



ESPE

**UNIVERSIDAD DE LAS FUERZAS ARMADAS
INNOVACIÓN PARA LA EXCELENCIA**

DEPARTAMENTO DE SEGURIDAD Y DEFENSA

CARRERA DE LICENCIATURA EN LOGÍSTICA NAVAL

**PROYECTO DE TITULACIÓN PREVIO A LA OBTENCIÓN
DEL TÍTULO DE LICENCIADO EN LOGISTICA NAVAL**

**TEMA: UNIDAD DE COMPRAS PÚBLICAS Y SU
CONTRIBUCIÓN AL SOPORTE LOGÍSTICO DE LOS
REPARTOS NAVALES DEL CANTÓN SALINAS.**

AUTORA: ROSA BEATRIZ BELTRAN GUERRERO

DIRECTOR: TNNV-AB GERMAN LUNA GUALACATA

SALINAS

2015



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

CERTIFICACIÓN

Certifico que el trabajo de titulación, “**UNIDAD DE COMPRAS PÚBLICAS Y SU CONTRIBUCIÓN AL SOPORTE LOGÍSTICO DE LOS REPARTOS NAVALES DEL CANTÓN SALINAS**” realizado por la señorita **ROSA BEATRIZ BELTRÁN GUERRERO**, 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 a la señorita **ROSA BEATRIZ BELTRÁN GUERRERO** para que lo sustente públicamente.

Salinas, 09 de diciembre de 2015

Atentamente,

TNNV-AB German Bladimir Luna Gualacata
Director



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

AUTORÍA DE RESPONSABILIDAD

Yo, **ROSA BEATRIZ BELTRÁN GUERRERO**, con cédula de identidad N° 0927088831, declaro que este trabajo de titulación “**UNIDAD DE COMPRAS PÚBLICAS Y SU CONTRIBUCIÓN AL SOPORTE LOGÍSTICO DE LOS REPARTOS NAVALES DEL CANTÓN SALINAS**” ha sido desarrollado considerando los métodos de investigación existentes, así como también se ha respetado los derechos intelectuales de terceros considerándose 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, 09 de diciembre de 2015

ROSA BEATRIZ BELTRÁN GUERRERO
C.C. 0927088831



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

AUTORIZACIÓN

Yo, ***ROSA BEATRIZ BELTRÁN GUERRERO***, autorizo a la Universidad de las Fuerzas Armadas ESPE publicar en la biblioteca Virtual de la institución la presente trabajo de titulación **“UNIDAD DE COMPRAS PÚBLICAS Y SU CONTRIBUCIÓN AL SOPORTE LOGÍSTICO DE LOS REPARTOS NAVALES DEL CANTÓN SALINAS”** cuyo contenido, ideas y criterios son de mi autoría y responsabilidad.

Salinas, 09 de diciembre de 2015

**ROSA BEATRIZ BELTRÁN GUERRERO
C.C. 0927088831**

DEDICATORIA

Esta tesis se la dedico a mi Dios
quién supo guiarme por el buen camino.

A mi familia quienes por ellos soy lo que
soy.

Para mis padres y hermanas por su
apoyo, consejos, comprensión, amor,
ayuda en los momentos difíciles, y por
ayudarme con los recursos necesarios
para estudiar. Me han dado todo lo que
soy como persona, mis valores, mis
principios, mi carácter, mi empeño, mi
perseverancia, mi coraje para conseguir
mis objetivos.

Rosa Beltrán Guerrero

AGRADECIMIENTO

Primero agradezco a Dios porque me ha brindado la inteligencia suficiente y la sabiduría requerida para el logro de mis objetivos, también por, darme fuerzas para seguir adelante y no desmayar en los problemas que se presentaban, enseñándome a encarar las adversidades sin perder nunca la dignidad ni desfallecer en el intento.

A mis padres porque son un apoyo incondicional en especial a mi madre que siempre ha estado junto a mí, en los buenos y malos momentos de mi vida.

Agradezco también a mis profesores que compartieron conmigo sus conocimientos y experiencias.

Rosa Beltrán Guerrero

ÍNDICE GENERAL

	PAG
CERTIFICACIÓN	ii
AUTORÍA DE RESPONSABILIDAD	iii
AUTORIZACIÓN	iv
DEDICATORIA.....	v
AGRADECIMIENTO	vi
ÍNDICE GENERAL.....	vii
ÍNDICE DE FIGURA	ix
ÍNDICE DE ILUSTRACIONES	ix
RESUMEN	x
ABSTRACT	xi
INTRODUCCIÓN	xii
CAPÍTULO I.....	1
PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA.....	1
1.1. DELIMITACIÓN DEL OBJETO DE ESTUDIO	2
1.2. HIPÓTESIS Y VARIABLES	2
1.2.1. HIPÓTESIS	2
1.2.2. VARIABLES	2
1.3. JUSTIFICACIÓN.....	3
1.4. OBJETIVOS.....	4
1.4.1. OBJETIVO GENERAL	4
1.4.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS	4
CAPÍTULO II.....	5
MARCO TEÓRICO	5
2.1. UNIDAD DE COMPRAS PÚBLICAS	5
2.2. PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	5
2.3. PROCESO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA.....	6
2.4. PROCESO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA.....	7
2.5. PORTAL DE COMPRAS PÚBLICA.....	8
2.6. SERVICIO NACIONAL DE COMPRAS PÚBLICAS.....	9
2.7. TIPOS DE PROCEDIMIENTO.....	10

2.8. PLAN ANUAL DE CONTRATACIÓN.....	10
2.9. LOGÍSTICA	11
2.10. LOGISTICA NAVAL.....	11
2.11. CICLO LOGÍSTICO	12
2.12. SOPORTE LOGÍSTICO.....	14
2.13. ELEMENTO FUNCIONAL LOGÍSTICO ABASTECIMIENTO	15
CAPÍTULO III	19
MARCO METODOLÓGICO	19
3.1. ENFOQUE Y TIPO DE INVESTIGACIÓN	19
3.2. MODALIDAD DE LA INVESTIGACIÓN	20
3.3. NIVEL DE INVESTIGACIÓN	20
3.4. TÉCNICAS DE INVESTIGACIÓN.....	21
3.4.1. ENCUESTA.....	21
3.4.2. ENTREVISTA.....	21
3.5. POBLACIÓN Y MUESTRA.....	21
3.5.1. POBLACIÓN	21
3.6. PROCESAMIENTO Y ANÁLISIS DE RESULTADOS.....	23
CAPÍTULO IV	29
4.1. TÍTULO DE LA PROPUESTA	29
4.2. ANTECEDENTES DE LA PROPUESTA	29
4.3. JUSTIFICACIÓN	30
4.5. FUNDAMENTACIÓN PROPUESTA.....	31
4.6. DISEÑO DE LA PROPUESTA	31
4.7. METODOLOGÍA PARA EJECUTAR LA PROPUESTA.....	47
CONCLUSIONES	48
RECOMENDACIONES.....	49
BIBLIOGRAFÍA.....	50
ANEXOS	51
ANEXO A.....	51
ANEXO B.....	52
ANEXO C	54

ÍNDICE DE FIGURA

Figura 1 Unidad de Compras Públicas	5
Figura 2 Procesos y procedimientos	6
Figura 3 Herramientas del Servicio Nacional de Compras Públicas	9
Figura 4 Ciclo Logístico	14
Figura 5 Abastecimiento por su Función.....	16
Figura 6 Abastecimiento por su operatividad	17
Figura 7 Abastecimiento por su control.....	18
Figura 8 Procesos eficientes Unidad de Compras Públicas	23
Figura 9 Recursos solicitados de forma ágil	24
Figura 10 Procesos que realiza la Unidad de Compras Públicas	25
Figura 11 Estudio de los procesos en la Unidad de Compras Públicas	26
Figura 12 Mejoramiento funcional en la Unidad de Compras Públicas	27
Figura 13 Procedimiento General de Compras Públicas	32
Figura 14 Procesos de la Unidad de Compras Pública 2015.....	34

ÍNDICE DE ILUSTRACIONES

Ilustración 1 Proceso de Ínfima Cuantía	34
Ilustración 2 Proceso de Subasta Inversa.....	38
Ilustración 3 Proceso de Menor Cuantía	41
Ilustración 4 Proceso de Catálogo Electrónico.....	44

ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1 Población encuestada.....	22
Tabla 2 Procesos eficientes Unidad de Compras Públicas.....	23
Tabla 3 Recursos solicitados de forma ágil	24
Tabla 4 Procesos que realiza la Unidad de Compras Públicas	25
Tabla 5 Estudio procesos en la Unidad de Compras Públicas.....	26
Tabla 6 Mejoramiento en la Unidad de Compras Públicas.....	27
Tabla 7 Procesos de la Unidad de Compras Públicas 2015.....	34

RESUMEN

La Contratación Pública en el Ecuador a través del internet mediante el portal de compras públicas constituye una herramienta que facilita los procesos de adquisición, contribuyendo a la transparencia de los procesos, participación social y trato justo. Esta investigación se enfoca en la Unidad de Compras Públicas y su contribución al soporte logístico de los Repartos Navales del Cantón Salinas, debido a que en la actualidad de acuerdo al proceso de reestructuración de la Armada se han creado unidades concentradas en donde se realizan los procesos de abastecimiento de los diferentes repartos de la Armada del Ecuador. Recientemente fue constituida una Unidad de Compras Públicas que centraliza los procesos de contratación de la Capitanía de Salinas, la Escuela Superior Naval y la Base Naval de Salinas que realizan sus requerimiento de acuerdo a sus necesidades, sin embargo se determinará por medio de la presente investigación que la falta de conocimiento en contratación pública, impide la eficiencia en los procesos que realizan. Es importante desarrollar y aplicar los procesos y procedimientos para un mejor desenvolvimiento en las diferentes funciones que realiza el personal de la Unidad de Compras Públicas. Este estudio ayudaría a mejorar la eficiencia de los procesos y procedimientos de acuerdo a las diferentes necesidades requeridas por la Capitanía de Salinas, la Base Naval de Salinas y la Escuela Superior Naval.

PALABRAS CLAVES: PROCESOS, PROCEDIMIENTOS, UNIDAD DE COMPRAS PÚBLICAS, CONTRATACIÓN PÚBLICA, SOPORTE LOGÍSTICO, REPARTOS NAVALES.

ABSTRACT

Public Procurement in Ecuador through the internet using the public procurement portal is a tool that facilitates the procurement processes, contributing to the transparency of processes, social participation and fair treatment. This research focuses on the Unit of Public Procurement and its contribution to the logistical support of the Naval Distributions of Salinas Canton, because at present according to the restructuring process of the Navy were created concentrated where units processes are performed supply of different distributions of the Navy of Ecuador. He was recently made a Unit Public Procurement centralizing procurement processes of the Captaincy of Salinas, Higher Naval Academy and the Naval Base of Salinas doing their requirements according to their needs, but is determined by the present investigation the lack of knowledge in public procurement, prevents efficient processes they perform. It is important to develop and implement processes and procedures for a better development in the different functions performed by the staff of the Unit for Public Procurement. This study would help improve the efficiency of processes and procedures according to the different needs required by the Captain of Salinas, Salinas Naval Base and the Naval College.

KEYWORDS: PROCESSES, PROCEDURES, UNIT PUBLIC PROCUREMENT, PUBLIC PROCUREMENT, LOGISTICS SUPPORT, DEALS NAVAL.

INTRODUCCIÓN

Los repartos navales, 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.

En el capítulo I, se evidencia el problema de investigar a la Unidad de Compras públicas de la Base Naval de Salinas, los objetivos de la investigación y su justificación.

En el capítulo II, se describen las definiciones y marco teórico de los procesos de compras públicas, unidad de compras públicas, soportes logísticos, ciclo logístico entre otros aspectos, relacionados al tema.

En el capítulo III, se detalla la metodología de investigación, la técnica de investigación aplicada que fue las entrevistas al personal de la Unidad de Compras Públicas de la Base Naval de Salinas para evidenciar los procesos más realizados para la adquisición de los repartos de Salinas.

En el Capítulo IV, se plantea desarrollar una propuesta de procesos y procedimientos para la Unidad de Compras Públicas que requieren los diferentes Repartos Navales del Cantón Salinas se procede a describir su objetivo, la justificación, diseño de la propuesta, metodología de la propuesta. Por último se describen las recomendaciones y conclusiones de acuerdo a lo investigado.

CAPÍTULO I

PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

En la actualidad los repartos navales adquieren sus necesidades mediante un sistema centralizado en el caso de la provincia de Santa Elena, se realiza en la Unidad de Compras Públicas de la Base Naval de Salinas en donde se realiza el proceso de requerimientos, de manera concentrada.

En la Armada del Ecuador la Unidad de Compras Públicas realiza los procesos para el cumplimiento del Plan Anual de Contratación (PAC), quién es la encargada directa de adquirir la compra de una manera planificada con la finalidad de que se cumpla estrictamente el ciclo logístico lo que permitirá satisfacer todas las necesidades de los repartos navales.

Sin embargo estos procesos de contratación pública que realiza la Unidad de Compras Públicas contienen múltiples etapas y algunos procesos son complejos; debido a esto, el personal que trabaja en este departamento lo hace de forma empírica y en muchas ocasiones por la falta de conocimiento el personal no puede desempeñarse de una buena manera e impide la optimización, eficiencia y reducción de tiempo al momento de realizar algún proceso.

Es por esto que se propone la elaboración de un estudio de los procesos y procedimientos para detallar los pasos de adquisición de materiales, útiles de aseo, maquinarias, repuestos, entre otros, para facilitar la información y el cumplimiento eficiente de la Unidad de Compras Públicas.

Siendo los principales beneficiarios el personal de la Unidad de Compras Públicas, puesto que este estudio será un método de consulta y de análisis para el personal que no haya trabajado en esta unidad, tomando en cuenta que como institución militar existe una alta movilidad de personal en los distintos repartos por lo que se necesita un periodo de aprendizaje para poder desempeñar sus funciones adecuadamente.

1.1. DELIMITACIÓN DEL OBJETO DE ESTUDIO

El objeto de estudio del proyecto de Unidad de Compras Públicas y su contribución al soporte Logístico en los Repartos Navales Del Cantón Salinas, está determinado por los siguientes parámetros:

Área:	Control Interno
Campo:	Soporte Logístico
Aspecto:	Minimización de tiempo
Contexto temporal:	Ejecución de los procesos
Contexto espacial:	Unidad de Compras Públicas de la Entidad Operativa Descentralizada.

1.2. HIPÓTESIS Y VARIABLES

1.2.1. HIPÓTESIS

El estudio de los procesos y procedimientos en la Unidad de Compras Públicas contribuirá en la eficiencia y efectividad en la ejecución de los procesos de las adquisiciones de bienes y servicios en los Repartos Navales del Cantón Salinas.

1.2.2. VARIABLES

1.2.2.1. Variable Independiente: El estudio de los procesos y procedimientos en la Unidad de Compras Públicas.

1.2.2.2. Variable Dependiente: Eficiencia en el personal

1.3. JUSTIFICACIÓN

El cumplimiento de los objetivos institucionales de la Armada del Ecuador y su función como organismo de aseguramiento de las actividades en el mar, hace indispensable que esta institución, sea una institución militar que se encuentre con un alto nivel de operatividad.

En busca de mejorar las funciones de abastecimiento en la Fuerza Naval se ha concentrado los procesos de adquisición, en donde se realizará aplicación integral de Elemento Funcional Logístico abastecimiento, por lo que el conocimiento integral de los procedimientos a seguir contribuye con la adquisición eficiente de los requerimientos de los diferentes Repartos Navales del Cantón Salinas.

La Unidad de Compras Pública es una área importante que se encarga de realizar los procesos de adquisiciones de bienes y servicios que requieren los diferentes Repartos Navales del Cantón Salinas; al tener falencias al momentos de realizar los procesos crea un problema que impide el normal desenvolvimiento en el Área de Compras Públicas.

La elaboración de un estudio de procesos y procedimientos es muy importante, mediante su aplicación ayudaría al personal brindar calidad y eficiencia en la Contratación Pública a través de una adecuada orientación en los procesos, convirtiéndola en un ente que agilite, simplifique y adecue los procesos de compras de bienes y servicios a las distintas necesidades que se presentan.

1.4. OBJETIVOS

1.4.1. OBJETIVO GENERAL

Realizar un estudio en la Unidad de Compras Públicas y su contribución al soporte logístico de los Repartos Navales del Cantón Salinas.

1.4.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Analizar la situación actual de la Unidad de Compras Públicas de los procesos internos de adquisición de bienes y servicios que se realizan en los Repartos Navales del Cantón Salinas.
- Determinar el soporte logístico que requieren los Repartos Navales del Cantón Salinas.
- Desarrollar una propuesta de procesos y procedimientos para la optimización de las actividades en la Unidad de Compras Públicas que requieren los diferentes Repartos Navales del Cantón Salinas.

CAPÍTULO II

MARCO TEÓRICO

2.1. 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 del Cantón Salinas en base a La Normativa Vigente. (LNSC, 2012)

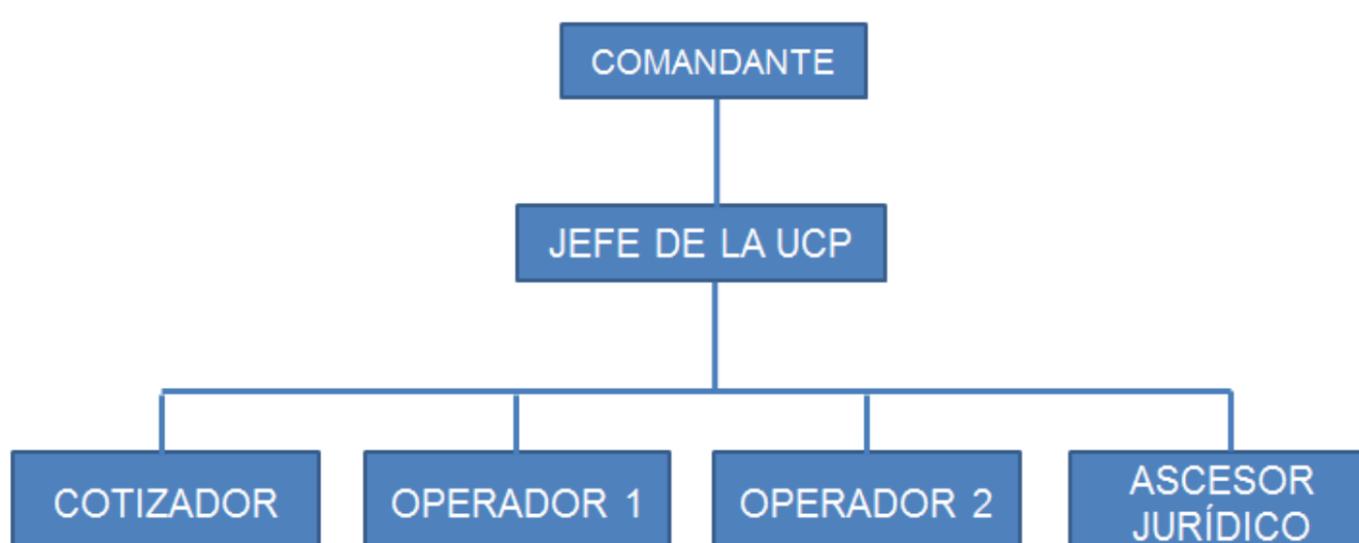


Figura 1 Unidad de Compras Públicas
Fuente: Base Naval de Salinas

2.2. PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS

Los procesos son las actividades que se realizan y comienza mediante un ingreso, las convierte y una o más salidas. (Krajewski, 2013)

Los procedimientos es la manera de cómo se va a llevar a cabo una actividad.

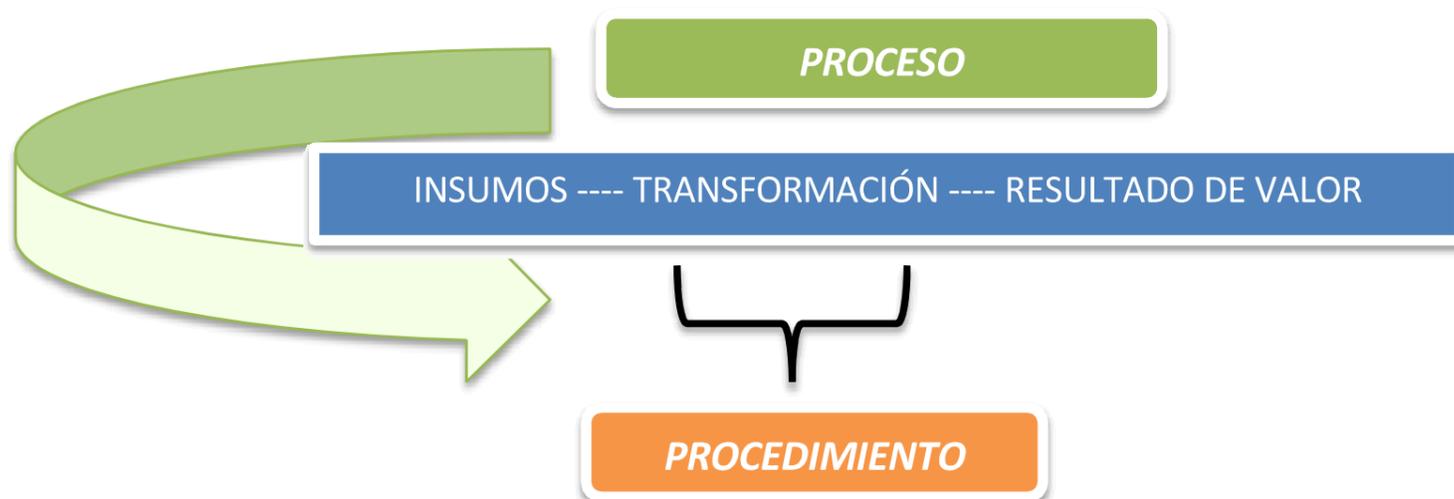


Figura 2 Procesos y procedimientos

2.3. PROCESO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA

Bienes y servicios Normalizados.- presentan características homogéneas

- Catálogo Electrónico
- Ínfima Cuantía
- Subasta Inversa
- Menor Cuantía
- Licitación
- Cotización

Bienes y servicios No normalizados.- no presentan características homogéneas.

- Menor cuantía
- Cotización
- Licitación
- Ínfima Cuantía

Obras

- Menor Cuantía
- Cotización
- Licitación
- Contratación Integral por Precio Fijo

Consultoría

- Contratación Directa
- Lista Corta
- Concurso Pública

De acuerdo a lo escrito se puede detallar mediante el **Anexo A**

2.4. 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 de forma electrónica realizan las adquisiciones y ventas de los bienes o servicios; y para que se efectúe este proceso se debe entrar al portal de compras públicas y de esta forma encontraran los diferentes procesos que dan a conocer las diferentes instituciones del Estado.

La normativa para el Sistema Nacional de Contratación Pública:

- Constitución Política de la República del Ecuador
- (LOSNCP) Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública

- (RLOSNC) Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública
- Resoluciones del INCOP

2.5. PORTAL DE COMPRAS PÚBLICA

Este sitio es guiado por el Sistema Nacional de Contratación Pública y sirve para regir el Sistema Nacional de Contratación Pública.

Por medio de sitio web se puede realizar la adquisición de bienes y servicios y participan entidades contratantes y proveedores con la finalidad que se haga un contrato transparente, justo, legal y que existe participación ciudadana.

El portal de compras públicas cuenta con búsqueda de:

- Procesos
- Emergencias
- Adquisiciones de ínfima Cuantía
- Régimen especial
- Procedimientos Especiales
- Reportes de adjudicaciones de obras

Herramientas adicionales como:

- Consulta:
 - Clasificador Central de Productos
 - Planes de compras de Entidades Contratantes
 - Proveedores del Estado Ecuatoriano
 - Verificación de Certificados

➤ **Transparencia en la Contratación**

- Proveedores incumplidos
- Colabora a combatir la corrupción

2.6. SERVICIO NACIONAL DE COMPRAS PÚBLICAS

La Ley Orgánica Nacional de Compras Públicas hizo el Instituto Nacional de Compras Públicas que hoy en día ya no es llamado así, sino Servicio Nacional de Compras Públicas.

Hoy en día el Servicio Nacional de Compras Públicas es una entidad autónoma y financiera que se encarga de monitorear los procesos que se realicen para la adquisición de un bien o servicio.

El Servicio Nacional de Compras Públicas facilita también a los proveedores y a las entidades contratantes capacitaciones virtuales, esta capacitaciones se dan en línea no tienen ningún costo, pero también hay capacitaciones para los proveedores que reciben clases con un tutor y finalmente se pueden encontrar manuales con herramientas para procesos.

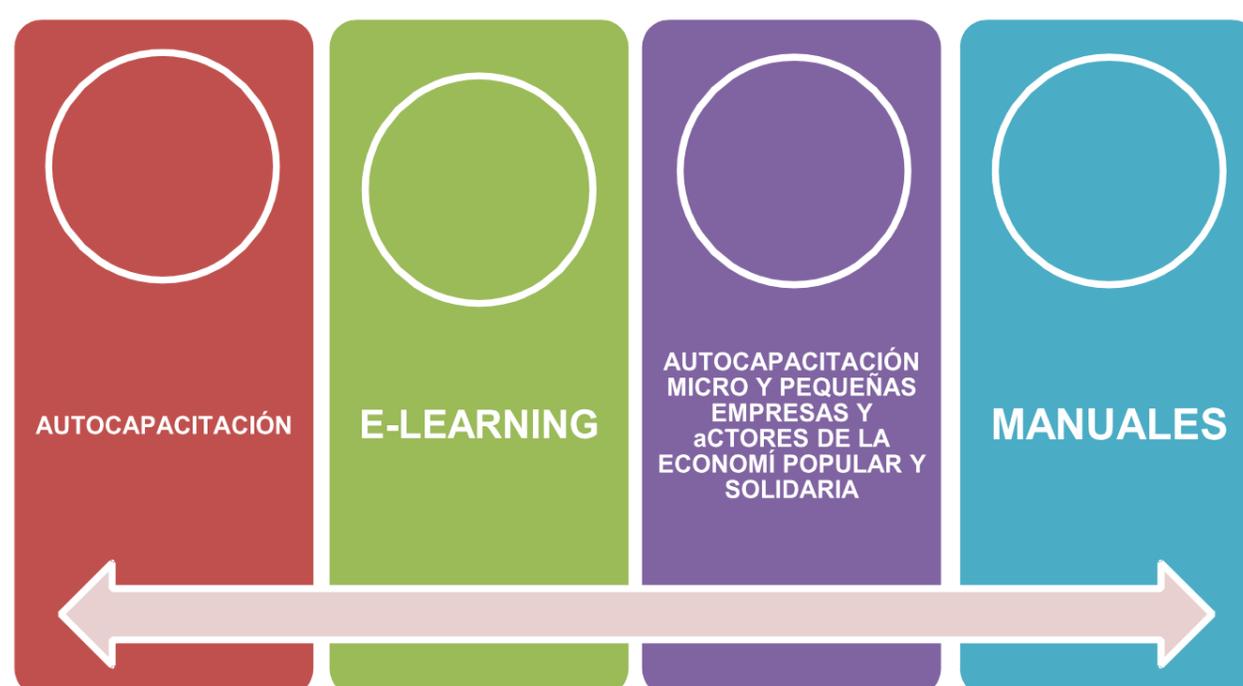


Figura 3 Herramientas del Servicio Nacional de Compras Públicas

Fuente: Servicio Nacional de Compras Públicas

2.7. TIPOS DE PROCEDIMIENTO

Procedimientos Dinámicos

- Compras por catálogos
- Subasta inversa
- Licitación
- Cotización y menor cuantía
- Ínfima cuantía

Procedimientos especiales

- Contratación integral por precio fijo
- Contrataciones en situaciones de emergencia
- De la adquisición de bienes inmuebles
- Del arrendamiento de bienes inmuebles

Procedimientos de consultoría

- Lista corta
- Contratación directa
- Concurso publico

2.8. PLAN ANUAL DE CONTRATACIÓN

El plan anual de contratación detalla los requerimientos de cada entidad de 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)

2.9. LOGÍSTICA

“La logística es el proceso de plantear, implementar y controlar efectiva y eficientemente el flujo y almacenamiento de bienes, servicios e información relacionada del punto de origen al punto de consumo con el propósito de cumplir los requisitos del cliente” (Manual de Logística Conjunta, 2003)

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 palabra logística, que etimológicamente procede del griego (flujo de materiales), se empieza a aplicar en la empresa a partir de la década de los sesenta, si bien su origen procede de la jerga militar, que la empezó a emplear a partir de la Primera Guerra Mundial como función de apoyo para el abastecimiento y control de los recursos necesarios para las actividades bélicas.

2.10. LOGISTICA NAVAL

“La logística es una parte del arte de la guerra, su objeto es proporcionar a las Fuerzas Armadas, los medios de servicios, material, personal necesarios, para satisfacer en momento, calidad, cantidad y lugar adecuados, las necesidades y exigencias de la guerra. La logística proporciona la base de poder de combate a las fuerzas; puede ser descrita como el puente que conecta la economía de una nación con las fuerzas combatientes.” (Manual de Logística Conjunta, 2010)

Logísticamente el mar constituye un ámbito improductivo y adverso, ya que nada puede extraer de él las fuerzas que en él operan. Todas las necesidades hay que satisfacerlas en o desde tierra. Incluso la simple

permanencia en el medio requiere unas condiciones de flotabilidad y movilidad que exigen esfuerzos logísticos externos. Sobre esta adversa condición de improductividad logística del medio marítimo se superpone la del medio aéreo – marítimo (espacio aéreo sobre el mar), ámbito de acción sobre las fuerzas aeronavales, que resulta igualmente improductivo e incapaz de proporcionar ni siquiera soporte físico.

La logística naval operacional tiene como finalidad satisfacer las necesidades de las Operaciones Navales, que como tal han de desarrollarse en el mar. Por eso, la logística tiene que contar con una gran variedad de medios que le permitan atender toda la diversidad de problemas que se presenten. Para la Armada, la mínima unidad operativa es un buque, que se conforma como un elemento de tarea, otros más serán un grupo de tarea, y finalmente de varios grupos saldrá una fuerza de tarea. (Jesús Salgado de Alba, 2008)

2.11. 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 una necesidad 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 resolutoria, 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 mantiene 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.

Determinación de necesidades.- “Se basa en el manejo de datos estadístico-logísticos, de los obtenidos de las experiencias de consumo, de las propias necesidades reales del usuario y de las organizaciones; consiste en calcular y definir las necesidades de medios logísticos que va a precisar una fuerza para el cumplimiento de sus misiones.” (Manual de Logística del Ejército, 2011)

Determinación de necesidades.- El objeto de la determinación de las necesidades se basa en la averiguación a través de un cálculo en a partir de datos técnicos y logísticos de cuáles son los medios logísticos que la fuerza requiere o que deben estar disponibles para llevar a cabo una operación. La determinación de necesidades es el primer paso para la solución de todo problema logístico, por lo tanto es de vital importancia en la aplicación del ciclo logístico y de la que dependen los otros 2 pasos.

Obtención.- “Es la fase del ciclo logístico en la que se ejecutan diferentes actividades administrativas secuenciales de trámite legal, para transformar los resultados de la determinación de necesidades, en medios logísticos reales.” (Manual de Logística del Ejército, 2011) Es decir la obtención concierne un proceso de transformación de la determinación de las necesidades en medios logísticos reales partiendo de deducir qué, cómo, cuándo y cómo hay que obtener y los recursos para ser utilizados que luego de la distribución satisfagan las necesidades de una operación.

Distribución.- “Es la acción dinámica y ejecutora de hacer llegar a las fuerzas, los medios logísticos fijados en las dos fases anteriores, e incluye: la recepción, almacenamiento, transporte y entrega o utilización final de los abastecimientos.” (Manual de Logística del Ejército, 2011) Se basa en la fase final del ciclo logístico que hace realidad lo planificado con la acción que implica hacer llegar o entregar a las fuerzas los medios logísticos requeridos para llevar a cabo la operación militar.



Figura 4 Ciclo Logístico
Fuente: Salgado de Alba

2.12. SOPORTE LOGÍSTICO

El 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 Base Naval de Salinas.

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 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)

2.13. ELEMENTO FUNCIONAL LOGÍSTICO ABASTECIMIENTO

“Su función básica es la de suministrar los artículos necesarios para equipar, sostener y permitir operar las fuerzas. Dentro de sus funciones de desarrollo encontramos la catalogación, el control de inventarios, almacenamiento, contabilidad de material, transporte, entrega y eliminación.” (Menares, 2012)

Es la acción o conjunto de acciones realizada en el sentido de suministrar todos los ítems, materiales necesarios para equipar, mantener y operar un comando militar.

A esta función le corresponde el desarrollar la mayor actividad dentro de la logística del material. El proceso de abastecimiento es total, pues no se limita al acto final de entrega, comprende la adquisición, obtención, acumulación, almacenamiento, distribución, etc.

El Abastecimiento es el eje central de la logística que cubre uno de los campos más amplios y por ende de mayor interés que aseguran la capacidad operativa de las fuerzas de combate, proporcionando los equipos, repuestos y consumos necesarios para sostener las operaciones; podemos deducir entonces que los fines del abastecimiento están definidos por: equipar, sostener y permitir operar. Empleando un criterio funcional, el abastecimiento se lo ha clasificado de la siguiente manera:

Equipos.- Son unidades físicas completas con una función técnica o táctica definida, no son transformados ni consumidos por el usuario.

Pertrechos.- Artículos de complemento a actividades del personal o del material. Normalmente el 90% del esfuerzo de abastecimiento en una marina se centra en repuestos.

Artículos de consumo.- Son artículos destinados a alimentar hombres y máquinas, proporcionan capacidad energética.

La función básica del abastecimiento es Equipar, mantener y posibilitar la operación de las fuerzas navales, tanto en tiempo de paz como en tiempo de guerra.

Por su función



Figura 5 Abastecimiento por su Función

Fuente: Salgado de Alba

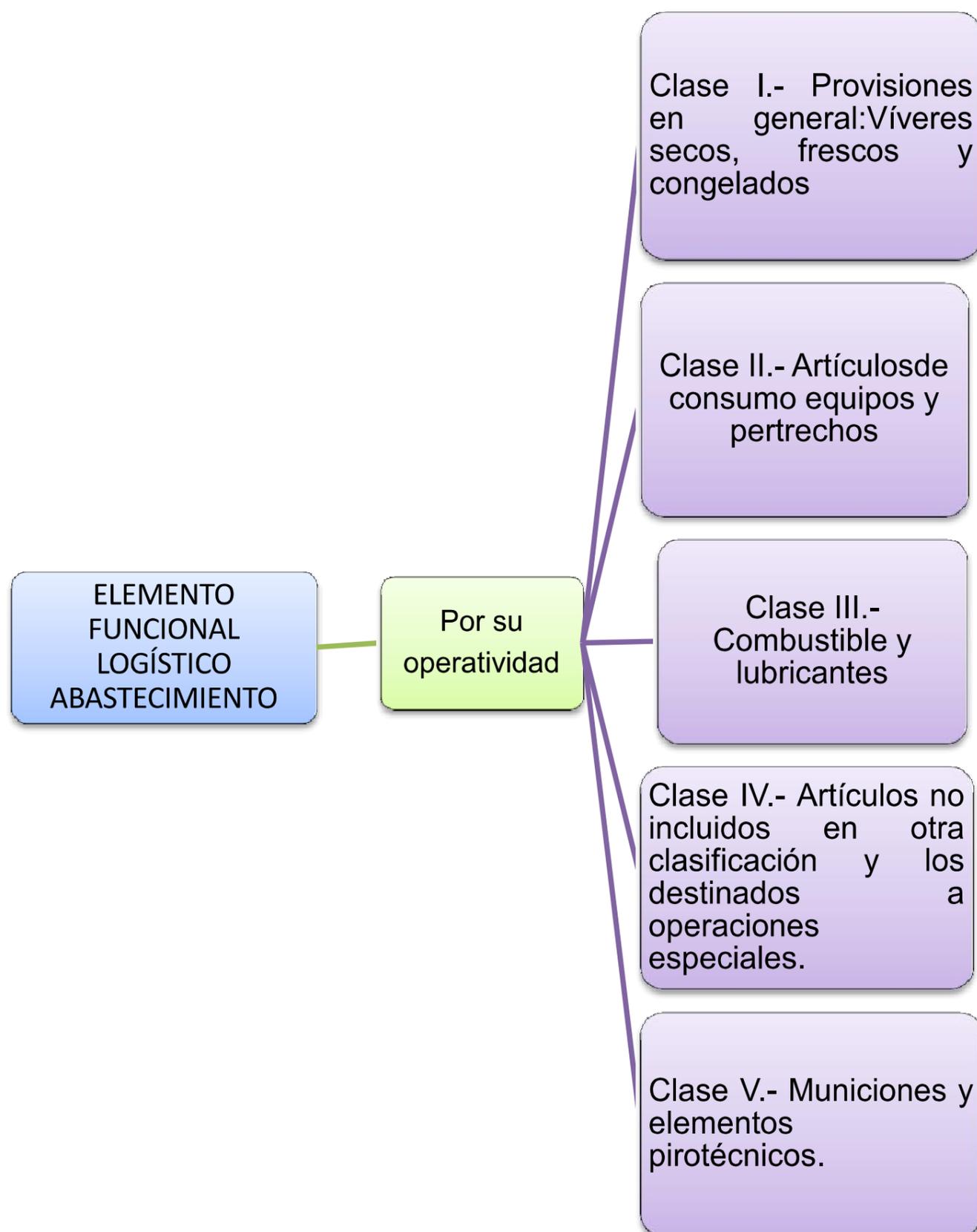


Figura 6 Abastecimiento por su operatividad

Fuente: Salgado de Alba

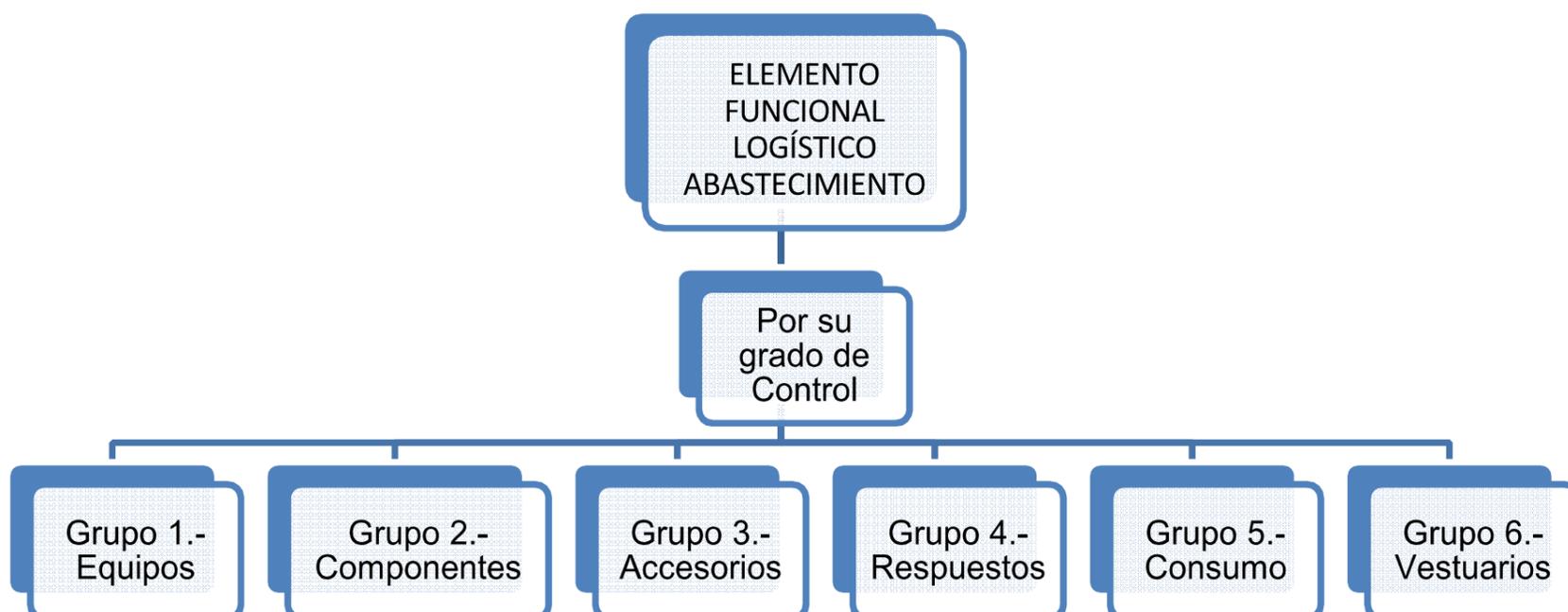


Figura 7 Abastecimiento por su control

FUENTE: Salgado de Alba

Engloba la actividad de suministrar todo y cualquier elemento de orden material necesario a las fuerzas navales para su empleo. Por lo que a los suministros se los ha clasificado de acuerdo a diferentes puntos de vistas, así: Clasificación funcional, operativa y por tipo.

CAPÍTULO III

MARCO METODOLÓGICO

3.1. ENFOQUE Y TIPO DE INVESTIGACIÓN

El enfoque de la presente investigación es cualitativo, en relación a la efectividad de los actuales procesos de adquisición que se realizan en la Unidad de Compras Publicas considerando las leyes y reglamentos en vigencia en relación a los requerimientos de los distintos repartos navales.

Según (Sampieri, 2013) el enfoque cualitativo o método no tradicional, se orienta a profundizar casos específicos y no a generalizar. Su preocupación no es prioritariamente medir, sino cualificar y describe el fenómeno social a partir de rasgos determinantes, según sean percibidos por los elementos mismos que están dentro de la situación estudiada.

El enfoque de investigación es de tipo cuantitativo en relación a la cantidad de procesos que se realizan en la Unidad de Compras Públicas y el tiempo que toma el cumplimiento de los diferentes procesos de manera integral, enfocándose en los procedimientos comunes de contratación de forma secuencial para la ejecución de las contrataciones de acuerdo a lo estipulado por la Ley Orgánica del Sistema Nacional.

De acuerdo a (Soler, 2012)La información cuantitativa instrumentada en herramientas tan conocidas como los censos, las encuestas estadísticas cerradas y pre codificadas, los test y las escalas de opinión y por otro lado la aproximación cualitativa.

3.2. MODALIDAD DE LA INVESTIGACIÓN

La modalidad de investigación es comparativa en relación a los procesos que deben llevarse de acuerdo a los requerimientos sean estos útiles de aseo, uniformes, materiales de oficina, repuestos, en relación a los procedimientos de adquisición que deben llevarse en el sistema nacional de compras públicas. Recopilando información para medir la efectividad de la utilización de la Unidad de compras públicas de acuerdo a las operaciones logísticas que deben llevarse en la Armada del Ecuador.

Según (Romero, 2013) el método comparativo se base en datos históricos y como estos se han desenvuelto a través del tiempo, para evidenciar la variación y aplicación de información cuantitativa en la investigación científica.

En esta investigación se analiza los procesos que realiza la Unidad de Compras Públicas de BASALI, para la adquisición de los requerimientos específicamente de los Repartos Navales del Cantón Salinas.

3.3. NIVEL DE INVESTIGACIÓN

El nivel de investigación es descriptiva ya que se enfoca en un análisis de cada fase de los procedimientos de la contratación pública, como se los va realizando, permitiendo detallar paso a paso la adquisición o compra de un bien.

3.4. TÉCNICAS DE INVESTIGACIÓN

3.4.1. ENCUESTA

Se realizó un cuestionario de preguntas a los señores oficiales, tripulantes y servidores públicos que trabajan en la Capitanía de Salinas, la Escuela Superior Naval y la Base Naval de Salinas, así se analizará y se realizará una interpretación de resultados para el desarrollo de los procesos y procedimientos que se llevan a cabo en la Unidad de Compras Públicas.

3.4.2. ENTREVISTA

Se realizó un cuestionario de varias preguntas para el personal que trabaja en las Unidades de Compras Públicas de los diferentes Repartos Navales del Cantón Salinas.

De esta manera la información obtenida será de mucha importancia para el desarrollo de esta investigación.

3.5. POBLACIÓN Y MUESTRA

3.5.1. Población

Para levantamiento de información de datos se utilizará las entrevistas y encuestas. La muestra será igual a la población debido a que la población es menor a 100 personas. La población está entre tripulantes, oficiales y servidores públicos de la Capitanía de Salinas, la Base Naval de Salinas, la Escuela Superior Naval y de la Unidad de Compras Públicas.

Tabla 1**Población encuestada**

Población	N°
Oficiales	7
Tripulantes	7
Servidores Públicos	2
TOTAL	16

FUENTE: Datos de la investigación

Para realizar las encuestas y adquirir información, participaron 7 Oficiales de Abastecimientos, 7 Tripulantes y 2 servidores públicos de los diferentes repartos navales como la Capitanía de Salinas, la Base Naval de Salinas y la Escuela Superior Naval.

La población total es de 16 personas, las cuales brindaron información necesaria para la obtención de datos relevantes que ayuden al estudio de los procesos y procedimientos.

3.6. PROCESAMIENTO Y ANÁLISIS DE RESULTADOS

Pregunta 1

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

Tabla 2
Procesos eficientes Unidad de Compras Públicas

RESPUESTA	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI	12	75%
NO	0	0%
PARCIALMENTE	4	25%
TOTAL	16	100%

Fuente: Encuesta

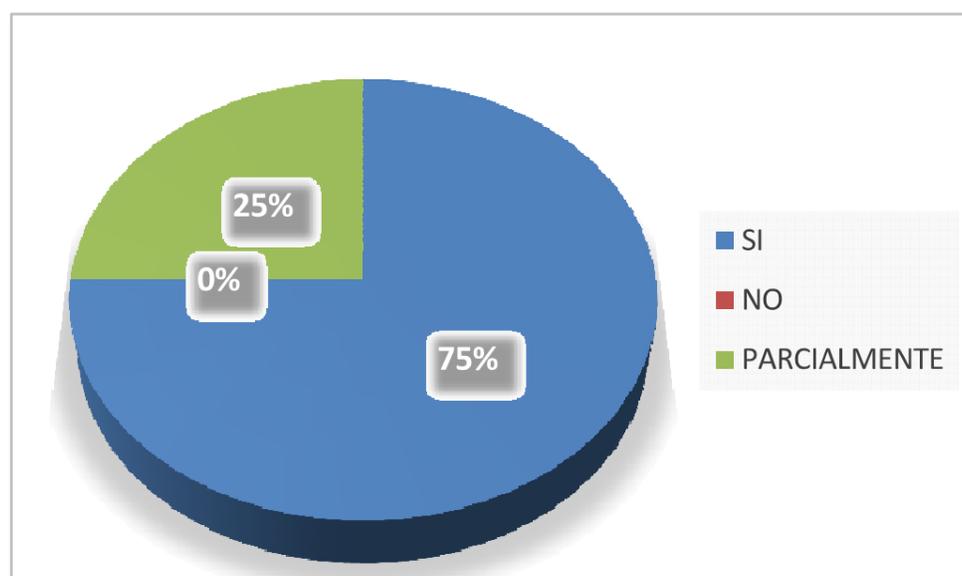


Figura 8 Procesos eficientes Unidad de Compras Públicas

Fuente: Tabla 2

El 75% del personal encuestado indica que la Unidad de Compras Públicas si realiza los procesos con eficiencia, y el 25% está parcialmente de acuerdo que se realizan los procesos eficientemente.

Pregunta 2

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

Tabla 3
Recursos solicitados de forma ágil

RESPUESTA	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI	10	63%
NO	2	13%
PARCIALMENTE	4	25%
TOTAL	16	100%

Fuente: Encuesta

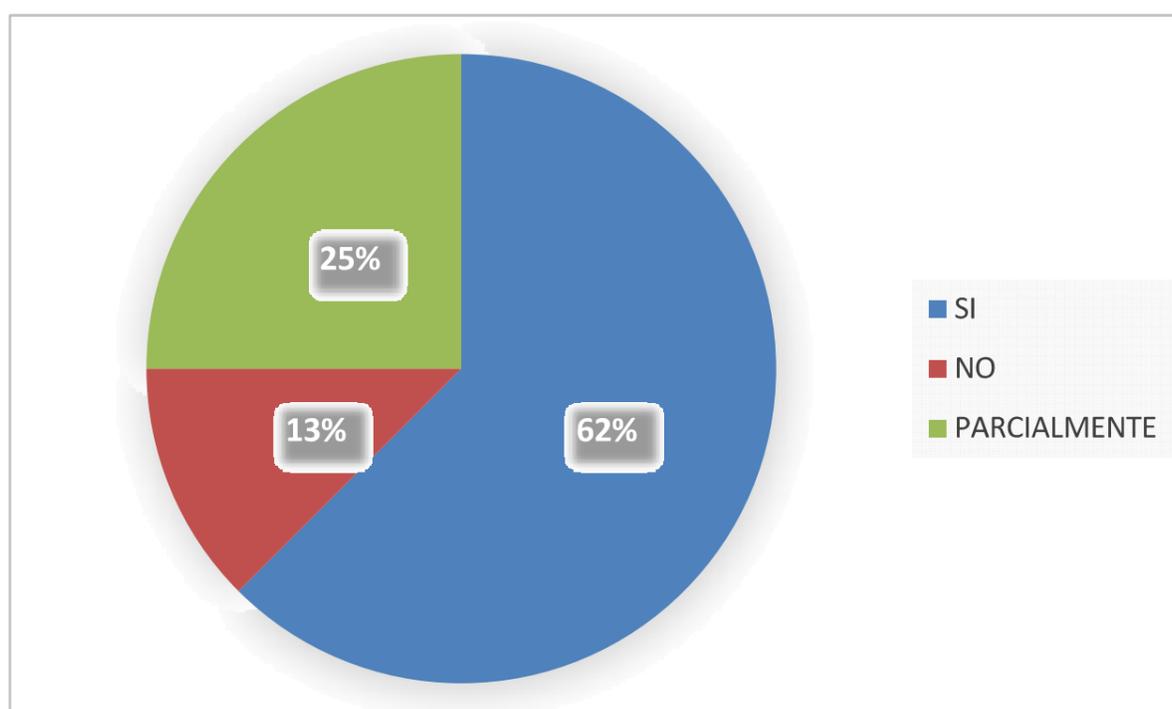


Figura 9 Recursos solicitados de forma ágil

Fuente: Tabla 3

El 62% de los encuestados afirma que los recursos solicitados en la Unidad de Compras Públicas son ágiles, el 25% está parcialmente de acuerdo con la forma ágil, mientras que el 13% no está de acuerdo.

Pregunta 3

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

Tabla 4
Procesos que realiza la Unidad de Compras Públicas

RESPUESTA	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI	13	81%
NO	0	0%
PARCIALMENTE	3	19%
TOTAL	16	100%

Fuente: Encuesta

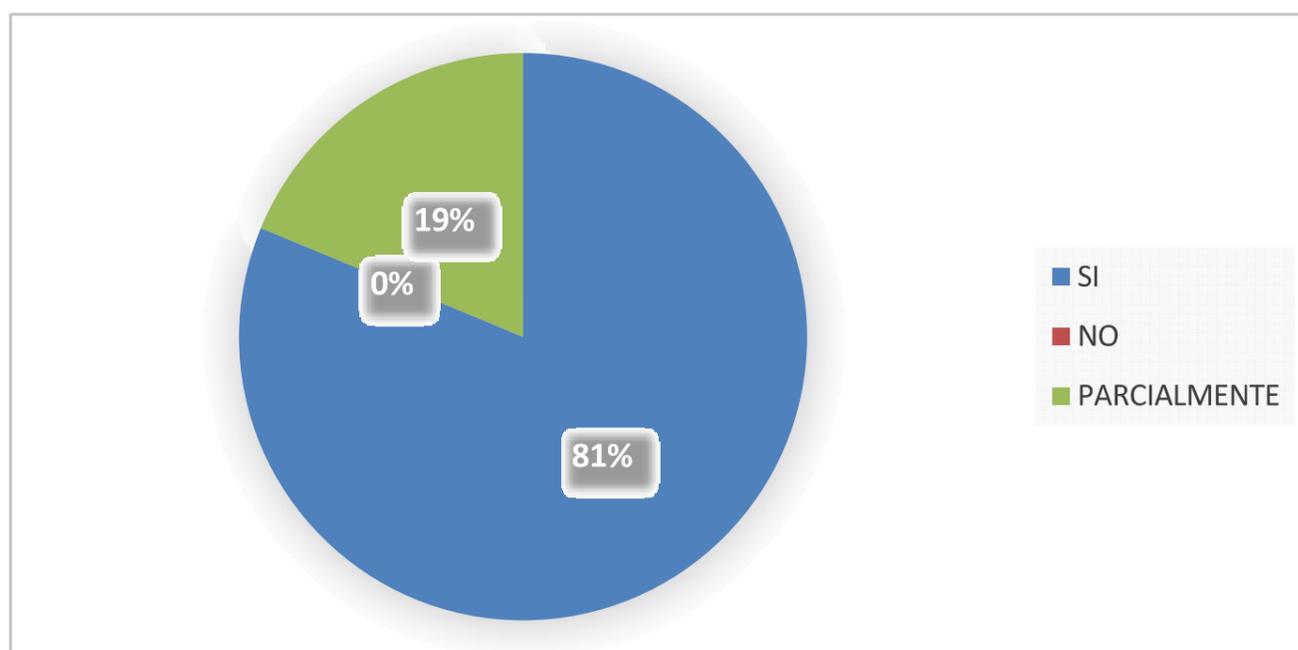


Figura 10 Procesos que realiza la Unidad de Compras Públicas
Fuente: Tabla 4

Del 100% del personal encuestado el 81% de los encuestados conoce todos los procesos que realiza la Unidad de Compras Públicas, mientras que el 19% desconoce de cuales son todos los procesos.

Pregunta 4

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

Tabla 5
Estudio de los procesos en la Unidad de Compras Públicas

RESPUESTA	FRECUENCIA	PORCENTAJE
TOTALMENTE	14	88%
PARCIALMENTE	2	13%
EN DESACUERDO	0	0%
TOTAL	16	100%

Fuente: Encuesta

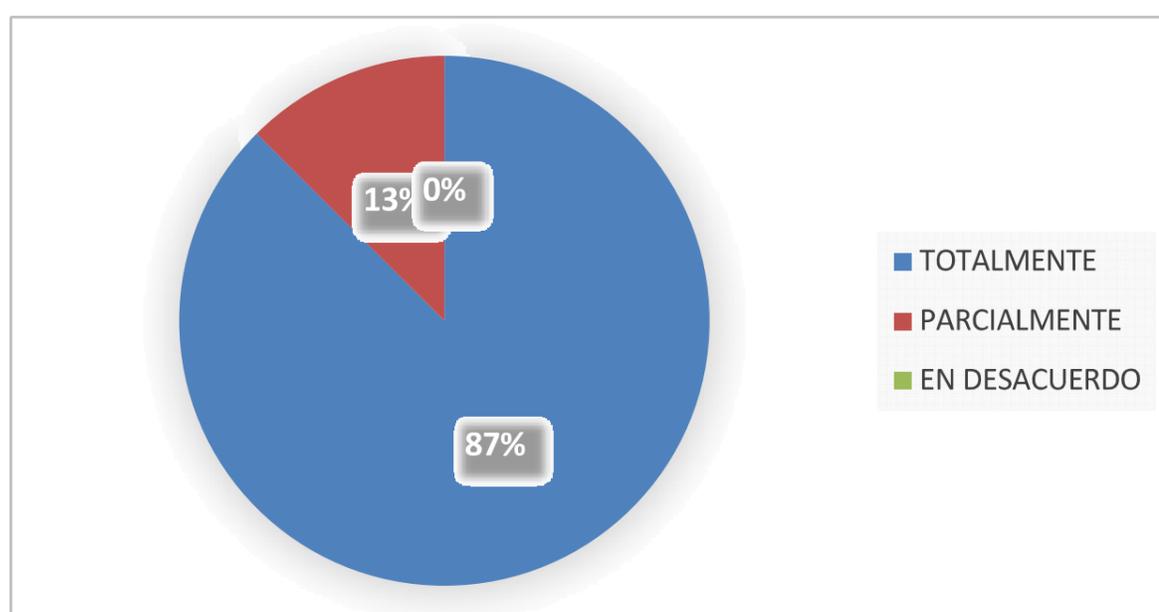


Figura 11 Estudio de los procesos en la Unidad de Compras Públicas

Fuente: Tabla 5

El 87% de los encuestados está de acuerdo con la elaboración de un estudio de los procesos que realizan en la Unidad de Compras Públicas, para contar de manera escrita con un detalle de todos los procedimientos a seguir dependiendo el tipo de requerimiento que se adquiera y el 13% está parcialmente de acuerdo con lo propuesto.

Pregunta 5

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

Tabla 6
Mejoramiento funcional en la Unidad de Compras Públicas

RESPUESTA	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI	15	94%
NO	0	0%
PARCIALMENTE	1	6%
TOTAL	16	100%

Fuente: Encueta

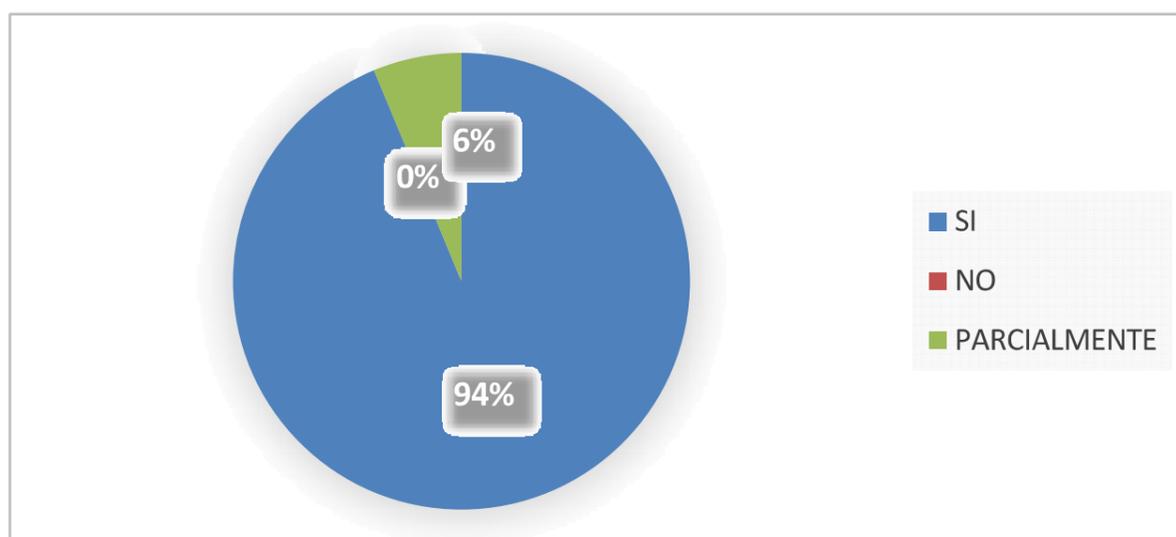


Figura 12 Mejoramiento funcional en la Unidad de Compras Públicas
Fuente: Tabla 6

El 94% de los encuestados si está de acuerdo con el estudio de los procesos en la Unidad de Compras Públicas para el mejoramiento funcional, y el 6% está parcialmente de acuerdo con lo propuesto.

ANÁLISIS GENERAL DE LA INVESTIGACIÓN

Encuesta

De acuerdo a la encuesta realizada al personal de los diferentes repartos navales como la Capitanía de Salinas, la Escuela Superior Naval y la Unidad de Compras Públicas de la Base Naval de Salinas se determina que es importante un estudio de los procesos y procedimientos de la contratación pública para que exista un mejoramiento funcional.

VER ANEXO B

ENTREVISTA

ENTREVISTA 1 REALIZADA A: ALF-AB ZAPATA IVONNE

CARGO: JEFE DE COMPRAS PÚBLICAS CETNAV

Los resultados obtenidos señalan que los procesos más utilizados son los de Ínfima Cuantía y Subasta Inversa, también se determinó que el informe de necesidad es la motivación generada por el área de requerimiento que hay en cada reparto.

Por lo general cuando no se encuentra un bien en el catálogo electrónico, se procede a realizar una ínfima Cuantía, emitiendo un informe del porque se realiza este proceso

ENTREVISTA 2 REALIZADA A: Cabos-AB Lady García

CARGO: Personal de Compras Públicas

Una vez obtenida la entrevista se puede mencionar que el proceso se lleva a cabo de acuerdo al monto del ejercicio y los bienes o servicios que requiere cada reparto.

Se evidencia problemas como el uso muy frecuente del proceso de Ínfima Cuantía, el desconocimiento del personal hace que no se pueda optimar tiempo y que exista deficiencia en los procesos a realizarse.

VER ANEXO C

CAPÍTULO IV

RESULTADOS DEL PROYECTO DE INVESTIGACIÓN

4.1. TÍTULO DE LA PROPUESTA

Propuesta de procesos y procedimientos para la Unidad de Compras Públicas que requieren los diferentes Repartos Navales del Cantón Salinas.

4.2. ANTECEDENTES DE LA PROPUESTA

En el año 2010, a nivel nacional en los diferentes repartos militares se creó la Unidad de Compras Públicas para que las Entidades Operativas Descentralizadas adquieran los bienes, servicios y consultoría necesarios para cumplir con las actividades logísticas de los Repartos Navales de la Armada del Ecuador.

Tomando en cuenta que los Repartos Navales de la Armada del Ecuador son organismos del sector público, en donde se aplica el proceso de compras públicas, de acuerdo a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y el Reglamento para satisfacer las necesidades de estas entidades cumpliendo con criterios de eficiencia, transparencia, calidad, responsabilidad ambiental y social. Para estos procesos se priorizarán los productos y servicios nacionales, en particular los provenientes de la economía popular y solidaria.

En el caso de la Unidad de Compras Públicas de la Base Naval de Salinas, esta se encarga de las adquisiciones de los repartos de BASALI, ESSUNA Y CAPSAL comprando y atendiendo los diferentes requerimientos de estos organismos que tienen diferentes funciones, adquiriéndose desde

repuestos, suministro de oficina, materiales de aseo y limpieza, así como también uniformes y prendas militares para los diferentes repartos navales.

4.3. JUSTIFICACIÓN

A nivel empresarial la maximización de beneficios es un principio fundamental, en el caso de las Instituciones del Estado este principio se debe cumplir a cabalidad para ahorrar los recursos económicos del Ecuador, de acuerdo a lo planteado por el Presidente de la República.

Por esto la Armada del Ecuador, ha planteado la Reestructuración del sistema logístico institucional mediante la utilización de Unidades de Compras Públicas para la adquisición de las necesidades de los repartos, obteniendo apoyo operativo y administrativo, con el propósito de permitir una mayor disponibilidad de las unidades operativas optimizando los recursos financieros, humanos y del material.

Siendo los beneficiarios directos, el personal de la Unidad de Compras públicas puesto que se contará con una descripción exhaustiva de cómo se deben cumplir los procesos de compras públicas para los diferentes requerimientos de los Repartos Navales que maneja la Base Naval de Salinas.

4.4. OBJETIVO

Optimizar los procesos y procedimientos de la Unidad de Compras Públicas, para hacerlos más eficientes y eficaces y así contribuir a la satisfacción de las necesidades de los repartos navales.

4.5. FUNDAMENTACIÓN PROPUESTA

En el presente estudio de la Unidad de Compras Públicas y su contribución al soporte logístico de los Repartos Navales del Cantón Salinas, se analizan los diferentes procesos que lleva la Unidad de Compras Públicas en la Base Naval de Salinas.

En donde se detallan los procesos que se realizan con más frecuencia en esta unidad, como son realizados los procedimientos de adquisición de los diferentes bienes y servicios de los diferentes repartos de BASALI, ESSUNA y CAPSAL.

4.6. DISEÑO DE LA PROPUESTA

Este estudio se enfoca en la descripción de los procesos de Unidad de Compras Públicas de la Base Naval de Salinas, de estadísticas de los procesos y procedimientos realizados de compras públicas.

PROCEDIMIENTO GENERAL DE COMPRAS PÚBLICAS

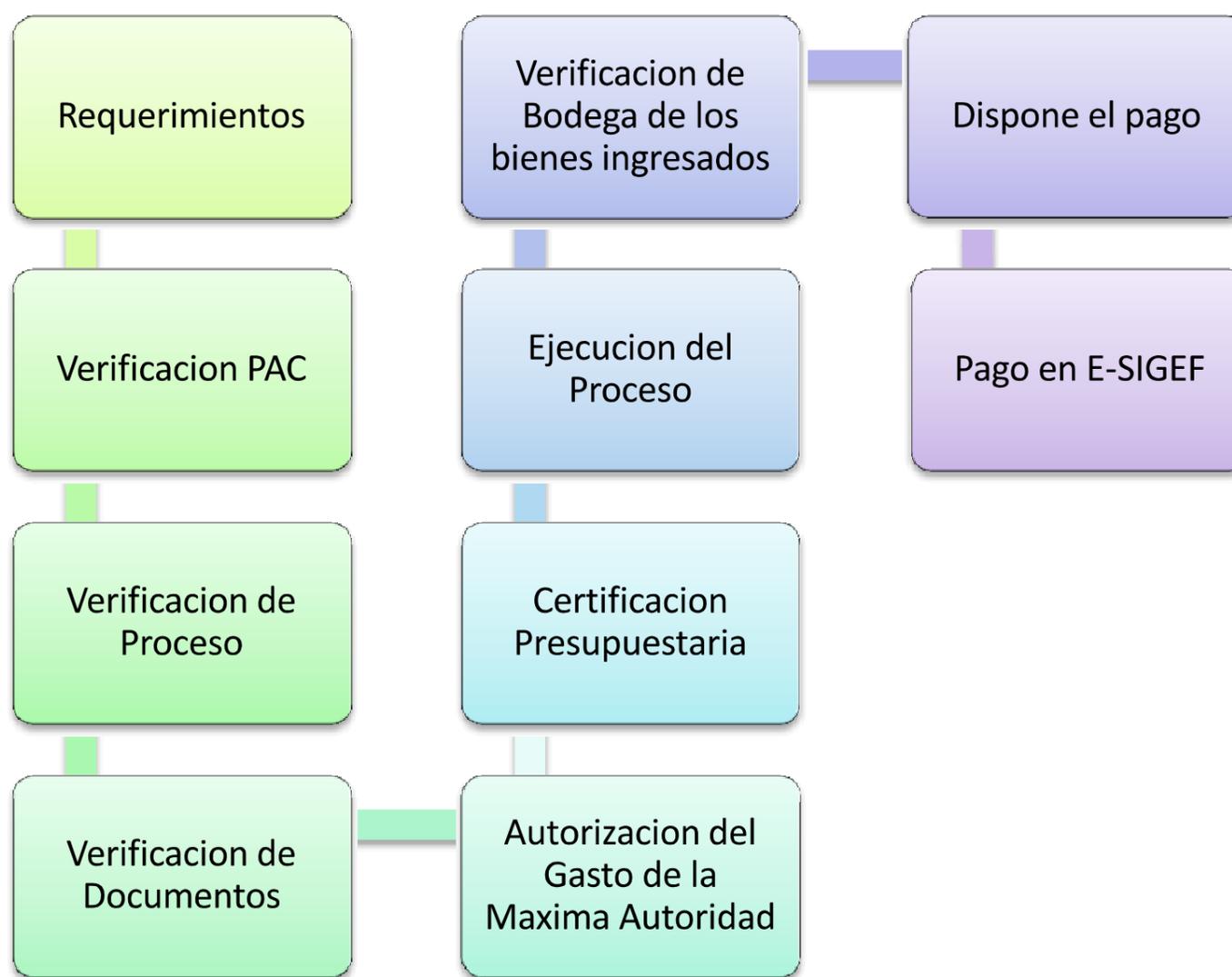


Figura 13 Procedimiento General de Compras Públicas

Fuente: Servicio de Compras Públicas

Requerimientos.-son las necesidades que requiera la institución para satisfacer sus necesidades.

Verificación del PAC.- El Plan Anual de Contratación deberá ser publicada hasta el 15 de Enero, y se lo realiza con el presupuesto que corresponda.

Verificación del Proceso.- si existe presupuesto para la adquisición de bienes y servicios, se realiza el proceso.

Verificación de documentos.- La Unidad de Compras Públicas se encarga de analizar los documentos como: motivación, pliegos, resolución, certificación presupuestaria, cuadros comparativos entre otros.

Autorización del Gasto de la Máxima Autoridad.- La máxima autoridad analiza la solicitud de pliegos, certificación presupuestaria y la motivación y es quien autoriza que se dé efecto de este proceso.

Certificación presupuestaria.- Es el documento que emite el departamento Financiero, se emite los fondos suficientes y se aprueba la disponibilidad presupuestaria.

Ejecución del Proceso.- comienza desde la fase precontractual hasta la fase contractual.

Verificación de Bodega de los bienes ingresados.- Una vez que el proveedor genera el inventario, se procede al ingreso y recepción del bien adquirido.

Dispone el pago.- La Unidad de Compras Públicas recibe factura de los bienes adquiridos se realiza el pago por medio de E-SIGEF

El departamento requirente, realiza la solicitud de la necesidad, se verifica el Plan anual de contratación, de acuerdo al requerimiento se verifica el proceso a realizarse, se verifica los documentos necesarios para poder iniciar el proceso, la máxima autoridad autoriza el gasto, se realiza la certificación presupuestaria de los fondos para la adquisición de los requerimientos, se ejecuta el proceso, se verifica el ingreso de los bienes en bodega, se verifican los documentos y se realiza la contratación física de los bienes, se cancela las facturas de los bienes y son receptados en bodega hasta que el departamento requirente los solicite.

Estadísticas de los procesos realizados

Estos procesos son los que se realizan comúnmente en la Unidad de Compras Pública.

Tabla 7
Procesos de la Unidad de Compras Públicas 2015

UNIDAD DE COMPRAS PÚBLICAS DE BASALI	
PROCESOS DE U.C.P.	2015
SUBASTA INVERSA	45
ÍNFIMA CUANTIA	151
CATALOGO ELECTRONICO	39
MENOR CUANTÍA	0

FUENTE: Unidad de Compras Pública en BASALI

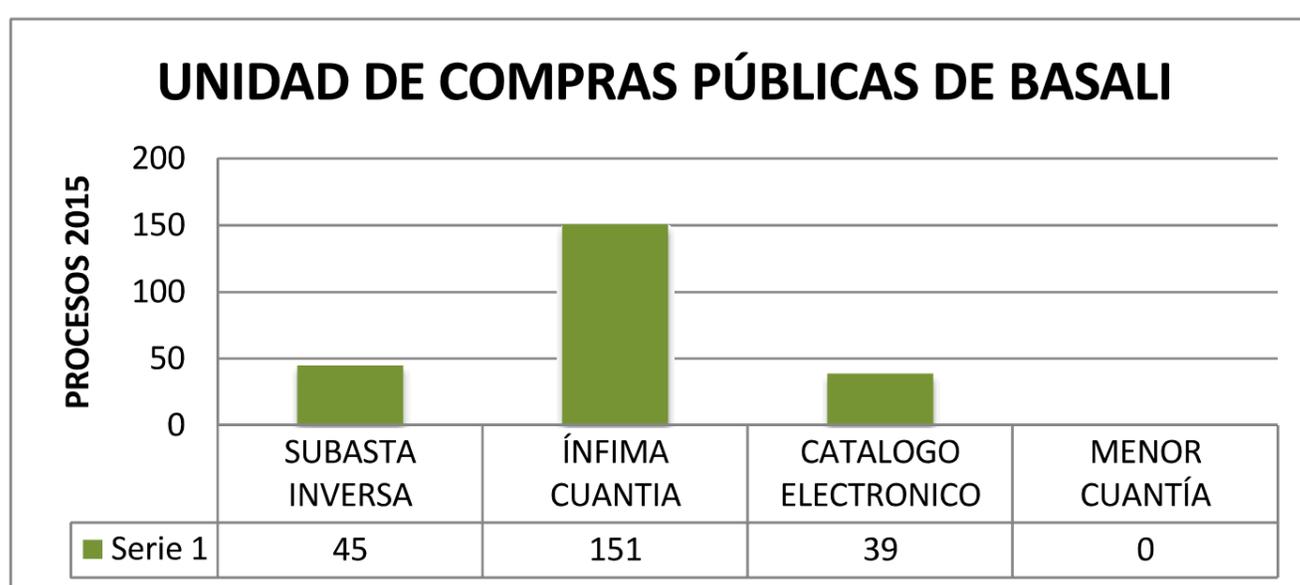


Figura 14 Procesos de la Unidad de Compras Pública 2015

FUENTE: Tabla 7

El proceso más realizado en la Unidad de Compras públicas, es el de ínfima cuantía con una cantidad de 151, estas adquisiciones cubren los requerimientos de la Base Naval de Salinas, Escuela Superior Naval y Capitanía de Salinas, el otro proceso más representativo es el de subasta inversa utilizado para las compras de materiales de aseo y materiales de oficina, mientras que el proceso poco utilizado es el de régimen especial.

PROCESO DE ÍNFIMA CUANTÍA

Cuando un bien o servicio no consten en el catálogo electrónico

Se realiza el proceso de ínfima Cuantía, estos procesos se los realiza de forma imprevista por eso no constan en el Plan Anual de Contratación.

Debe ser inferior al multiplicar el coeficiente 0,0000002 del PIE

Este proceso se lo realiza para la adquisición de:

- Alimentos y bebidas
- Respuestas y accesorios
- Medicamentos
- Combustible

Procesos de la Unidad de Compras Públicas

Proceso de Ínfima Cuantía

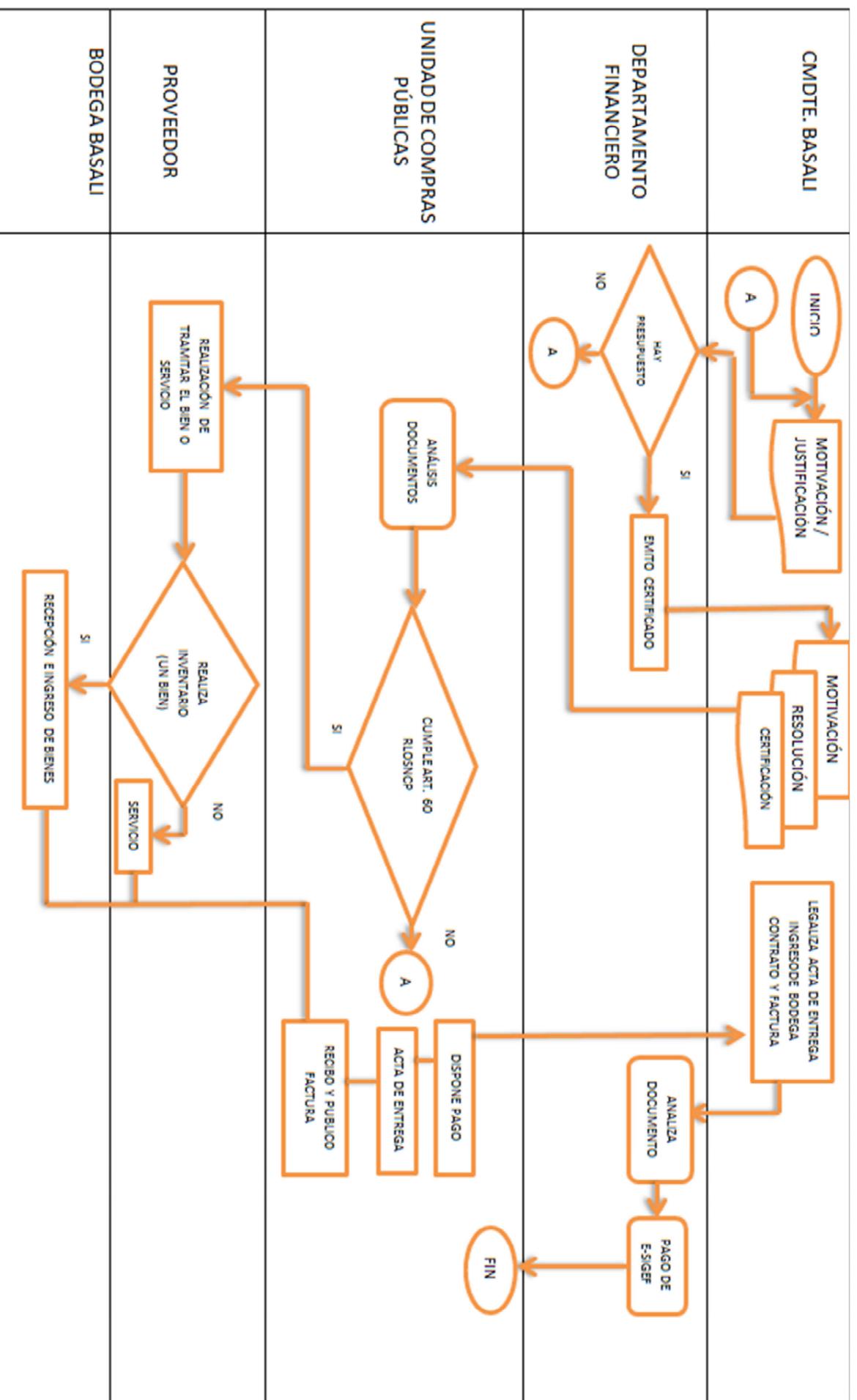


Ilustración 1 Proceso de Ínfima Cuantía

PROCESO DE CONTRATACION PÚBLICA “ÍNFIMA CUANTÍA”

1.-Realización de los documentos precontractuales:

- Informe de necesidad
- Términos de referencia
- Certificación presupuestaria

2.- La UCP realiza un análisis de documentos

3.-Si no se cumple con el presupuesto según el art. 60 del RLOSNCPE hasta ahí llega el proceso y termina.

4.- Si se cumple con el presupuesto según el art. 60 del RLOSNCPE el proveedor realiza el trámite de despacho del bien o servicio que va a ofrecer.

5.-El proveedor no acepta la publicación se hace una reelección de proveedor caso contrario se publica carta de aceptación

6.- Si el contrato fue de adquisición de bienes se hace la recepción e ingreso de bienes a la bodega, caso contrario es un servicio contratado que se va a ofrecer la empresa.

7.- La Unidad de Compras Pública recibe y publica factura, también dispone el pago

8.- El departamento financiero realiza el pago en E-SIGEF

9.-Fin del proceso

PROCESO DE SUBASTA INVERSA

Es un proceso dinámico, mediante el cual se realiza una negociación entre la entidad contratante y varios proveedores y gana el que cumpla con todas las características técnicas y el menor precio.

Si existe solo un proveedor solo se realiza una negociación y se realiza el acta de negociación y si existen más de un proveedor se realiza la puja y se procede a realizar el acta de adjudicación, por medio de esta acta la máxima autoridad brinda obligaciones y derechos al proveedor que oferto menor precio.

Cuya cuantía supera el monto equivalente al 0,0000002del PIE.

Este proceso puede también declararse desierto por varios parámetros como son:

- No se presentó ninguna oferta
- No existen ofertas calificadas
- Se cae la red
- Cuando ya esté realizada el acta de adjudicación y se encuentren falencias o inconsistencias en la información

Proceso de Subasta Inversa

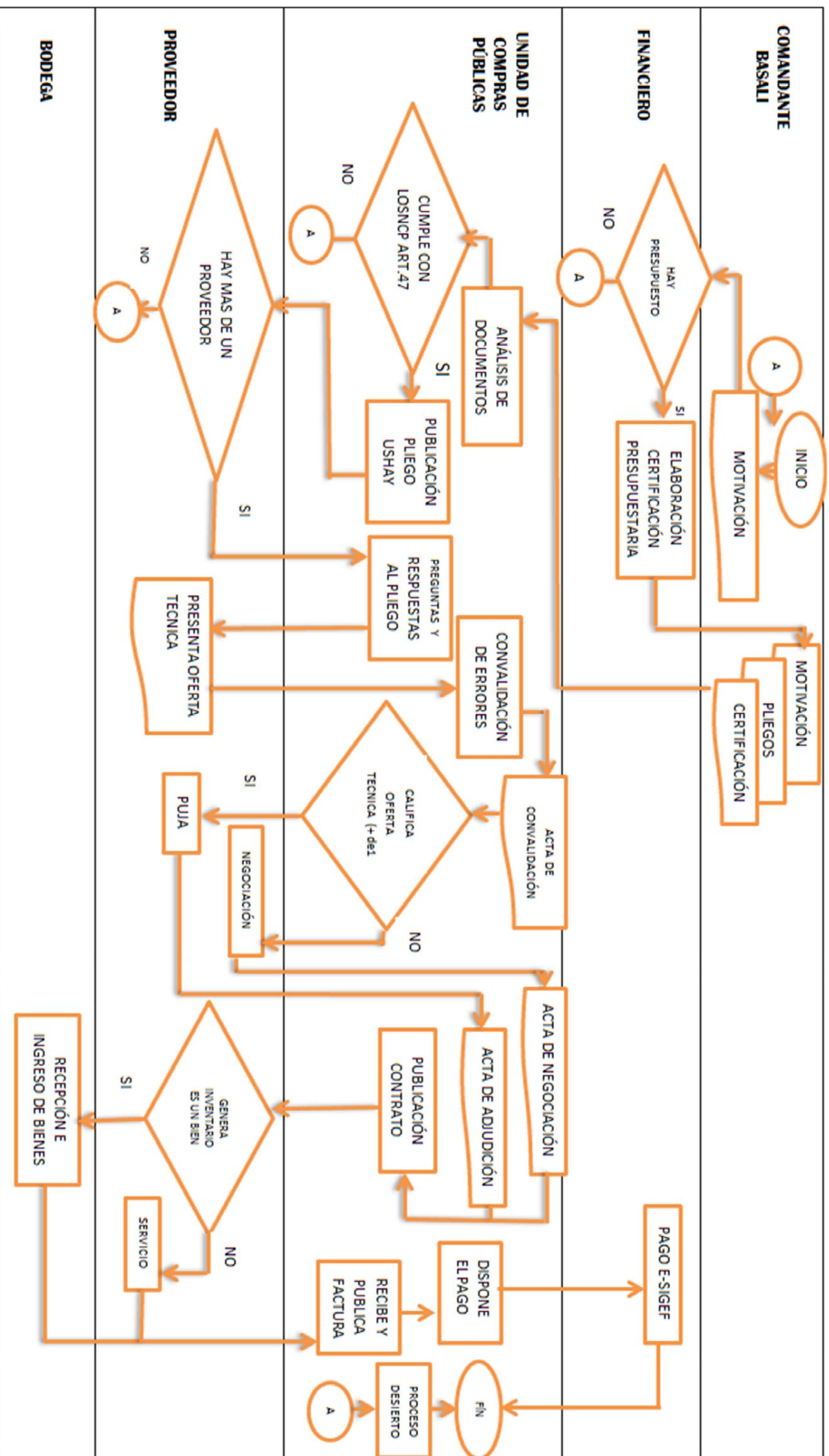


Ilustración 2 Proceso de Subasta Inversa

PROCESO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA “SUBASTA INVERSA”

1.-Realización de los documentos precontractuales:

- Informe de necesidad
- Términos de referencia
- Certificación presupuestaria

2.- Si no se cumple con el presupuesto según el art. 47 de LOSNCP hasta ahí llega el proceso y termina. Si se cumple se publica la convocatoria de la comisión técnica.

3.-Publicación del proceso y se sube el pliego al portal.

4.- Sino no hay proveedores el proceso se vuelve desierto pero si existen proveedores se hace la formulación de aclaraciones y preguntas en un tiempo de 1 a 3 días.

5.-Presentación de la Oferta Técnica

6.-Convalidacion de errores

7.-Realización de las ofertas técnicas, si solo hay un proveedor se hace una negociación y se procede a realizar un acta de negociación pero si hay más de un proveedor se hace una puja y se procese hacer un acta de adjudicación.

8.-Elaboracion y suscripción del contrato

9.- si es un bien se procede hacer la recepción e ingreso de bienes a la bodega, caso contrario será un servicio que se va a ofrecer

10.- La Unidad de Compras Pública recibe y publica factura, también dispone el pago

11.- El departamento financiero realiza el pago en E-SIGEF

12.-Fin del proceso

Proceso Menor Cuantía

Este procedimiento se realiza mediante una invitación a contratar un proveedor, obteniendo la oferta más adecuada. Quienes participan en esta contratación son las pequeñas y micro empresas. Pueden ser los artesanos; estas personas naturales o jurídicas deben residir en el cantón donde se llevará a cabo el proceso.

Se realizará la adquisición de bienes y servicios No Normalizados solo cuando se halla hecho la adquisición por subasta inversa y este proceso se halla declarado desierto. Los bienes y servicios normalizados se los realiza sin ningún problema mediante este proceso.

El proveedor envía a la entidad contratante su oferta económica, y la entidad solo verifica la convalidación de errores, el sistema no escoge al proveedor, ni la entidad contratante lo escoge sino el mismo proveedor pone su oferta económica y el mismo escoge si realiza el contrato o no.

Cuyo presupuesto referencial sea inferior al 0,000002 del PIE

Proceso de Menor Cuantía

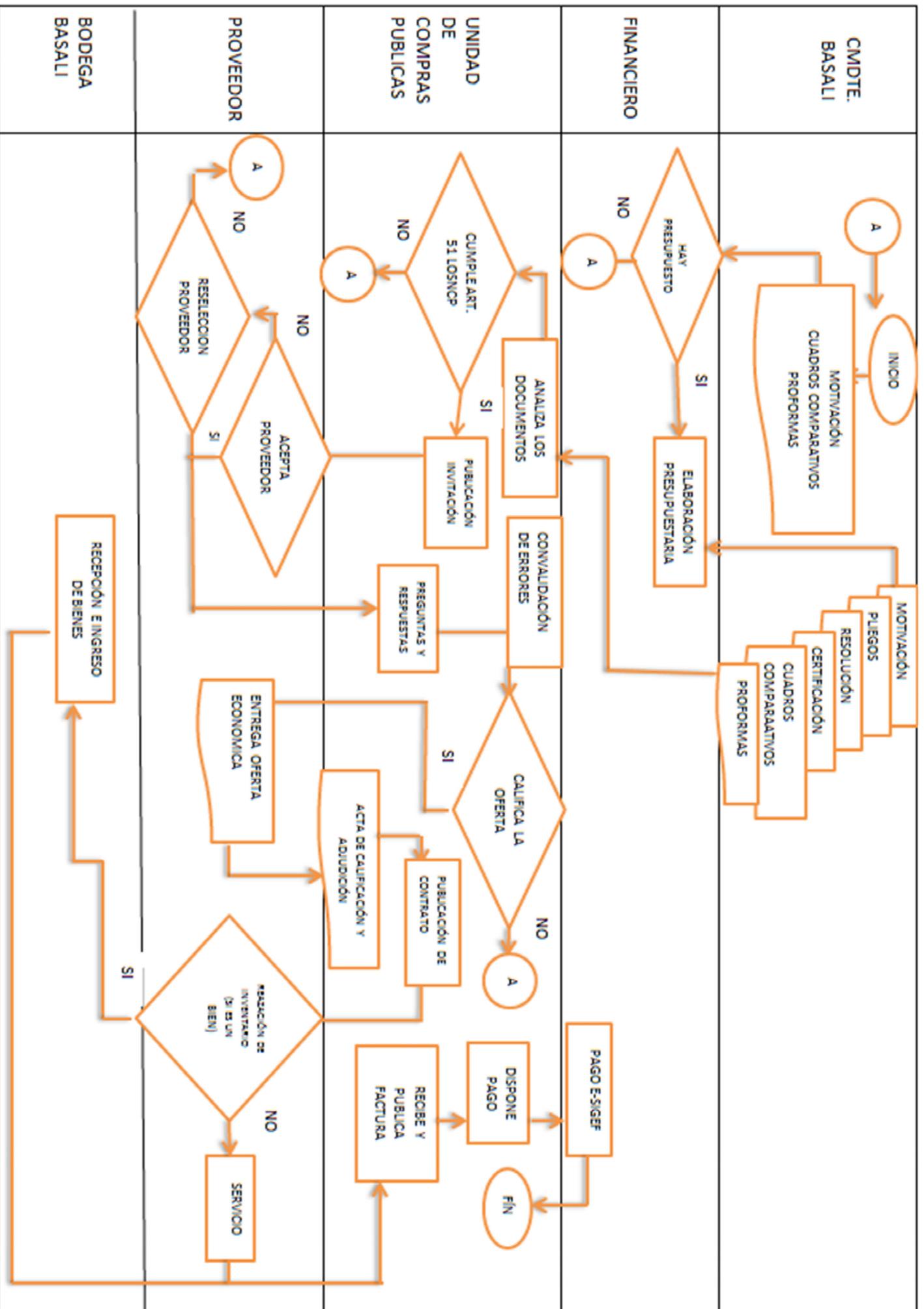


Ilustración 3 Proceso de Menor Cuantía

PROCESO DE CONTRATACION PÚBLICA “MENOR CUANTÍA”

1.-Realización de los documentos precontractuales:

- Informe de necesidad
- Términos de referencia
- Certificación presupuestaria
- Cuadros comparativos
- Proformas

2.- La UCP realiza un análisis de documentos

3.-Si no se cumple con el presupuesto según el art. 51 de LOSNCP hasta ahí llegue el proceso y termina. Si se cumple se realiza la publicación de la invitación

4.-El proveedor no acepta la publicación se hace una reelección de proveedor caso contrario se publica carta de aceptación

5.- La unidad de compras públicas hace la formulación de preguntas y respuestas y la convalidación de errores.

6.-Entrega de oferta económica

7.- la unidad de compras publica comienza hacer el acta de calificación de después del acta de adjudicación.

8.- Si el contrato fue de adquisición de bienes se hace la recepción e ingreso de bienes a la bodega, caso contrario es un servicio contratado que se va a ofrecer la empresa.

10.- La Unidad de Compras Pública recibe y publica factura, también dispone el pago

11.- El departamento financiero realiza el pago en E-SIGEF

12.- Fin del proceso

Proceso de Catálogo Electrónico

Mediante este proceso se puede se realiza la adquisición de bienes y servicios de manera directa por las entidades contratantes. 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.

Las categorías que se encuentran en el catálogo electrónico son:

- Equipos de computación
- Equipos de impresión
- Vehículos
- Equipos Médicos
- Suministros de oficina
- Suministro de limpieza
- Repertorio de medicamentos
- Servicio de seguridad y la vigilancia privada
- Postes de hormigón

Proceso de Catálogo Electrónico

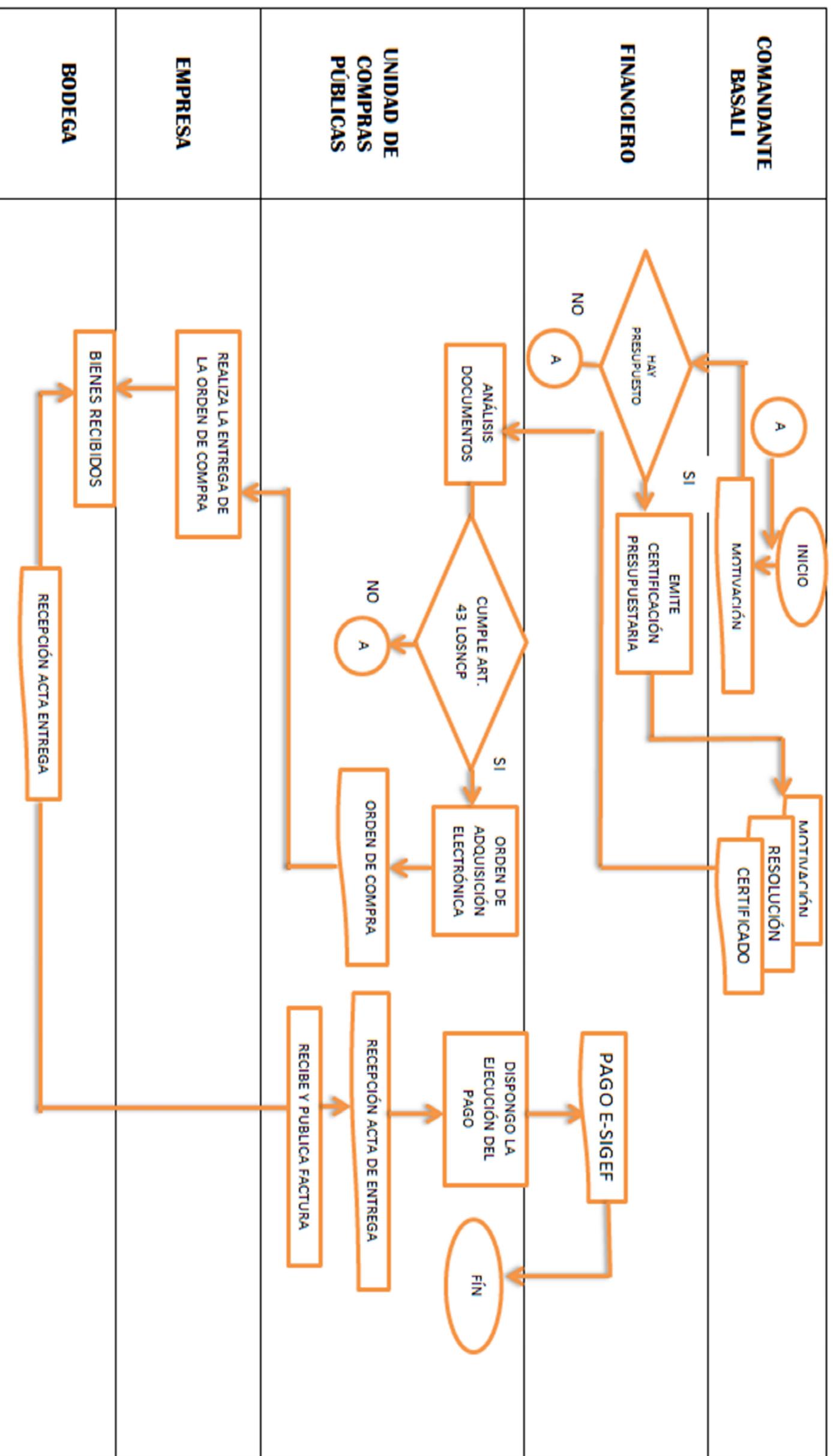


Ilustración 4 Proceso de Catálogo Electrónico

PROCESO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA “CATÁLOGO ELECTRÓNICO”

1.-Realización de los documentos precontractuales:

- Informe de necesidad (motivación)
- Términos de referencia
- Certificación presupuestaria

2.- Se procede analizar el informe de necesidad, resolución y certificación presupuestaria

3.- Si no se cumple con el presupuesto según el art. 43 de RLOSNCPE hasta ahí llegue el proceso y termina. Si se cumple se realiza la adquisición electrónica.

4.- Elaboración de la orden de compra

5.- La empresa realiza el trámite de la orden de compra

6.- Se ingresa a bodega los bienes adquiridos y se hace la elaboración del acta de entrega.

7.-La unidad de compras pública es la encargada de Recibir y publicar factura, y dispone el pago

8.-El departamento financiero realiza el pago en E-SIGEF

9.- Fin del proceso

4.7. METODOLOGÍA PARA EJECUTAR LA PROPUESTA

La propuesta utiliza una metodología descriptiva, porque va describiendo cada paso a seguir para que se cumpla los procesos y procedimientos de la contratación pública.

Mediante este estudio se requiere:

- Establecer procesos y procedimientos definidos en la Unidad de Compras Públicas de la Base Naval de Salinas para la adquisición de bienes o servicios.
- Contar con el personal suficiente para la adecuada conformación de la Unidad de Compras Públicas, debidamente capacitado.
- Identificar los procesos para la adquisición de un bien o servicio, para determinar fortalezas y debilidades de los procedimientos
- Reducir tiempos en los respectivos procesos de adquisición haciéndolos más eficaces.
- Retroalimentación de los procesos y procedimientos para realizar un óptimo trabajo.

CONCLUSIONES

- Mediante este estudio se determinó que la Unidad de Compras Públicas realiza con mayor frecuencia para sus adquisiciones de bienes y servicios, los procesos de ínfima cuantía lo que ocasiona problema de acuerdo a la casuística de Ínfima Cuantía.
- Una vez concluido los procesos de investigación se evidenció que la falta de personal en la Unidad de Compras Públicas hace que no se cumpla con los diferentes los procesos habiendo retraso de ellos.
- La falta de conocimiento del personal que opera en el portal de compras públicas ocasiona que no se realice un trabajo óptimo y que exista deficiencia en los procesos requeridos.

RECOMENDACIONES

- Evitar la aplicación de las ínfimas cuantías evidenciará una buena planificación de los bienes y servicios.
- Gestionar ante la DIGREH la contratación de más personal para la adecuada conformación de la Unidad de Compras Públicas.
- Capacitar de manera continua al personal que labora en la Unidad de Compras Públicas de Base Naval de Salinas para que desarrolle con calidad y eficiencia los procesos requeridos.

BIBLIOGRAFÍA

1. Alba, J. S. (2002). *Logística general y Naval Operativa*. Chile: Aguena.
2. Krajewski, I. (2013). *Administración de operaciones: procesos y cadena de suministro*. Pearson Education.
3. *Logística Estructural*. (Agosto de 2009). Obtenido de <http://www.virtual.sepi.upiicsa.ipn.mx/mdid/LVC/logi/IIestructura.pdf>
4. *Manual de Logística Conjunta*. (2003). Salinas: Escuela Superior Naval.
5. Muñoz, R. (2005). *Diccionario de Logística y Negocios Internacionales*. Buenos Aires: De la Pata.
6. Pública, S. N. (2012). *Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública*. Quito.
7. Romero, L. (2013). *Metodología de la investigación en ciencias Sociales*. México: Norma.
8. Sampieri, C. (2013). *Metodología de la investigación*. Madrid: Mc. Graw Hill.
9. Sanchez, R. (2008). *Gestión Logística Integral*. Obtenido de <http://www.expertoslogistica.com.ar/soporte-para-la-logistica-empresarial/>
10. Soler, P. (2012). *Investigación de Mercados*. Madrid: Eduforma.