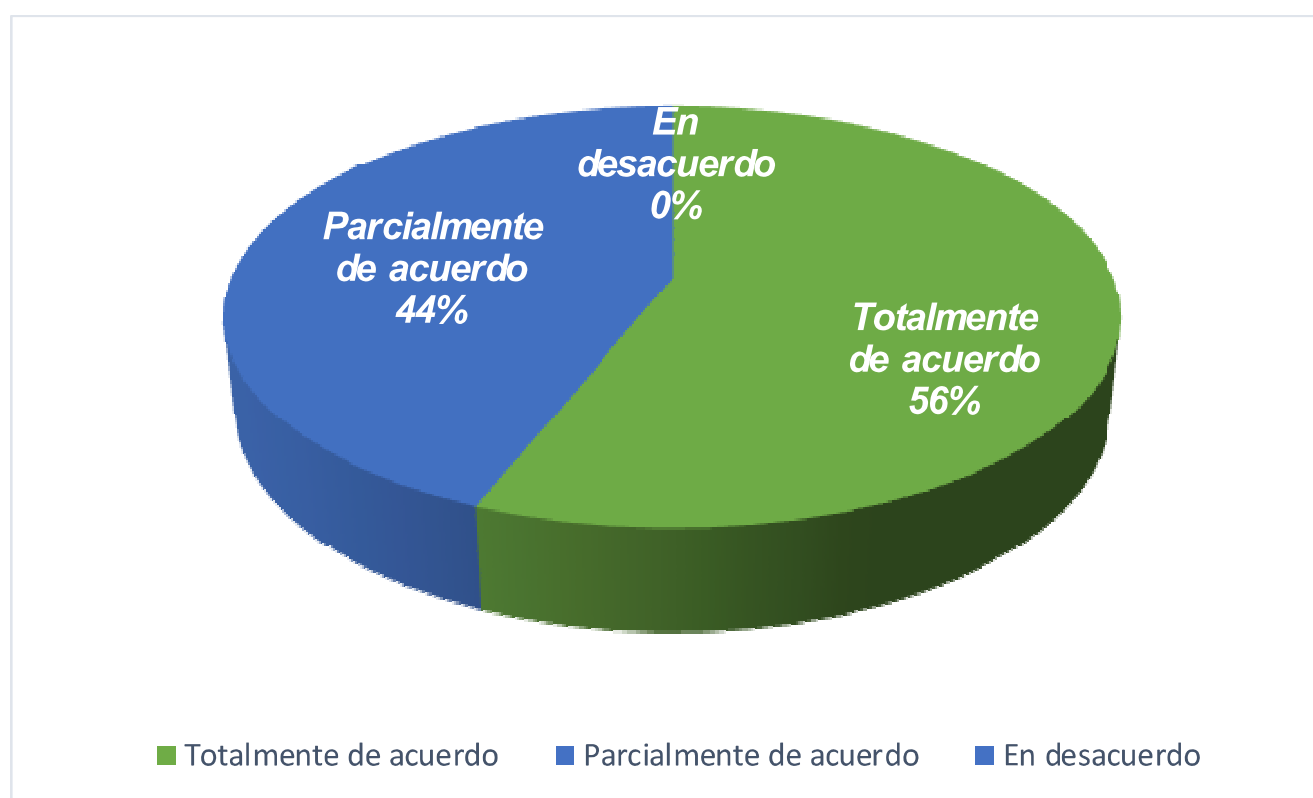


Figura 9 Elaboración de estudio

Fuente: Tabla 10

El 56% de los encuestados está totalmente de acuerdo con la elaboración de un estudio de los procesos que realizan en la Unidad de Compras Públicas y el 44% está parcialmente de acuerdo.

Pregunta 5

¿Cree usted que el estudio de los procesos de la Unidad de Compras Públicas contribuye con el mejoramiento funcional de este departamento?

Tabla 11
Estudio procesos

Respuestas	Frecuencia	Porcentaje
Si	15	60%
No	1	4%
Parcialmente	9	36%
Total	25	100%

Fuente: Encuestas

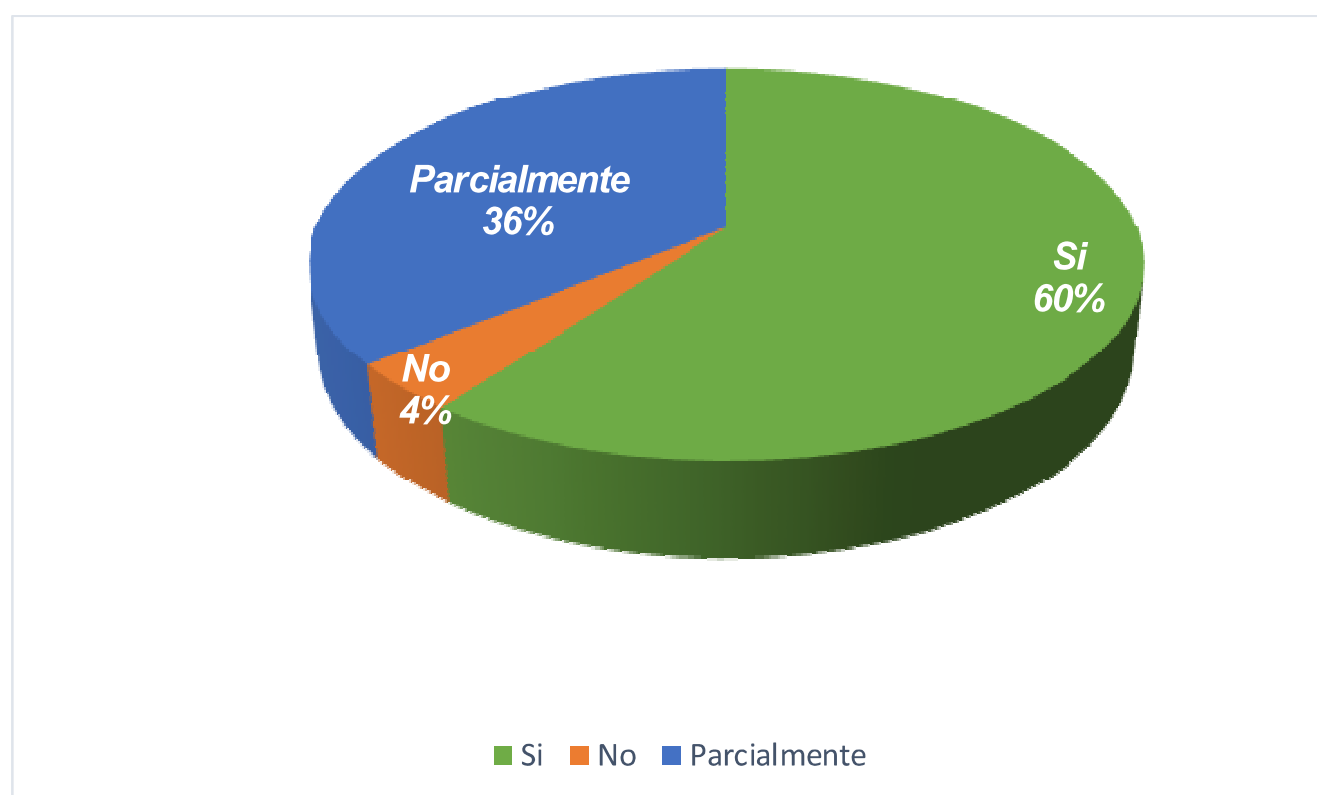


Figura 10 Estudio de procesos
Fuente: Tabla 11

El 60% de los encuestados afirma que el estudio de los procesos de la Unidad de Compras Públicas contribuye con el mejoramiento funcional de este departamento, el 36% indica que parcialmente y el otro 4% no está de acuerdo.

Pregunta 6

¿Cree usted que se siguen adecuadamente las normas de control interno de la Contraloría General del Estado?

Tabla 12

Se siguen normas de control

Respuestas	Frecuencia	Porcentaje
Si	6	24%
No	0	0%
Parcialmente	19	76%
Total	25	100%

Fuente: Encuestas

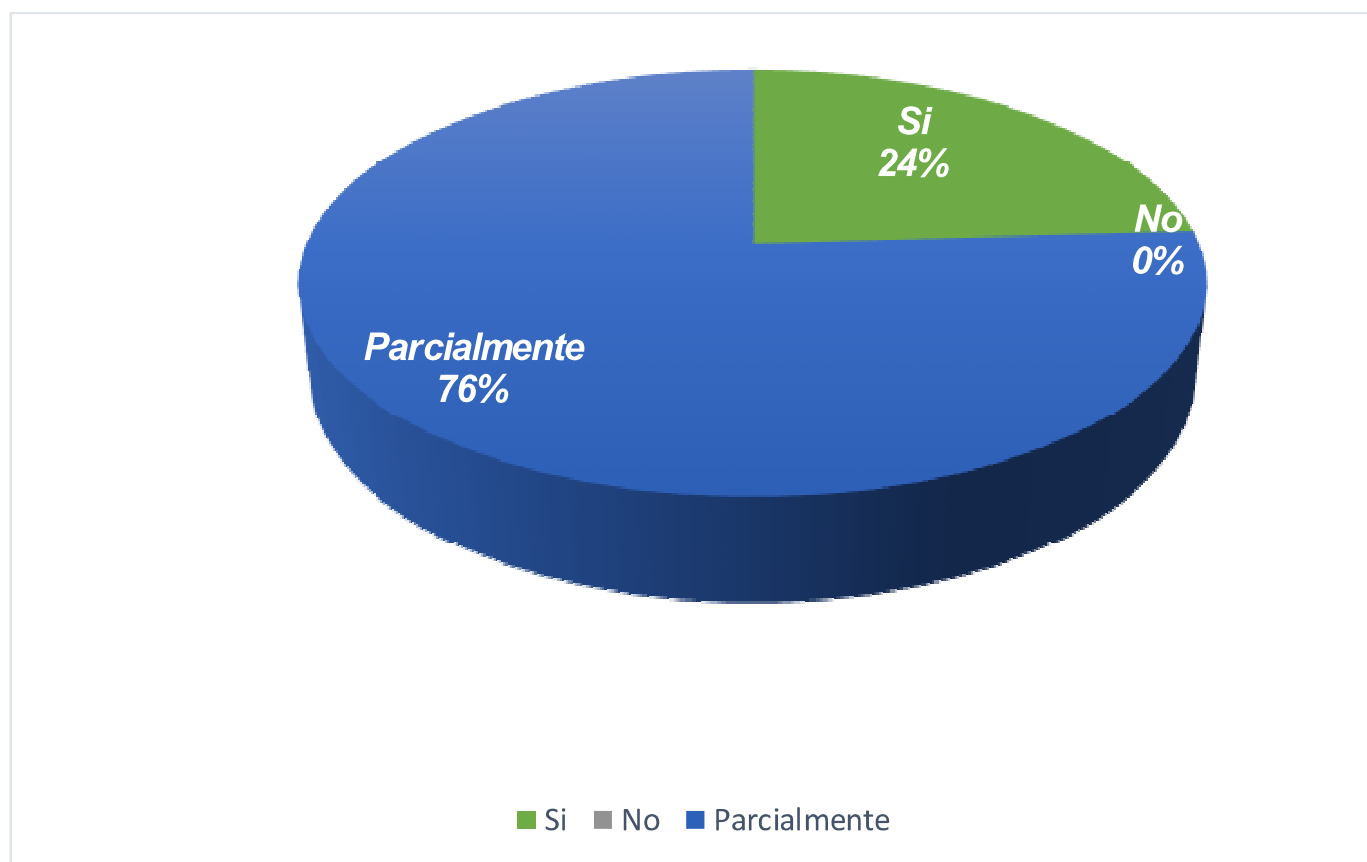


Figura 11 Se siguen normas del control

Fuente: Tabla 12

Del 100% del personal encuestado el 76% indican que se siguen parcialmente las normas de control interno de la Contraloría General del Estado, mientras el 24% afirman que se siguen las normas adecuadamente.

Pregunta 7

¿Existen normativas, disposiciones y directrices internas para el eficiente cumplimiento de los procesos de contratación pública en BASALI?

Tabla 13
Normativas

Respuestas	Frecuencia	Porcentaje
Si	13	52%
No	0	0%
Parcialmente	12	48%
Total	25	100%

Fuente: Encuestas

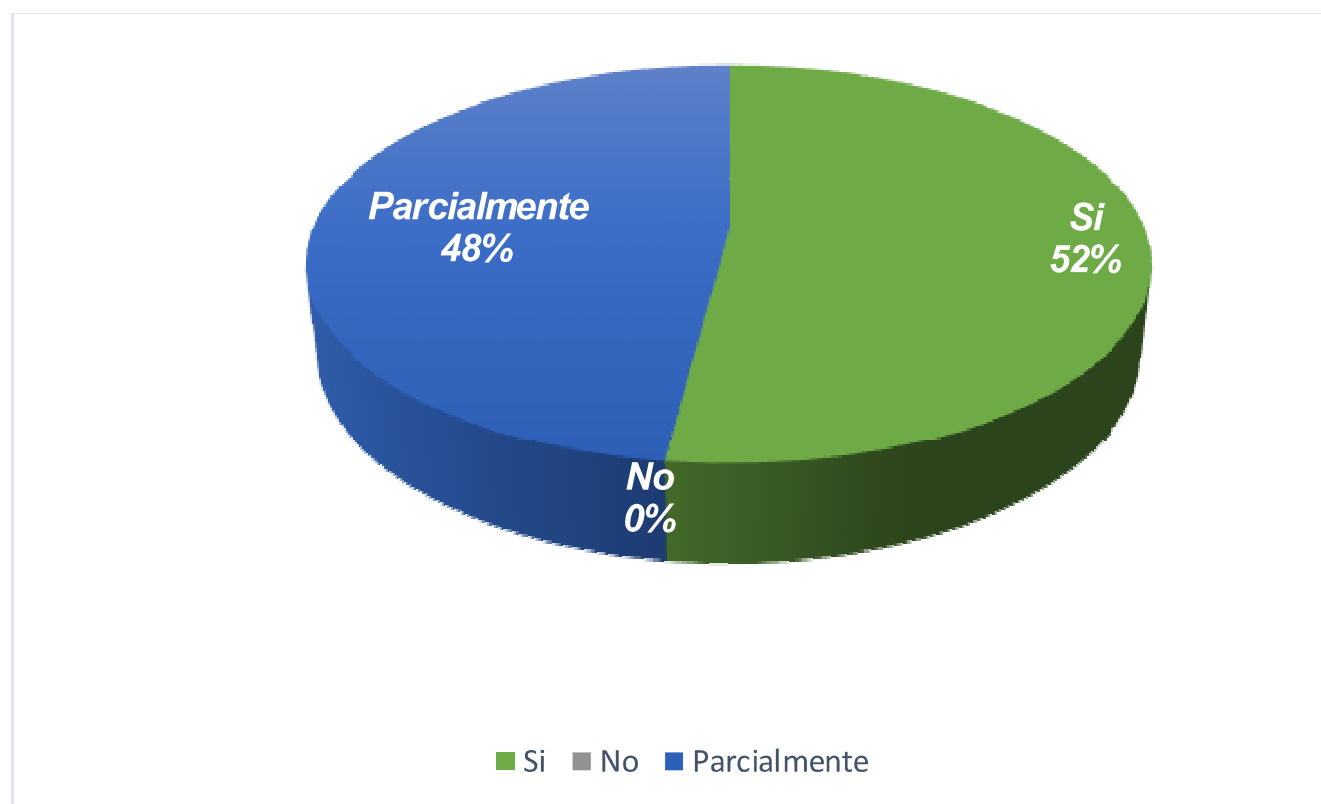


Figura 12 Normativas
Fuente: Tabla 13

El 52% de los encuestados indica que sí existen normativas, disposiciones y directrices internas para el eficiente cumplimiento de los procesos de contratación pública en BASALI y el 48% de los encuestados parcialmente.

Pregunta 8

¿Cree usted que los medios de verificación, lista de chequeo e instructivos contribuyen eficientemente con la adjudicación de contratos?

Tabla 14

Medios de verificación

Respuestas	Frecuencia	Porcentaje
Si	11	44%
No	0	0%
Parcialmente	14	56%
Total	25	100%

Fuente: Encuestas

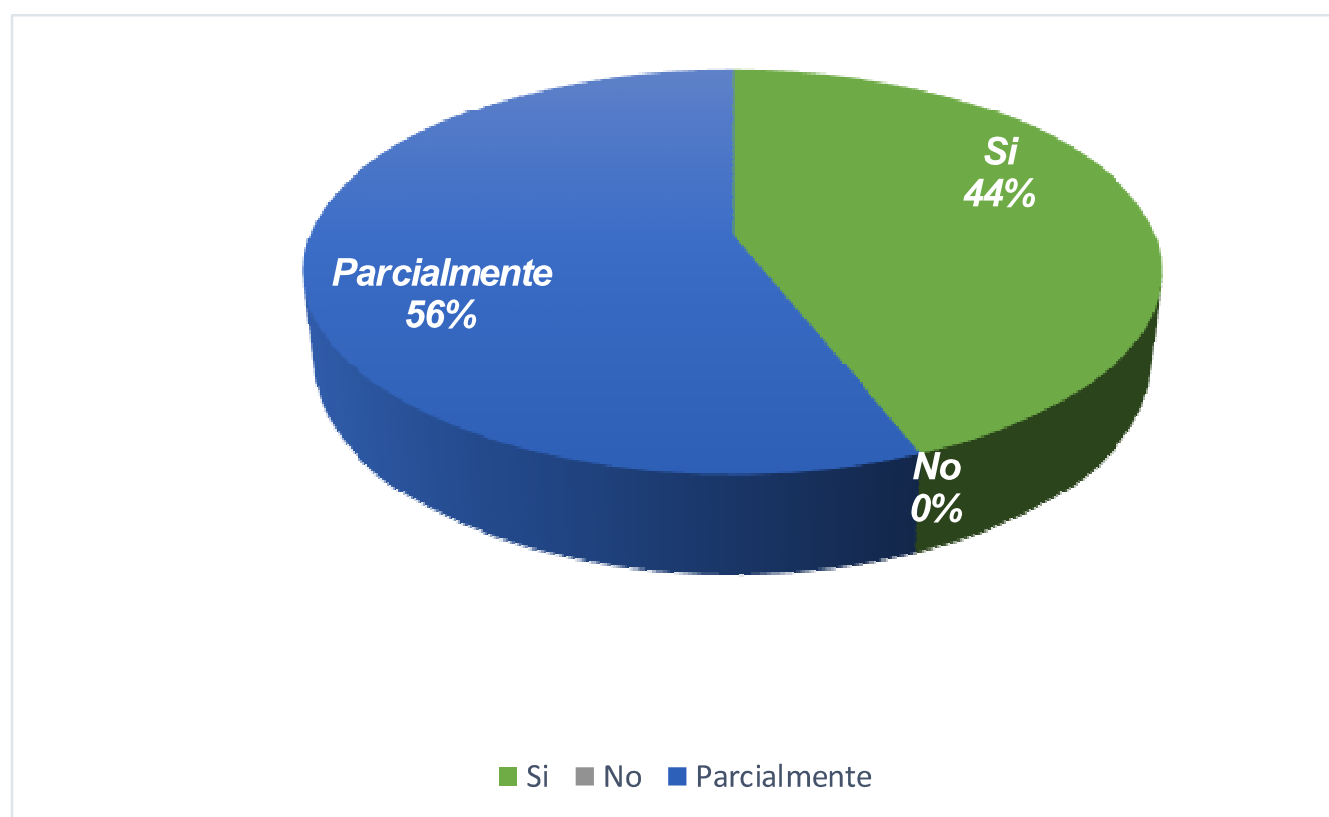


Figura 13 Medios de verificación

Fuente: Tabla 14

El 56% del personal encuestado cree que los medios de verificación, lista de chequeo e instructivos contribuyen parcialmente con la adjudicación de contratos, mientras que el 44% afirman que sí contribuyen los mismos.

Pregunta 9

¿Cree usted que los cambios en la normativa vigente de los procesos de contratación pública limitan la eficiencia de las directrices, disposiciones y regulaciones emitidas por la Armada del Ecuador para la Unidad de Compras Públicas?

Tabla 15
Cambios en la normativa

Respuestas	Frecuencia	Porcentaje
Si	18	72%
No	1	4%
Parcialmente	6	24%
Total	25	100%

Fuente: Encuestas

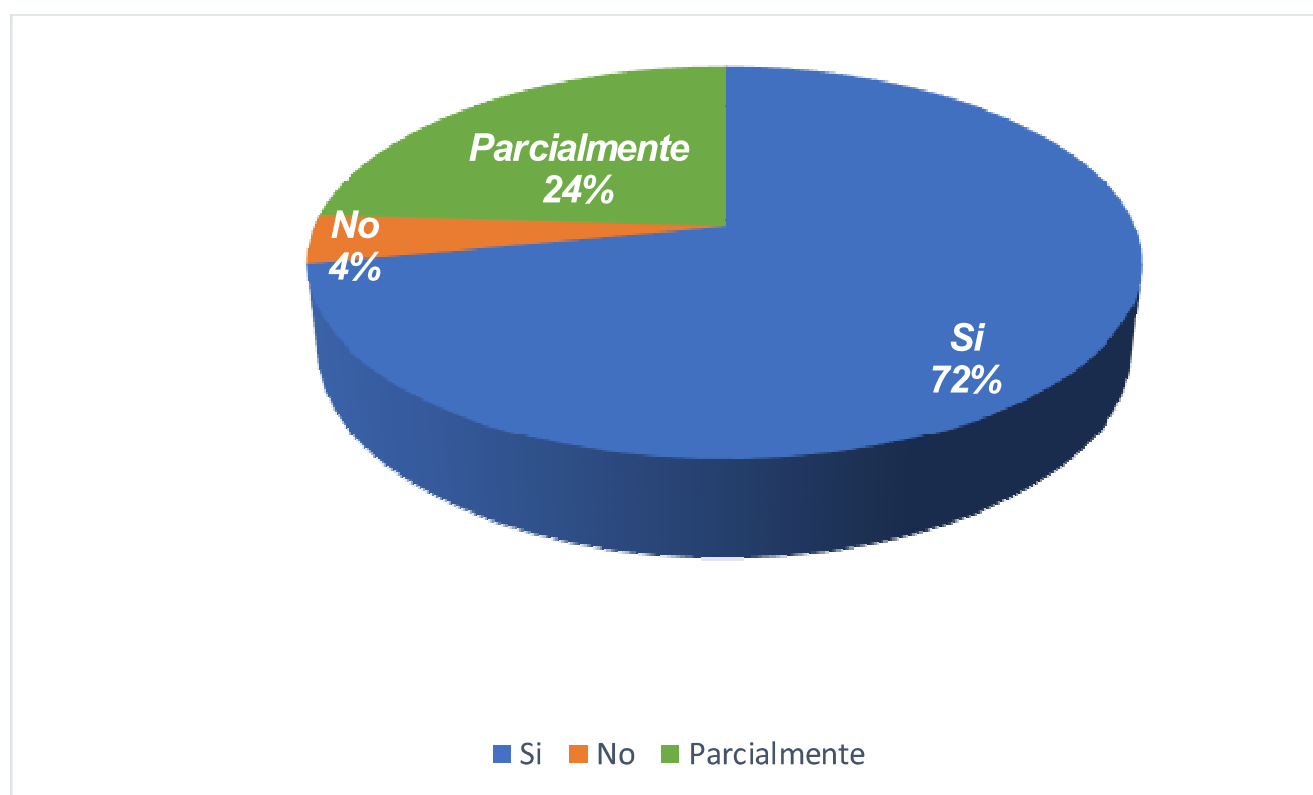


Figura 13 Cambios en la normativa
Fuente: Tabla 15

El 72% de los encuestados afirma que los cambios en la normativa vigente de los procesos de contratación pública limitan la eficiencia de las directrices, disposiciones y regulaciones de la Unidad de Compras Públicas, el 24% está parcialmente de acuerdo y el 4% indica que no limita la eficiencia de los mismos.

Pregunta 10

¿Está de acuerdo con la aplicación de un indicador de calificación de riesgo y confianza para el control del cumplimiento de los procesos de compras públicas?

Tabla 16

Aplicación de indicador

Respuestas	Frecuencia	Porcentaje
Totalmente de acuerdo	21	84%
Parcialmente de acuerdo	4	16%
En desacuerdo	0	0%
Total	25	100%

Fuente: Encuestas

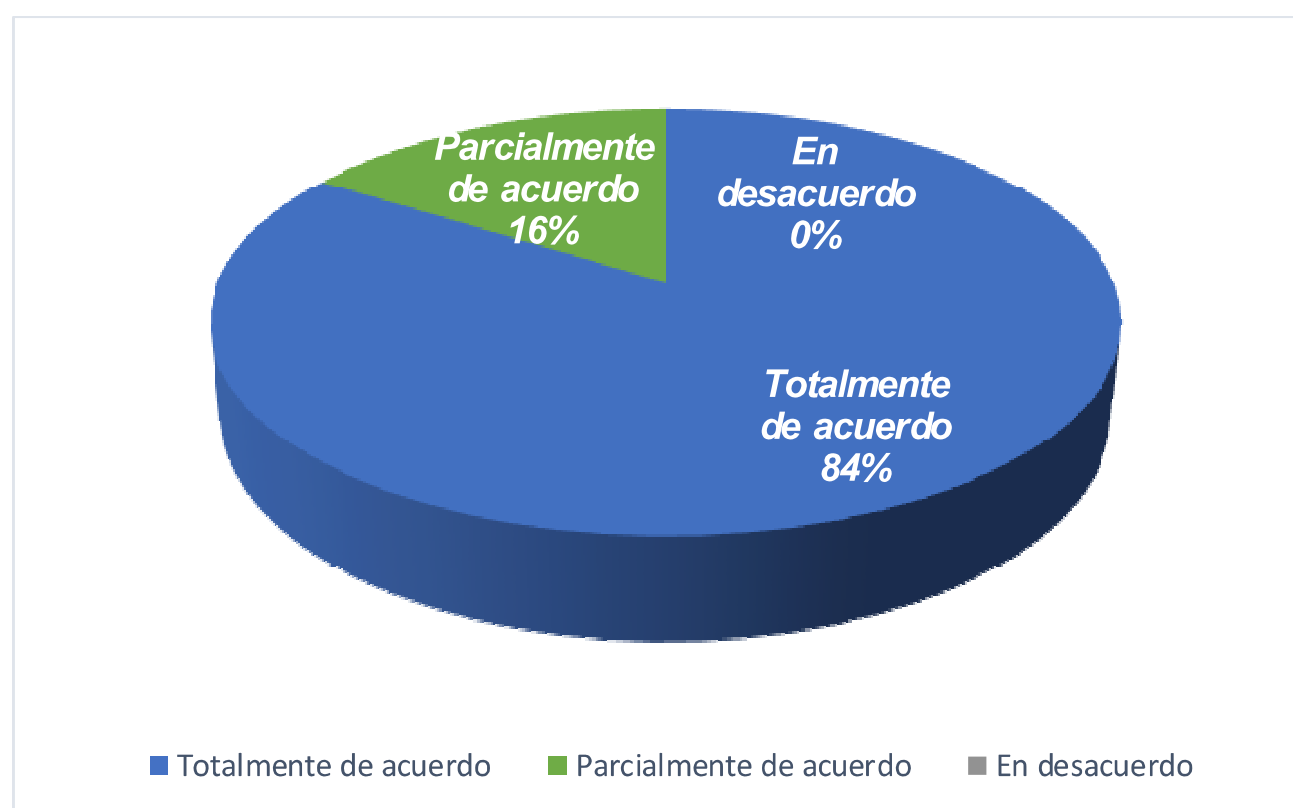


Figura 14 Aplicación de indicador

Fuente: Tabla 16

El 84% de los encuestados está totalmente de acuerdo con la aplicación de un indicador de calificación de riesgo y confianza para el control del cumplimiento de los procesos de compras públicas y el 16% está parcialmente de acuerdo.

Pregunta 11

¿Cree usted que el indicador de calificación de riesgo y confianza contribuirá con la evaluación y control de los procesos de compras públicas para el cumplimiento de los mismos?

Tabla 17
Indicador de riesgo y confianza

Respuestas	Frecuencia	Porcentaje
Si	18	72%
No	0	0%
Parcialmente	7	28%
Total	25	100%

Fuente: Encuestas

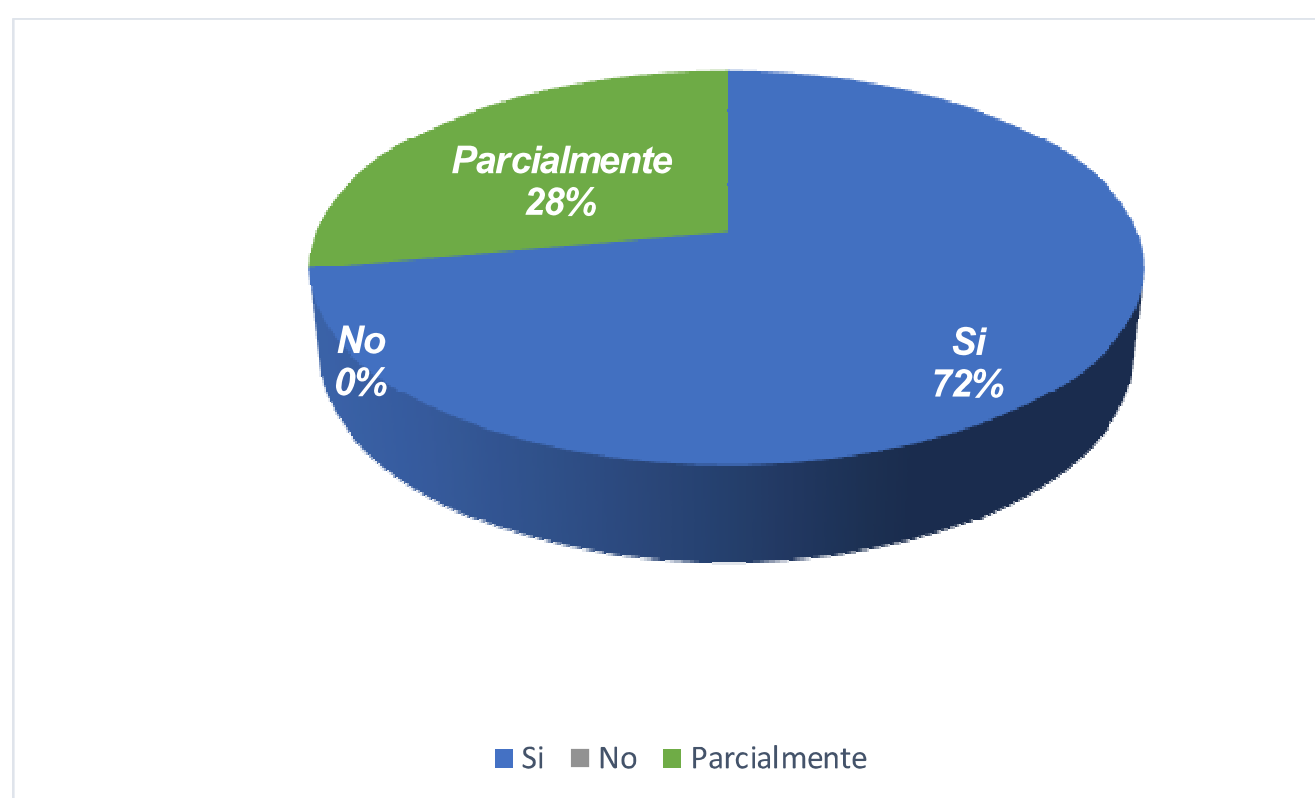


Figura 15 Indicador de riesgo y confianza
Fuente: Tabla 17

El 72% de los encuestados cree que el indicador de calificación de riesgo y confianza contribuirá con la evaluación y control de los procesos de compras públicas para el cumplimiento de los mismos y el 28% está parcialmente de acuerdo.

Capítulo III

Aplicación de Indicador de Calificación de Riesgo y Confianza para la verificación de la efectividad de los procesos de contratación pública en la Entidad Operativa Desconcentrada de la Base Naval de Salinas.

3.1. Descripción de la Propuesta

La presente propuesta se basa en la aplicación de un indicador de calificación de riesgo y confianza para la verificación de la efectividad de los procesos de contratación pública en la Entidad Operativa Desconcentrada de la Base Naval de Salinas, la misma que está compuesta por cinco matrices de verificación de los procesos de contratación, los cuales servirán como unas herramientas para verificar el cumplimiento de las directrices emitidas internamente.

- Matriz de verificación de la Separación de funciones y rotación de labores.
- Matriz de verificación de Autorización y aprobación de transacciones y operaciones.
- Matriz de verificación Supervisión.
- Matriz de verificación Documentación de respaldo y archivo.
- Matriz de verificación Planificación y contratación.

3.2. Objetivo de la Propuesta

Contribuir con el control interno y su cumplimiento en la administración de los procesos de contratación pública de la Base Naval de Salinas mediante un indicador de calificación de riesgo y confianza para evitar sanciones o llamados de atención durante los procesos de auditoría externos que se realizan posteriormente con diferentes organismos de control.

3.3. Justificación de la Propuesta

La Armada del Ecuador, es una institución del sector público por lo que en el ámbito económico los recursos que utiliza son parte de los ingresos del Estado puesto que son parte del gasto público que se realiza en lo que respecta a seguridad y defensa del país.

Con la necesidad de cumplir con los requerimientos de la Base naval de Salinas para realizar las actividades encomendadas por el alto mando naval de acuerdo al ámbito de actuación, se cuenta con un departamento encargado de los compras y adquisiciones de las necesidades del reparto, siendo la UCP (Unidad de Compras Públicas) quien debe seguir los lineamientos a nivel institucional para el cumplimiento del Plan Anual de Contratación (PAC), quien es la encargada directa de realizar la compra de las necesidades del reparto de una manera planificada con la finalidad de que se cumpla estrictamente el Ciclo Logístico, ya que las acciones logísticas deben estar basadas en la previsión permitiendo satisfacer todas las necesidades de la Base Naval de Salinas.

Al ser una institución del Estado, para la adquisición de los bienes y servicios necesarios para satisfacer sus necesidades requiere de realizar procesos de contratación pública mediante la Unidad de Contratación Pública, en el caso de la Base Naval de Salinas, al requerir un bien o servicio debe realizar procesos de adquisición como una entidad contratante, siguiendo los principios de ahorro de recursos del Estado y del manejo de información eficiente siendo necesario contar con documentación de respaldo, procesos de supervisión, control, planificación de procesos y adjudicación de contratación. Por lo que es necesario que como institución del Estado siga los criterios de transparencia y eficacia que son verificados mediante sistemas de control interno por la Contraloría General del Estado.

3.4. Desarrollo de la Propuesta

Se verificará el cumplimiento de las directrices, directivas y listas de chequeos que se aplican en los procesos de contratación pública estipulados por la Armada del Ecuador como recursos materiales para cumplir con el control interno de estos procedimientos, para esto se aplicarán cinco matrices que permitan evidenciar el cumplimiento de las disposiciones generales, directrices específicas, lista de chequeo y directrices de los procesos de contratación del departamento administrativo BASALI, para finalmente integrarlos en la elaboración de Indicador de calificación de riesgo y confianza de los diferentes sistemas y listados aplicados en BASALI en el control interno.

Los procesos de la Unidad de Compras públicas que se desarrollan en la Base Naval de Salinas con mayor frecuencia son:

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

Listado de Verificación de requisitos y procedimientos:

PARTE PRECONTRACTUAL

- Régimen especial
- Oficio inicio de proceso
- Informe de necesidad
- Términos de referencia
- Presupuesto referencial del servicio o bienes
- Certificación presupuestaria
- ESIGEF
- Certificación PAC

- Resolución de inicio después de la certificación
- Los pliegos de la subasta

PARTE CONTRACTUAL

- Cuadro de las ofertas entregada y legalizada
- Oficio enviando oferta a la comisión con todas las ofertas recibidas
- Oficio del presidente de la comisión
- Informe de la comisión
- Print d la puja
- Oferente ganador
- Resolución de adjudicación
- Contrato
- Términos generales del contrato
- Notificación al administrador para liquidar el proceso si hay anticipo
- Pólizas de fiel cumplimiento
- Póliza de anticipo de contrato
- Informe del administrador
- Acta definitiva entrega y recepción del administrador
- Libro de trabajo del contratista
- Acta de entrega del contratista
- Factura legalizada
- Informe de entrega del servicio o bien u oficio por el contratista

Menor Cuantía: Si fuera imposible aplicar los procedimientos dinámicos previstos en el Capítulo II de este Título o, en el caso que una vez aplicados dichos procedimientos, éstos hubiesen sido declarados desiertos; siempre que el presupuesto referencial oscile entre 0,000002 y 0,000015 del presupuesto inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico; 2. La contratación para la ejecución de obras, cuyo presupuesto referencial oscile entre 0,000007 y 0,00003 del presupuesto inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico.

Listado de Verificación de requisitos y procedimientos:

PARTE PRECONTRACTUAL

- Régimen especial
- Oficio inicio de proceso
- Informe de necesidad
- Términos de referencia
- Presupuesto referencial del servicio o bienes
- Certificación presupuestaria
- ESIGEF
- Certificación PAC

PARTE CONTRACTUAL

- Cuadro de las ofertas entregada y legalizada
- Oficio enviando oferta a la comisión con todas las ofertas recibidas
- Oficio del presidente de la comisión
- Informe de la comisión: mínimo 3 oferentes se tiene que mandar a la puja
- Print d la puja
- Oferente ganador
- Resolución de adjudicación
- Contrato
- Términos generales del contrato
- Notificación al administrador para liquidar el proceso si hay anticipo
- Pólizas de fiel cumplimiento
- Póliza de anticipo de contrato
- Informe del administrador
- Acta definitiva entrega y recepción del administrador
- Libro de trabajo del contratista
- Acta de entrega del contratista

- Factura legalizada
- Informe de entrega del servicio o bien u oficio por el contratista

Ínfima Cuantía: 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.

Listado de Verificación de requisitos y procedimientos:

PARTE PRECONTRACTUAL

- Solicitud de requerimiento
- Informe de necesidad
- Términos de referencia
- Certificación presupuestaria ESIGEF
- Certificado de no existir en el catálogo electrónico
- Estudio de mercado
- Cuadro comparativo del proveedor ganador

PARTE CONTRACTUAL

- Acta de entrega y recepción del proveedor
- Factura legalizada
- Garantía técnica si es bienes
- Ingreso a bodega de reparto
- Guía de remisión del proveedor si son varios bienes
- Resolución de ínfima cuantía
- Ingreso de datos de la factura en el SOCE

- Oficio de cancelación, se envía al financiero

Catálogo Electrónico: El Instituto Nacional de Contratación Pública efectuará periódicamente procesos de selección de proveedores con quienes se celebrará Convenios Marco en virtud de los cuales se ofertarán en el catálogo electrónico bienes y servicios normalizados a fin de que éstos sean adquiridos o contratados de manera directa por las Entidades Contratantes, sobre la base de parámetros objetivos establecidos en la normativa que para el efecto dicte el Instituto Nacional de Contratación Pública.

Listado de Verificación de requisitos y procedimientos:

PARTE PRECONTRACTUAL

- Oficio de inicio de proceso
- Informe de necesidad
- Términos de referencia
- Oficio de no existir en stock
- Listado de los bienes requeridos
- Presupuesto referencial si es servicio
- Certificación presupuestaria
- ESIGEF

PARTE CONTRACTUAL

- Órdenes de compras legalizada
- Ingreso a bodega si es bienes
- Informe del responsable de recibir el servicio
- Acta de entrega y recepción del proveedor
- Factura

Procesos General de Compras Públicas de Base Naval de Salinas

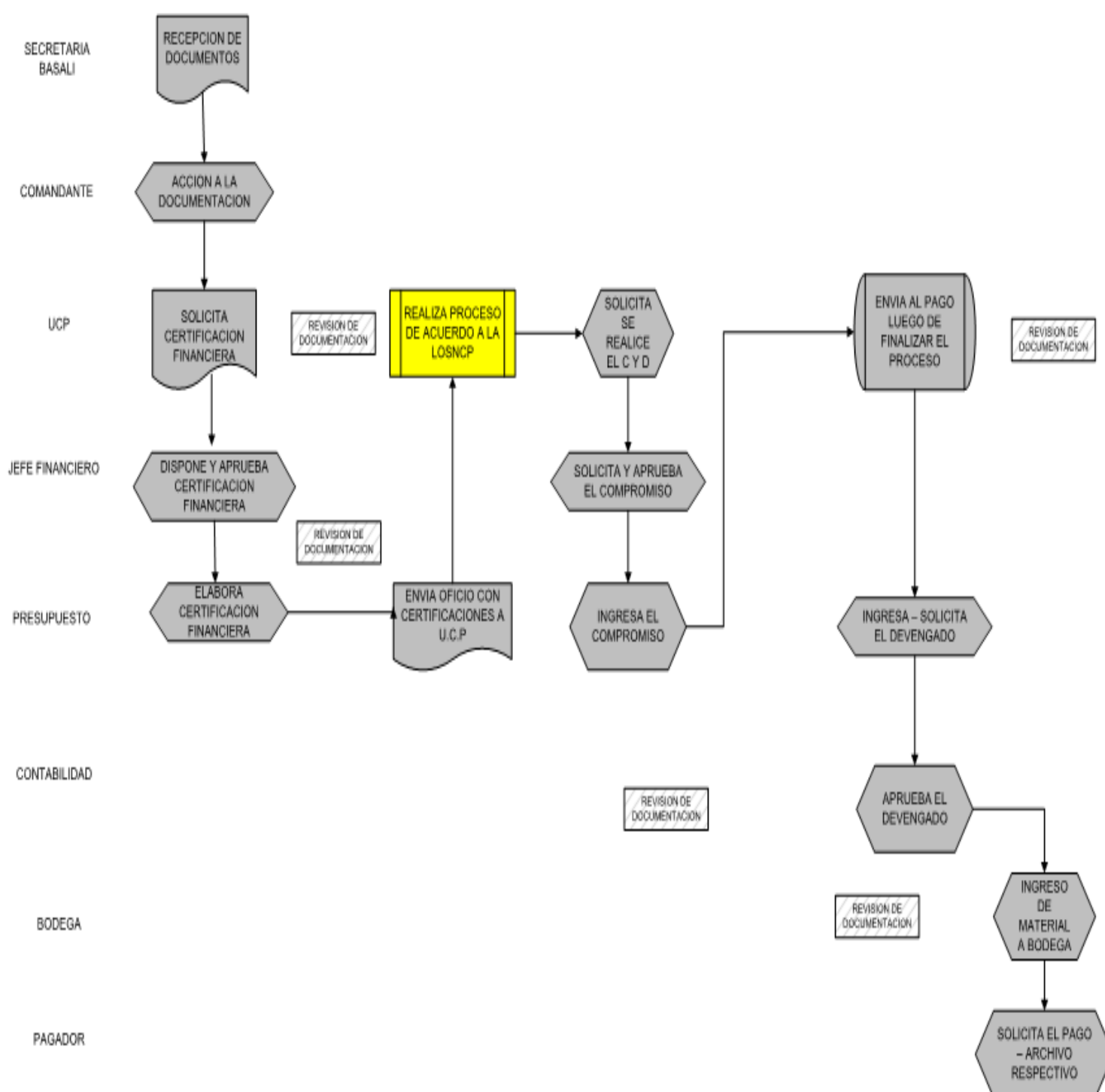


Figura 17 Procedimiento General de Compras Públicas
 Fuente: Servicio de Compras Públicas

Matriz 1:

Objetivo: Verificar cumplimiento de adquisición del personal en la Unidad de Compras Públicas de la Base Naval de Salinas.

Norma de Control Interno 401-01: La máxima autoridad y los directivos de cada entidad tendrán cuidado al definir las funciones de sus servidoras y servidores y de procurar la rotación de las tareas, de manera que exista independencia, separación de funciones incompatibles y reducción del riesgo de errores o acciones irregulares.

COMPONENTE:	SI	NO
SEPARACIÓN DE FUNCIONES Y ROTACIÓN DE LABORES		
¿Existe una descripción de los cargos conforme el Orgánico Funcional?	SI	
¿Se han definido las funciones de cada servidor por escrito?	SI	
¿Se han rotado las tareas y funciones de los servidores?	SI	
¿Se han definido funciones incompatibles?	SI	
¿Se han separado funciones incompatibles para reducir el riesgo de errores o acciones irregulares?	SI	
¿Se han identificado duplicación de funciones que generan desperdicio de recurso humano?	SI	

Matriz 2:

Objetivo: Verificar cumplimiento de asignación de responsabilidades en la Unidad de Compras Públicas de la Base Naval de Salinas.

Norma de Control Interno 401-02: La conformidad con los términos y condiciones de una autorización implica que las tareas que desarrollarán las servidoras y servidores, que han sido asignadas dentro de sus respectivas competencias, se adecuarán a las disposiciones emanadas por la dirección, en concordancia con el marco legal. Las servidoras y servidores que reciban las autorizaciones, serán conscientes de la responsabilidad que asumen en su tarea y no efectuarán actividades que no les corresponda.

AUTORIZACIÓN Y APROBACIÓN DE TRANSACCIONES Y OPERACIONES	SI	NO
¿Se ha definido por escrito o por medio de sistemas electrónicos los procedimientos de autorización que asegure la ejecución de los procesos y control de las operaciones administrativas y financieras?	SI	
¿Se ha comunicado por escrito o por medio de sistemas electrónicos a las servidoras y servidores sobre la responsabilidad que asumen en su tarea?	SI	
¿Se ha difundido en el personal sobre las actividades que no les corresponde?	SI	
¿Las servidoras y servidores que reciben las autorizaciones, son conscientes de la responsabilidad que asumen en su tarea y no efectúan actividades que no les corresponde?	SI	
¿En los sistemas automatizados de operaciones administrativas y financieras cada funcionario tiene asignado un perfil de acceso de acuerdo a sus funciones?	SI	
¿Existe en la entidad procedimientos que garanticen que las autorizaciones y aprobaciones sean realizadas por el funcionario competente?	SI	

Matriz 3:

Objetivo: Verificar cumplimiento de la normativa legal vigente en la Unidad de Compras Públicas de la Base Naval de Salinas.

Normativa de Control Interno 401-03: Los directivos de la entidad, establecerán procedimientos de supervisión de los procesos y operaciones, para asegurar que cumplan con las normas y regulaciones y medir la eficacia y eficiencia de los objetivos institucionales, sin perjuicio del seguimiento posterior del control interno.

SUPERVISIÓN	SI	NO
¿Se ha definido procedimientos de supervisión de los procesos y operaciones, que aseguren el cumplimiento de las normas y regulaciones y que permitan medir la eficacia y eficiencia de los objetivos institucionales?	SI	
¿Existen procedimientos e índices que permitan medir la eficacia y eficiencia de los objetivos institucionales?	SI	
¿La supervisión permite proponer cambios con la finalidad de obtener mayor eficiencia y eficacia en las operaciones y contribuir a la mejora continua de los procesos de la entidad?	SI	
¿La supervisión de los procesos y operaciones se los realiza constantemente?	SI	
¿La supervisión permite determinar oportunamente si las acciones existentes son apropiadas o no?	SI	

Matriz 4:

Objetivo: Verificar cumplimiento del manejo de documentación en la Unidad de Compras Públicas de la Base Naval de Salinas.

Norma de Control Interno 405-04: Toda entidad pública dispondrá de evidencia documental suficiente, pertinente y legal de sus operaciones. Además estará disponible, para acciones de verificación o auditoría, así como para información de otros usuarios autorizados, en ejercicio de sus derechos.

DOCUMENTACIÓN DE RESPALDO Y SU ARCHIVO	SI	NO
¿La documentación que respalda se encuentra disponible para los procedimientos de verificación de Auditoría Interna, y usuarios autorizados?	SI	
¿Las operaciones están sustentadas con la documentación suficiente que sustente su propiedad, legalidad y veracidad de los mismos?	SI	
¿La documentación que sustenta los contratos suscritos con la Entidad, es recopilada en forma íntegra, confiable y exacta que permita la verificación antes, durante y después de su realización?	SI	
¿Existe un archivo en orden cronológico y secuencial que permita la conservación y custodia de la documentación por el tiempo fijado por las disposiciones legales vigentes?	SI	
¿Los documentos están organizados de conformidad al sistema de archivo adoptado por la entidad?	SI	

<p>¿Se ha reglamentado la clasificación y conservación de los documentos de uso permanente y eventual, los calificados como históricos y los que han perdido su valor por haber dejado de tener incidencia legal, técnica, financiera, estadística o de otra índole?</p>		NO
<p>¿La evaluación de toda la documentación y la destrucción de aquella que no se la utiliza se la realizan de conformidad a las disposiciones legales?</p>	SI	
<p>¿La evaluación de toda la documentación se lo realiza con la intervención de una comisión que se encarga de analizar, calificar y evaluar toda la información existente y determinar los procedimientos a seguir, los períodos de conservación de la documentación, los datos relacionados con el contenido, período, número de carpetas o de hojas y notas explicativas del documento?</p>		NO
<p>¿La Entidad forma y mantiene un expediente por cada contratación en el que constan los documentos referentes a los hechos y aspectos más relevantes de sus etapas de preparación, selección, contratación, ejecución, así como en I fase precontractual?</p>	SI	

Matriz 5:

Objetivo: Verificar cumplimiento del Plan Anual de Contrataciones en la Unidad de Compras Públicas de la Base Naval de Salinas.

Norma de Control Interno 406-02: Las entidades y organismos del sector público, para el cumplimiento de los objetivos y necesidades institucionales, formularán el Plan Anual de Contratación con el presupuesto correspondiente.

Norma de Control Interno 406-03: Las entidades y organismos del sector público realizarán las contrataciones para adquisición o arrendamiento de bienes, ejecución de obras y prestación de servicios incluidos los de consultoría, a través del Sistema Nacional de Contratación Pública.

PLANIFICACIÓN	SI	NO
¿La entidad dispone de un Plan Anual de Contratación, PAC, que incluya las obras, bienes y los servicios a contratarse durante el año fiscal?	SI	
¿El PAC, incluye todas las adquisiciones a realizarse bajo los regímenes general y especial, establecidos en la Ley de Contratación Pública y su Reglamento?		NO
¿El PAC y sus reformas son aprobadas por la máxima autoridad de la entidad?	SI	
¿El PAC y sus reformas son publicadas en el portal de compras públicas?	SI	
¿El PAC, aprobado y publicado en el portal de compras públicas, incluye información relacionada con: los procesos de contratación a realizarse, la descripción del objeto a contratarse, el presupuesto estimativo y el cronograma de implementación del Plan?	SI	

¿En la planificación se establece mínimos y máximos de existencias, de manera que las compras se realicen únicamente cuando sean necesarias y en cantidades apropiadas?	SI	
¿El equipo encargado de la elaboración del PAC, conoce de la normativa que consta en la LOSNCP, su reglamento y disposiciones emitidas por el INCOP?	SI	
¿Se verifica que los participantes en los procesos de contratación que realiza la Entidad, se encuentran debidamente habilitados con el RUP?	SI	
¿Se publica el PAC en la página WEB de la Entidad dentro de los 15 días del mes de enero de cada año?		NO
¿La entidad se encuentra registrada en el portal de compras públicas para acceder al uso de las herramientas del Sistema Nacional de Contratación Pública?	SI	
CONTRATACIÓN		
¿Las contrataciones de obras, bienes y servicios de la Entidad se realizan a través del portal de compras públicas o en base a la LOSNCP?	SI	
¿La máxima autoridad estableció controles que aseguren que las adquisiciones previstas se ajusten a lo planificado?	SI	
¿Los procesos de contratación son solicitados, autorizados y ejecutados con la debida anticipación y en cantidades apropiadas?	SI	
¿La ejecución de las compras programadas para el año se realizan en consideración: al consumo real, la capacidad de almacenamiento, la conveniencia financiera y el tiempo para su trámite?	SI	

¿La adquisición de bienes con fecha de caducidad, se las efectúa en cantidades que permitan su uso o consumo en un tiempo menor al de caducidad?	SI	
¿La entidad cuenta con unidades de abastecimiento o bodegas suficientes que garanticen una adecuada y oportuna provisión de los bienes?	SI	
¿El arrendamiento de bienes, se lo realiza considerando el beneficio institucional frente a la alternativa de adquisición?		NO
¿Para cubrir los compromisos derivados de los procesos de contratación, se requiere en forma previa la certificación de la disponibilidad presupuestaria y la existencia de recursos suficientes?	SI	
¿La contratación de obras, adquisición de bienes y prestación de servicios, se sujetan a los procedimientos de selección conforme a su naturaleza y cuantía y a los términos y condiciones establecidos en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su reglamento general y las resoluciones del Instituto Nacional de Contratación Pública, INCOP?		NO
¿En las adquisiciones de bienes y servicios normalizados se observan los procedimientos dinámicos de: compras por catálogo y de subasta inversa?		NO
¿En la contratación de bienes y servicios no normalizados y para la ejecución de obras se aplican los procesos de: licitación, cotización y menor cuantía, ferias inclusivas, ínfima cuantía, a más de los procedimientos especiales del régimen especial?		NO

¿En la contratación de servicios de consultoría, se aplican los procedimientos de contratación directa, lista corta y concurso público?	SI	
¿Los modelos de los pliegos que se elaboran en la Entidad, se ajustan a los modelos establecidos por el INCOP (Art. 27 de la LOSNCP)?	SI	
¿Los pliegos establecen las combinaciones aceptables que permitan alcanzar las condiciones más ventajosas para la entidad?	SI	
¿Los pliegos son aprobados por la máxima autoridad o su delegado, priorizando los productos y servicios nacionales, bajo criterios de austeridad, eficiencia, eficacia, transparencia, calidad, economía y responsabilidad ambiental y social?	SI	
¿La máxima autoridad de la entidad, conforma y nombra para los procedimientos de lista corta, concurso público, subasta inversa y licitación o cotización, de conformidad con lo dispuesto por la Ley y la Comisión Técnica pertinente?	SI	
¿La Comisión Técnica conformada para las contrataciones que realiza la Entidad, está integrada de acuerdo a lo establecido en el art. 18 de la LOSNCP?	SI	
¿Se verifica que los miembros integrantes de la Comisión Técnica, no tengan conflictos de intereses con los ofertantes?	SI	

INDICADORES DE CALIFICACIÓN DE RIESGO Y CONFIANZA

EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DEL RIESGO Y CONFIANZA							
ENTIDAD:			PERIODO:				
BASE NAVAL DE SALINAS			Fecha				
COMPONENTE	CT	PT	NC	RI	CONFIANZA	NIVEL DE RIESGO	ENFOQUE
Separación de funciones y rotación de labores	6	6	100%	0%	ALTO	BAJO	CUMPLIMIENTO
Autorización y aprobación de transacciones y operaciones	6	6	100%	0%	ALTO	BAJO	CUMPLIMIENTO
Supervisión	5	5	100%	0%	ALTO	BAJO	CUMPLIMIENTO
Documentación de respaldo y su archivo	7	9	78%	22%	ALTO	BAJO	CUMPLIMIENTO
Planificación	8	10	80%	20%	ALTO	BAJO	CUMPLIMIENTO
Contratación	14	18	78%	22%	ALTO	BAJO	CUMPLIMIENTO
TOTAL	46	54					
NIVEL DE CONFIANZA	85%						
NIVEL DE RIESGO			15%	BAJO			

NIVEL DE CONFIANZA

$$NC = \frac{\text{Calificación Total}}{\text{Ponderación Total}} \times 100$$

$$NC = \frac{46}{54} \times 100$$

$$NC = 85\%$$

NIVEL DE RIESGO

$$NR = 100\% - NC$$

$$NR = 100\% - 85$$

$$NR = 15\%$$

NIVEL DE CONFIANZA		
BAJO	MODERADO	ALTO
15%-50%	51% - 75%	76% - 95%
85%-50%	49% - 25%	24% - 5%
ALTO	MODERADO	BAJO
NIVEL DE RIESGO (100-NC)		

CT: CALIFICACIÓN TOTAL
PT: PONDERACIÓN TOTAL
NC: NIVEL DE CONFIANZA
RI: RIESGO

Conclusiones

- Las actividades de control interno en la Base Naval de Salinas permiten cumplir con los procesos en la Unidad de Compras Públicas con eficacia y eficiencia.
- La información estadística que se obtiene en la Entidad Operativa Desconcentrada de la Base Naval de Salinas facilita la identificación del grado de cumplimiento de los procesos de contratación pública realizados por la Unidad de Compras Públicas.
- La aplicación de indicadores de calificación de riesgo y confianza enmarcado a lo que establece las normas de control interno contribuyen con la administración de los procesos de contratación pública de la Entidad Operativa Desconcentrada de la Base Naval de Salinas.

Recomendaciones

- Actualizar de manera continua los lineamientos internos de control en base a los cambios en la ley de contratación y normativa aplicado a compras públicas.
- Verificar constantemente el grado de cumplimiento de los procesos de contratación pública realizados por la Unidad de Compras Públicas.
- Aplicar indicadores de calificación de riesgo y confianza aplicando las normas de control interno para la verificación de la efectividad de los procesos de contratación en la Base Naval de Salinas.

Bibliografía

- Contralorio General del Estado. (2012). *Normas de Control Interno*. Quito.
- Alba, J. S. (2009). *Logística General y Naval Operativa*. Academia de Guerra Naval.
- Armada de Chile. (2007). *Cartilla de Logística*. Valparaíso, Chile: Academia de Guerra Naval.
- Asamblea Nacional. (2008). *Constitución de la República del Ecuador*. Montecristi.
- Faundez, H. F. (2007). *Apoyo logístico en las operaciones*. Valparaíso: Academia de Guerra Naval de Chile.
- Faúndez, H. F. (2008). *Proposición para una definición de Logística*.
Logística Estructural. (Agosto de 2009). Obtenido de
<http://www.virtual.sepi.upiicsa.ipn.mx/mdid/LVC/logi/IIestructura.pdf>
- Manual de Logística Conjunta*. (2008).
- Manual de Logística del Ejército*. (2011). Quito.
- Menares, M. A. (2012). *Logística Naval Operativa*. Guayaquil: Academia de Guerra Naval.
- Sanchez, R. (2008). *Gestión Logística Integral*. Obtenido de
<http://www.expertoslogistica.com.ar/soporte-para-la-logistica-empresarial/>
- SNCP. (2012). *Ley Organica de Contratacion publica*. Quito.