



# **UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO**

## **DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN Y POSGRADO**

**PROYECTO DE INVESTIGACIÓN PREVIO A LA OBTENCIÓN DEL  
TÍTULO DE:**

**MAGÍSTER EN ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MENCIÓN DESARROLLO  
INSTITUCIONAL**

**TÍTULO DEL PROYECTO:**

**EL CONTROL INTERNO Y SU INCIDENCIA EN LOS PROCESOS DE  
CONTRATACIÓN PÚBLICA DE LAS ÁREAS REQUIERENTES DEL GAD  
MUNICIPAL DE MILAGRO PERIODO 2017-2019.**

**TUTOR**

**MSC. FAVIOLA PERALTA CARPIO**

**AUTOR**

**ING. MARIAM ANDREINA SALGADO OLEAS**

**MILAGRO, ENERO 2022**

## ACEPTACIÓN DEL TUTOR

En calidad de Tutor de Proyecto de Investigación, nombrado por el Comité Académico del Programa de Maestría en Administración Pública de la Universidad Estatal de Milagro.

### CERTIFICO

Que he analizado el Proyecto de Investigación con el tema **(El control Interno y su incidencia en los Procesos de Contratación Pública de las áreas requirentes del GAD Municipal de Milagro periodo 2017-2019.)**, elaborado por la **Ing. Mariam Andreina Salgado Oleas**, el mismo que reúne las condiciones y requisitos previos para ser defendido ante el tribunal examinador, para optar por el título de **MAGÍSTER EN ADMINISTRACION PUBLICA MENCION DESARROLLO INSTITUCIONAL**.

Milagro, 21 de octubre del 2021



FAVIOLA  
LISSETTE  
PERALTA CARPIO

---

Msc. Faviola Peralta Carpio

C.I. 0922629423

## **Declaración de autoría de la investigación**

El / la autor/a de esta investigación declara ante el Comité Académico del Programa de Maestría en **MAGÍSTER EN ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MENCIÓN DESARROLLO INSTITUCIONAL** de la Universidad Estatal de Milagro, que el trabajo presentado de mi propia autoría, no contiene material escrito por otra persona, salvo el que está referenciado debidamente en el texto; parte del presente documento o en su totalidad no ha sido aceptado para el otorgamiento de cualquier otro Título de una institución nacional o extranjera

Milagro, 31 de enero del 2022



**FIRMA**

**C.I 0929743870**

## DEDICATORIA

Dentro del recorrido de este camino con altos y bajos pude reconocer que tengo mas cosas buenas y destrezas de lo que me imaginaba, se desarrolló en mí el habito de investigar cada idea que necesitaba plasmar y la lectura, que considero es un punto no tan favorable en mí, pero pude superarlo y puedo decir que lo mejore gracias a este trabajo porque puse mucho mas que ánimos en esta investigación, puse sueños, anhelos y metas que espero puedan cumplirse.

Es por eso que esta tesis se la dedico a mi esposo y padres ya que siempre han sido mi apoyo incondicional en todo momento, dándome su ejemplo de superación y constancia.

## **AGRADECIMIENTO**

**Agradezco a Dios por darme la sabiduría y fuerzas para completar este ciclo, a mi tutora y coordinador ya que siempre han estado prestos a brindarme su ayuda y guía, este proceso no ha sido fácil pero gracias por la paciencia y dedicación a mi familia que siempre han sido un soporte en cada paso de mi vida.**

## Cesión de derechos de autor

**Sr. Dr.**

**Jorge Fabricio Guevara Viejó**

Rector de la Universidad Estatal de Milagro

Presente.

Mediante el presente documento, libre y voluntariamente procedo a hacer entrega de la Cesión de Derecho del Autor del Trabajo realizado como requisito previo para la obtención de mi Título de Cuarto Nivel, cuyo tema fue **EL CONTROL INTERNO Y SU INCIDENCIA EN LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN PÚBLICA DE LAS ÁREAS REQUERENTES DEL GAD MUNICIPAL DE MILAGRO PERIODO 2017-2019**. y que corresponde a la Dirección de Investigación y Posgrado.

Milagro, 31 de enero del 2022



**FIRMA**

**C.I 0929743870**

## Índice General

Índice General .....	vvii
RESUMEN.....	xiii
ABSTRACT .....	xiv
INTRODUCCIÓN .....	1
CAPÍTULO I.....	3
EL PROBLEMA .....	3
1.1 PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA.....	3
1.1.1 Problematicación.....	3
1.1.2 Delimitación del problema .....	3
1.1.3 Formulación del problema .....	4
1.1.4 Sistematización del problema.....	4
1.1.5 Determinación del tema .....	4
1.2 OBJETIVOS .....	4
1.2.1 Objetivo general .....	4
1.2.2 Objetivos específicos.....	5
1.3 JUSTIFICACIÓN.....	5
CAPÍTULO II .....	6
MARCO REFERENCIAL .....	6
2.1 MARCO TEÓRICO .....	6
2.1.1 Antecedentes históricos.....	6
2.1.2 Antecedentes referenciales .....	7
2.1.3 Fundamentación .....	10
2.2 MARCO CONTEXTUAL .....	18
2.3 MARCO LEGAL .....	22
2.2.1 Constitución de la República del Ecuador .....	22
2.2.2 Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.....	24
2.2.3 Codificación y actualización de las resoluciones del SNCP.....	25
2.4 MARCO CONCEPTUAL.....	26
2.5 HIPÓTESIS Y VARIABLES.....	30
2.5.1 Hipótesis general .....	30
2.5.2 Declaración de las variables .....	30
2.4.3 Operacionalización de las variables .....	31

CAPÍTULO III .....	33
MARCO METODOLÓGICO .....	33
3.1. Tipo y Modalidad de Investigación.....	33
3.2. Enfoque Epistemológico .....	33
3.3. Diseño de Investigación .....	33
3.4. Unidades de Análisis .....	34
3.4.1. Población.....	34
3.4.2. Muestra.....	34
3.5. Técnicas e Instrumentos de Investigación.....	35
3.5.1 Técnica .....	35
3.5.2 Instrumento.....	35
3.6. Técnicas de Análisis de Datos.....	36
3.7. Procedimiento de la investigación.....	36
CAPÍTULO IV .....	38
ANÁLISIS Y PRESENTACIÓN DE RESULTADOS .....	38
4.1. Análisis de la Situación Actual .....	38
4.1.1. Cuestionario del Proceso de Contratación Pública .....	38
4.1.2. Cuestionario de Control Interno .....	47
4.2 ANÁLISIS COMPARATIVO, EVOLUTIVO, TENDENCIA Y PERSPECTIVAS ...	56
4.3 DISCUSIÓN DE RESULTADOS .....	58
4.4 VERIFICACIÓN DE HIPÓTESIS .....	59
CONCLUSIONES .....	60
RECOMENDACIONES .....	61
CAPÍTULO IV .....	62
PROPUESTA .....	62
5.1 Tema.....	62
5.2 Fundamentación .....	62
5.3 Justificación.....	63
5.4 Objetivos General y Específicos .....	63
5.4.1 Objetivo general de la propuesta.....	63
5.4.2 Objetivos específicos de la propuesta .....	63
5.5 Ubicación .....	64
5.6 Factibilidad.....	64
5.6.1 Factibilidad Humana .....	64



5.6.2 Factibilidad Técnica .....	65
5.6.3 Factibilidad Financiera .....	65
5.7 Descripción de la Propuesta .....	65
5.7.1 Actividades .....	65
5.7.2 Recursos, análisis financiero .....	87
5.7.3 Impacto .....	88
5.7.4 Cronograma .....	88
5.7.5 Lineamiento para evaluar la propuesta .....	89
Referencias .....	90

## ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1 <i>Participación Contratación Pública</i> .....	18
Tabla 2 <i>Contratación pública provincial</i> .....	20
Tabla 3 <i>Contratación pública por sectores de gobierno</i> .....	21
Tabla 4 <i>Población del GAD Municipal de Milagro</i> .....	34
Tabla 5 <i>Procedimientos estructurados</i> .....	38
Tabla 6 <i>Capacitación a personal administrativo</i> .....	39
Tabla 7 <i>Flujogramas establecidos como guía</i> .....	40
Tabla 8 <i>Socializan actualizaciones del SNCP</i> .....	41
Tabla 9 <i>Inconvenientes al efectuar etapas</i> .....	42
Tabla 10 <i>Tipos de contrataciones públicas</i> .....	43
Tabla 11 <i>Usan procedimiento de subasta inversa</i> .....	44
Tabla 12 <i>Consultan catálogo electrónico</i> .....	45
Tabla 13 <i>Creación de procesos y flujogramas</i> .....	46
Tabla 14 <i>Elaboran un PAC</i> .....	47
Tabla 15 <i>Verifican bien o servicio en el PAC</i> .....	48
Tabla 16 <i>Procedimientos administrativos sujetos a disposiciones legales</i> .....	49
Tabla 17 <i>Compras ajustadas a normas y disposiciones</i> .....	50
Tabla 18 <i>Comité de evaluación</i> .....	51
Tabla 19 <i>Auditorías de control interno anuales</i> .....	52
Tabla 20 <i>Facilita programación del PAC</i> .....	53
Tabla 21 <i>Procesos de contratación pública deficientes</i> .....	54
Tabla 22 <i>Análisis de control interno mejora procesos</i> .....	55
Tabla 23 <i>Relación control interno - proceso de contratación pública</i> .....	56
Tabla 24 <i>Contrato por ínfima cuantía</i> .....	66
Tabla 25 <i>Contrato por catálogo electrónico</i> .....	69
Tabla 26 <i>Otros procesos de contratación</i> .....	71
Tabla 27 <i>Pago a proveedores</i> .....	75
Tabla 28 <i>Contratos complementarios</i> .....	79
Tabla 29 <i>Proceso para las contrataciones emergentes (consultoría, bienes, obras, servicios)</i> .....	81
Tabla 30 <i>Proceso de reembolso de gastos</i> .....	83
Tabla 31 <i>Programa de capacitación</i> .....	84

Tabla 32 <i>Indicadores del desarrollo del procedimiento</i> .....	86
Tabla 33 <i>Indicadores de gestión de la contratación pública</i> .....	87
Tabla 34 <i>Recursos financieros de la propuesta</i> .....	88
Tabla 35 <i>Cronograma de la actividades de la propuesta</i> .....	89

## ÍNDICE DE FIGURAS

<i>Figura 1.</i> Participación Contratación Pública .....	18
<i>Figura 2.</i> CP / PGE .....	19
<i>Figura 3.</i> CP / PIB.....	20
<i>Figura 4.</i> Contratación pública sectorial.....	22
<i>Figura 5.</i> Procedimientos estructurados.....	38
<i>Figura 6.</i> Capacitación a personal administrativo .....	39
<i>Figura 7.</i> Flujogramas establecidos como guía .....	40
<i>Figura 8.</i> Socializan actualizaciones del SNCP.....	41
<i>Figura 9.</i> Inconvenientes al efectuar etapas.....	42
<i>Figura 10.</i> Tipos de contrataciones públicas .....	43
<i>Figura 11.</i> Usan procedimiento de subasta inversa .....	44
<i>Figura 12.</i> Consultan catálogo electrónico .....	45
<i>Figura 13.</i> Creación de procesos y flujogramas .....	46
<i>Figura 14.</i> Elaboran un PAC.....	47
<i>Figura 15.</i> Verifican bien o servicio en el PAC.....	48
<i>Figura 16.</i> Procedimientos administrativos sujetos a disposiciones legales.....	49
<i>Figura 17.</i> Compras ajustadas a normas y disposiciones.....	50
<i>Figura 18.</i> Comité de evaluación .....	51
<i>Figura 19.</i> Auditorías de control interno anuales .....	52
<i>Figura 20.</i> Facilita programación del PAC.....	53
<i>Figura 21.</i> Procesos de contratación pública deficientes .....	54
<i>Figura 22.</i> Análisis de control interno mejora procesos .....	55
<i>Figura 23.</i> Ubicación del GAD Municipal de Milagro.....	64

## RESUMEN

En la actualidad, el municipio de Milagro se encuentra sujeto a ciertas dificultades que derivan de las múltiples áreas requirentes, dado la ausencia de guías que estipulen las especificaciones técnicas requeridas para llevar a cabo un proceso de contratación pública adecuado y oportuno; así como, la tenencia de un sistema de control interno con una eficacia limitada. En consecuencia, el presente estudio se desarrolla con el objetivo de analizar el control interno y su incidencia en los Procesos de Contratación Pública de las áreas requirentes del GAD Municipal de Milagro periodo 2017-2019 a fin de crear procesos óptimos que ayuden a mejorar la gestión de sus funcionarios. La metodología aplicada es de tipo descriptivo y correlacional, bajo una modalidad de investigación de campo, enfoque cuantitativo, diseño no experimental y transversal. La técnica de estudio implica el uso de una encuesta dirigida a una muestra de 80 funcionarios públicos que laboran en el área administrativa del municipio. Conforme las variables de estudio, se identificó la ausencia de procedimientos estructurados para el desarrollo óptimo de las actividades del personal administrativo, falta de capacitaciones sobre las actualizaciones estipuladas por el SNCP, así como la inexistencia de flujogramas centrados en los procesos de contratación pública. Las deficiencias presentes en esta actividad corresponden a la privación de controles internos. La propuesta involucra el desarrollo de estrategias que permitan ejecutar los procesos de contratación de modo eficaz y eficiente, acción que integra el diseño de siete flujogramas, entrega de capacitaciones hacia el personal administrativo y el desarrollo de un conjunto de indicadores de control interno. Los beneficiarios de la propuesta aluden a los trabajadores administrativos en conjunto con la institución de estudio; en conclusión, se identificó una asociación entre el control interno y los procesos de contratación pública a través de la prueba de Chi Cuadrado.

***Palabras clave:*** Control interno, Contratación Pública, GAD Municipal, Procesos.

## ABSTRACT

At present, the municipality of Milagro is subject to certain difficulties that derive from the multiple requesting areas, given the absence of guides that stipulate the technical specifications required to carry out an adequate and timely public contracting process; as well as, the possession of an internal control system with limited effectiveness. Consequently, this study is developed with the objective of analyzing internal control and its impact on the Public Procurement Processes of the areas requiring the Municipal GAD of Milagro period 2017-2019 in order to create optimal processes that help improve management of its officials. The applied methodology is descriptive and correlational, under a field research modality, quantitative approach, non-experimental and cross-sectional design. The study technique involves the use of a survey directed to a sample of 80 public officials who work in the administrative area of the municipality. According to the study variables, it was identified the absence of structured procedures for the optimal development of the activities of the administrative staff, lack of training on the updates stipulated by the SNCP, as well as the absence of flow charts focused on public procurement processes. The deficiencies present in this activity correspond to the deprivation of internal controls. The proposal involves the development of strategies that allow executing the hiring processes effectively and efficiently, an action that integrates the design of seven flowcharts, delivery of training to administrative personnel and the development of a set of internal control indicators. The beneficiaries of the proposal refer to the administrative workers in conjunction with the study institution; In conclusion, an association between internal control and public procurement processes was identified through the Chi Square test.

***Keywords:*** *Internal control, Public Procurement, Municipal GAD, Processes.*

## INTRODUCCIÓN

En la actualidad, la competencia en el entorno organizacional, económico y la globalización han provocado que exista la necesidad de implementar, aprobar y diseñar procedimientos de control interno; para con esto asegurar la administración ordenada de las empresas e instituciones. Para lograr sobrevivir y enfrentar los nuevos entornos de gestión, se debe tener cierta previsión del futuro y poseer una rápida adaptabilidad a los cambios y capacidad de respuesta, por lo cual, las instituciones deben enfocarse en ser cada vez más competitivas. Para lograrlo es importante que estas sepan lo fundamental que es el sistema de control interno, el cual es un factor clave para que los recursos se utilicen de manera eficaz y eficiente, así como lograr que se reduzcan las pérdidas que se pueden dar por diferentes motivos como el despilfarro, desvíos, fraudes, entre otros (Serrano, Señalin, Vega & Herrera, 2018).

El control interno es responsabilidad de las personas jurídicas de derecho privado y de cada una de las instituciones del Estado que mantengan recursos públicos. Para esto deben diseñar condiciones para el control, el cual se basa en un proceso completo que aplica la máxima autoridad, el personal de cada institución y la dirección, con el propósito de brindar seguridad a los recursos públicos y buscar el logro de los objetivos de la institución. Los componentes del control interno son el seguimiento, los sistemas de comunicación e información, las actividades de control, la evaluación de riesgo y el ambiente de control; los mismos que están orientados en garantizar la oportunidad y confiabilidad de la información, el promover la eficacia y eficiencia de las operaciones, la adopción de medidas oportunas que permitan corregir las deficiencias de control; al igual que, el cumplimiento del ordenamiento administrativo, técnico y jurídico (Gamboa, Puente & Vera, 2016).

Otro tema importante que se debe abordar en la presente investigación es la gestión de procesos, la cual se ha convertido en una tendencia de la administración. No obstante, se considera una herramienta adecuada para que las distintas entidades logren sus objetivos y alcancen parámetros de calidad; esto se da gracias a los cambios constantes con el fin de convertir el medio donde se desenvuelven en un ambiente exigente y complejo. Esta situación obliga a las organizaciones a nivel mundial a encontrar un modo administrativo que les ayude a cumplir con los estándares de calidad que los exigentes clientes solicitan, al igual que, legislaciones más demandantes e incorporación de nuevos actores, con el propósito de encontrar

nuevas formas de administrar los procesos internos (Alarcón, Alarcón, Guamán & Rivera, 2019).

El trabajo de investigación tiene como objetivo general analizar el control interno y su incidencia en los Procesos de Contratación Pública de las áreas requirentes del GAD Municipal de Milagro periodo 2017-2019 a fin de crear procesos óptimos que ayuden a mejorar la gestión de sus funcionarios. Cabe mencionar que, para tener un abordaje global sobre la investigación se procede a revisar los capítulos que conforman la presente investigación.

En el primer capítulo se encuentra el problema, el cual empieza con su planteamiento que es donde se describe el problema de la investigación, se delimita el mismo, se hace la respectiva formulación mediante una interrogante, de ahí se pasa a la sistematización del problema y la determinación; después de esto se plantean los objetivos tanto general como específicos; para finalizar con la justificación de la investigación.

En el segundo capítulo se encuentra el marco referencial, el mismo que se divide en cuatro partes importantes que son el marco teórico que empieza con los antecedentes históricos y referenciales que hablan sobre el control interno y la contratación pública, sigue la parte de fundamentación que contiene temas sobre el control interno, sus componentes y modelos, la gestión de procesos y el sistema de contratación pública. De ahí se revisa el marco conceptual donde se explica varias definiciones que han sido usadas durante el estudio y finaliza con el marco legal donde se expresan los artículos respectivos a la Constitución de la República y la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública; para con esto concluir con el establecimiento de la hipótesis de estudio.

En el tercer capítulo se revisa el marco metodológico, el cual se constituye por la revisión del enfoque, tipo y diseño de investigación, se establece la población de estudio para con esto calcular la muestra respectiva; para lo cual, este aspecto contempla varios apartados que son las características y delimitación de la población, el tipo de muestra a estudiar, su tamaño y los procesos que realiza para su selección; se define las técnicas de la investigación y el procesamiento estadístico de la información. En el cuarto capítulo se encuentra la propuesta, la misma que engloba un conjunto de procesos de contratación pública diseñados mediante flujogramas y la integración de indicadores que facilitan el control interno de los múltiples procedimientos acorde a la contratación pública.



# **CAPÍTULO I**

## **EL PROBLEMA**

### **1.1 PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA**

#### **1.1.1 Problematización**

Actualmente en el Municipio de Milagro se han presentado dificultades con las diferentes áreas requerientes; ya que, al momento de iniciar el proceso de contratación los funcionarios no disponen de modelos o guías para iniciar los términos de referencia o especificaciones técnicas para los procesos de contratación que se llevan a cabo dentro de esta entidad estatal; por lo tanto, ocasionaba que muchos de los procedimientos se revisen más de dos veces, de ahí mandarlos a corregir varias veces, provocando tardanza en los procesos de contratación por la falta de conocimiento sobre los procedimientos de contratación. Se ha evidenciado además ausencia de capacitaciones sobre cambios que se hacen a las contrataciones públicas o a su portal, conllevando a que se atrasen los trabajos y que los procesos se demoren un poco en salir; aspectos que demuestran ineficiencia de los procedimientos por parte del área requirente e incumplimiento de las políticas y procedimientos que están planteados en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública. Esto provoca la pérdida de tiempo en cuanto a las obras, adquisición de bienes y servicios.

Además, el Gobierno Autónomo Descentralizado de Milagro dispone de un sistema de control interno poco eficiente para los procesos de contratación, también cuenta con modelos que mantienen varias deficiencias en cuanto a la administración de procesos de contratación pública; debido a que, no realizan actualizaciones pertinentes en la normativa y modelos para cada proceso; sin embargo, es necesario establecer la resultante de este desempeño, por lo que este estudio pretende ser la herramienta para lograr este objetivo.

#### **1.1.2 Delimitación del problema**

**Líneas de Investigación:**

**Sublínea:**

**Objeto de Estudio:** Procesos de contratación pública.

**Unidad de observación:** Funcionarios del GAD de Milagro.

**Espacio:** GAD de Milagro.

**Tiempo:** Año 2020.

### **1.1.3 Formulación del problema**

¿Cuál es la incidencia del control interno en los Procesos de Contratación Pública de las áreas requirentes del GAD Municipal de Milagro periodo 2017-2019?

### **1.1.4 Sistematización del problema**

¿Cuáles son los referentes teóricos y el marco legal correspondiente a la contratación pública?

¿Cómo es la situación actual con respecto a los procesos de control interno en el área de contratación pública en el GAD Municipal de Milagro?

¿Qué contempla la propuesta para los procesos de contratación pública por medio de flujogramas, modelos de términos de referencia y especificaciones técnicas para los diferentes procesos de contratación?

### **1.1.5 Determinación del tema**

El control Interno y su incidencia en los Procesos de Contratación Pública de las áreas requirentes del GAD Municipal de Milagro periodo 2017-2019.

## **1.2 OBJETIVOS**

### **1.2.1 Objetivo general**

Analizar el control interno y su incidencia en los Procesos de Contratación Pública de las áreas requirentes del GAD Municipal de Milagro periodo 2017-2019 a fin de crear procesos óptimos que ayuden a mejorar la gestión de sus funcionarios.

### **1.2.2 Objetivos específicos**

- Analizar los referentes teóricos y el marco legal correspondiente a la contratación pública.
- Identificar la situación actual con respecto a los procesos de control interno en el área de contratación pública en el GAD Municipal de Milagro.
- Elaborar una propuesta para los procesos de contratación pública por medio de flujogramas, modelos de términos de referencia y especificaciones técnicas para los diferentes procesos de contratación.

### **1.3 JUSTIFICACIÓN**

La presente investigación tiene como finalidad que la contratación pública sea un instrumento efectivo para identificar el buen desempeño institucional, el cumplimiento de resultados de los funcionarios y de los procesos, de tal forma que en la ciudad de Milagro se pueda obtener procesos de contratación pública transparentes, eficientes y alineados a la normativa.

Este estudio es importante porque va a permitir que las áreas requirentes tengan una guía para poder iniciar un proceso de contratación y hacer un seguimiento del mismo utilizando la teoría y la normativa vigente. Este trabajo podrá ser utilizado por el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Milagro, para fortalecer los procesos de contratación para las áreas requirentes de los diferentes departamentos administrativos.

Esta investigación es factible y viable, ya que se mantiene acceso a la data de compras públicas y las diferentes áreas requirentes administrativas y de obras, además se cuenta con el respaldo institucional para el desarrollo de la investigación. Con esta investigación se pretende contribuir a mejorar la planificación, coordinación, compromiso y ejecución de los procesos por parte de los funcionarios de las áreas inmersas con el control, la transparencia y el cumplimiento de la normativa, así como incentivar las mejoras de control y seguimiento de las actividades de etapa precontractual de cada proceso, para alcanzar el cumplimiento de las metas institucionales de la gestión municipal.

## **CAPÍTULO II**

### **MARCO REFERENCIAL**

#### **2.1 MARCO TEÓRICO**

##### **2.1.1 Antecedentes históricos**

De acuerdo a la Superintendencia de Control del Poder de Mercado (2015) la contratación pública en el Ecuador tiene sus inicios con la Ley de Hacienda creada en 1863 mediante decreto ejecutivo del presidente García Moreno ubicándolo en la cúspide de la organización financiera encargándose de la dirección de las rentas; luego se preside el Ministro de Hacienda que debía administrar el departamento procurando cuidar los bienes nacionales y la recaudación de las rentas para su distribución exacta. Años más tarde, esta ley fue cambiada por el presidente Isidro Ayora inspirada en la Misión Kemmerer donde buscó crear instituciones legales para reducir la anarquía y desorden en la gestión económica y administrativa del país; en 1927 se crea la Dirección de Suministros en el Ministerio de Hacienda para que se encarguen del suministro y adquisición de materiales que requería el gobierno, los cuales iban creciendo dando paso al nacimiento de los contratos públicos. Para el año 1964 se crea la Ley de Licitaciones para establecer las disposiciones generales del Estado, por lo cual, se crea la Secretaría Técnica de Administración conforme al contralor general, donde los egresos se manejan mediante las cuentas de las obras, proyectos, actividades, subprogramas y programas; sin embargo, se hicieron varias reformas hasta que se promulgó la Ley de Licitaciones y Concurso de Ofertas en el año de 1974, donde se dio por terminado el contrato anticipado y unilateral, y se contó con una partida presupuestaria para el establecimiento del control gubernamental.

Otro aspecto que se debe recordar es que la Ley de Licitaciones y Concursos de Ofertas creada en 1974 tuvo varias metamorfosis y luego fue cambiada en 1990 por la nueva Ley de Contratación Pública donde se mostraba varias normas que debían ser aplicadas a ciertas instituciones públicas, se plantearon leyes para contratación especial como el caso de las petroleras donde se regían por la Ley de Hidrocarburos y la Ley de Petroecuador. Años más tarde luego de varias transformaciones en el aspecto social y económico se vieron cambios en el sector público, por lo que para el año 2008 se modifica la Ley de Licitaciones por la Ley de Contratación Pública donde se efectúan cambios a nivel jurídico y se agregan herramientas que van acorde a la tecnología (Landázuri & Orellana, 2014).

### **2.1.2 Antecedentes referenciales**

La investigación que hizo Travieso (2015) sobre el control interno y su influencia en los procesos de adquisición y contratación realizado en Lima-Perú durante el periodo 2010-2012 tuvo como objetivo el mejorar y analizar el sistema de control interno en los procesos de contratación y adquisición que efectúa la Municipalidad Distrital; para lo cual se utiliza como metodología una investigación no experimental, de tipo explicativo y longitudinal, la población comprende a 33 funcionarios, la muestra fue de 30 colaboradores seleccionado mediante un muestreo probabilístico aleatorio simple, la técnica fue la observación, la encuesta y el análisis documental.

Los datos que se lograron recabar mediante la encuesta demostraron que el 56.7% de los funcionarios estaban en desacuerdo que el Control Interno (CI) se efectúa dentro de un año, el 60.0% estuvieron en total desacuerdo que los resultados del CI son óptimos; el 46.7% de los colaboradores estaban en desacuerdo que las recomendaciones de control interno eran implementadas; por otra parte, el 10.0% de ellos estaban en desacuerdo que el CI era apropiado en la programación del PAC; en cuanto al control interno en la disponibilidad presupuestal el 70.0% de los encuestados manifestaron estar de acuerdo que este influye en las modificaciones del PAC, un 13.3% de los funcionarios están en desacuerdo que los controles internos son razonables y adecuados a los requisitos técnicos mínimos del proceso de selección; siendo para el caso, el 36.7% de los colaboradores quienes consideran estar en total acuerdo que dicho control interno influye en la presentación de documentos mínimos; el 63.3% en total desacuerdo que el control interno permite verificar la autenticidad de la documentación presentada de acuerdo a las bases del proceso de selección; mientras que, el 33.3% de los funcionarios estaban en desacuerdo que el CI influye en los servicios y bienes; así como, los controles internos que se efectúan en los expedientes de contratación son evaluados oportunamente (Travieso, 2015).

En el trabajo de investigación llevado a cabo en Ecuador-Esmeraldas por Vera (2016) se basó en un análisis del control interno que se aplica en los procesos de compras públicas que desarrolla el Gobierno Autónomo Descentralizado (GAD) de Esmeraldas, para esto se utilizó como metodología la investigación básica, alcance descriptivo e investigación exploratoria, la población fueron 81 trabajadores del área administrativa GAD de la provincia de Esmeraldas, el muestreo fue no probabilístico, los instrumentos fueron la observación, encuesta y entrevista. En cuanto a los resultados se logró conocer mediante la entrevista al Director financiero del

GAD de Esmeraldas que los tipos de control administrativo que se realizan a los procesos de contratación públicas son de tres tipos: los posteriores, continuos y previos. Además, cuando los procesos de contratación pública ingresan a la Dirección Financiera se les realiza un control previo a los expedientes y luego se efectúa un análisis del proceso para con esto tener controles definitivos y predeterminados de estos; una vez que este control finaliza se entregan las partidas presupuestarias y se hace el pago. Adicional, las responsabilidades y funciones del personal nuevo se asignan acorde a lo establecido en la ley y reglamento.

En lo que se refiere a los resultados de la encuesta se pudo apreciar que el 87% de los encuestados piensan que es necesario que se realicen controles continuos y previos a los procesos de contratación pública, el 53% de los colaboradores no tiene conocimiento sobre normas de control interno. Por otra parte, el 18% de los funcionarios consideraron que la calificación que le otorgan al control previo aplicado a los procesos de contratación fluctúan entre malo y regular. En cuanto a la documentación que debe tener un expediente el 11% de los trabajadores desconoce del tema; el 19% de los encuestados desconocen si la institución cuenta con un plan de capacitación y actualización de conocimientos y el 79% de los trabajadores considera que algunas veces se informa de manera oportuna los cambios y actualizaciones del Sistema Nacional de Contratación Pública. Adicional, el 19% de los colaboradores no tienen conocimiento de las tareas y responsabilidades de su puesto de trabajo, el 56% de los funcionarios opinan que de manera parcial los recursos materiales y tecnológicos contribuyen al cumplimiento de sus actividades y funciones; así como, el 85% de los encuestados desconocen si la institución cuenta con un manual integrado de procedimiento para el control previo de los procesos contractuales que se efectúan en el portal Compras públicas (Vera, 2016).

En el estudio efectuado en Quito-Ecuador por Logacho (2015) que se basa en estudiar el proceso de contratación pública de servicios y bienes, para lograr con su cometido el autor empleó como metodología la investigación cualitativa, método inductivo, el instrumento consistió en una revisión documental, la población la conformaron la Coordinación de Planificación y Gestión estratégica, la Coordinación General Administrativa Financiera, la Dirección Administrativa, la Dirección Financiera, de asesoría jurídica, la unidad de gestión de adquisiciones, de gestión de almacén y unidades requirentes.

Los resultados del análisis de procedimientos aplicados en los distintos tipos de contratación pública demostraron que el proceso interno que se utiliza en la contratación de

montos superiores a la ínfima cuantía tiene un comportamiento empírico que dispone de dinamismo y complejidad, el cual está aprobado al momento de llegar al área de adquisiciones, pero no siempre constó en el Plan Anual de Contratación (PAC), lo cual genera que se realice un nuevo comienzo en el proceso ocasionando con esto que no exista agilidad de las contrataciones. Además, la normativa legal solo contiene directrices y normas que las entidades estatales deben realizar; pero no muestran un procedimiento interno que coadyuve a la gestión de las entidades contratantes. En el 2013 se diseñó un proceso interno para la contratación de ínfima cuantía, pero este no ha sido aplicado por la entidad manteniendo sus procedimientos poco dinámicos y redundantes (Logacho, 2015).

La investigación realizada en Esmeraldas-Ecuador por Cabezas (2017) que trata acerca del análisis del proceso de contratación pública en etapa contractual dentro de la Dirección Distrital 08D03, se llevó a cabo por medio de una metodología que se basó en una investigación de tipo exploratoria y descriptiva, método deductivo, la muestra estuvo compuesta por 48 funcionarios de seis áreas importantes, la técnica que se usó fue la encuesta y entrevista. Los datos recabados de la encuesta demostraron que el 46% de los colaboradores no conocen los procesos que deben realizar para la contratación de obras, consultoría, servicios y bienes; en lo que se refiere a capacitación sobre normativa vigente el 38% de los colaboradores no habían recibido ninguna.

En relación a los inconvenientes que tienen los trabajadores para efectuar los términos de referencia, el 29% de ellos desconoce las herramientas informáticas, el 42% desconoce la normativa vigente y el 29% tiene desconocimiento general. Con base en las adquisiciones que realiza la Dirección Distrital 08D03, el 63% de los funcionarios consideran que es necesario la creación de instrumentos que ayuden a llevar a cabo los procesos de contratación; puesto que el 60% de ellos creen que es muy importante la creación de dicho instrumento; sin embargo, un 38% de los trabajadores opinan no estar de acuerdo que la elaboración de un instrumento de procedimientos mejoraría la gestión de las adquisiciones, lo cual sin duda alguna ratifica que muchas personas están en su zona de confort por lo que no quieren que se hagan nuevos cambios así estos sean para mejorar sus tareas de forma eficiente (Cabezas, 2017).

Pumisacho (2019) desarrolló un estudio que se ejecutó en Quito-Ecuador sobre los procesos de contratación pública de obras, servicios y bienes en el GAD del cantón La Concordia. La metodología consistió en una investigación mixta, de método deductivo e inductivo, las técnicas a usar fueron la investigación documental y la encuesta, la población

fueron 265 funcionarios públicos de dicho GAD, el muestreo que se aplicó fue el intencional donde se tomó en cuenta a la Alcaldía, la Dirección Financiera, la Dirección Jurídica, la Jefatura de Compras Públicas, la Dirección Administrativa y la Dirección de Obras Públicas.

Los resultados de la encuesta mostraron que el 19% de los funcionarios que intervienen en las fases contractual, precontractual y preparatoria desconocen la Ley Nacional del Sistema de Contratación Pública; el 85% de ellos desconocen las etapas de la contratación pública, el 77% de dichos colaboradores desconocen los procesos no normalizados y los normalizados para la contratación, el 88% de ellos no conocen que para los procesos de consultoría y servicios se necesita efectuar términos de referencia y para las obras y bienes se requiere especificaciones técnicas. Adicional, el 23% de los trabajadores del GAD no pueden identificar el tipo de proceso de acuerdo al presupuesto y al objeto; apenas el 4% de los funcionarios no conoce cuál es el único organismo que determina la responsabilidad en los servidores públicos; el 42% de ellos desconoce las instituciones que emiten normas jurídicas para regular la contratación pública; al igual que, el 69% de los colaboradores ignoran los sujetos que intervienen en la contratación pública, el 100% no ha recibido capacitación para el desarrollo de cada etapa del proceso de contratación de obras, servicios y bienes, así como, el 100% de ellos consideran que el GAD no cuenta con diagramas de flujo que faciliten la realización de las etapas de contratación pública (Pumisacho, 2019).

### **2.1.3 Fundamentación**

#### ***2.1.3.1 Control Interno***

Según Pereira (2019) el control dentro del ambiente laboral es cualquier acción que se ha tomado por parte de la empresa para lograr la economía, eficacia y eficiencia de sus recursos; pero estos deben ser evidenciados mediante registros para que se pueda comprobar la transparencia y honradez por medio de la auditoría. Por otra parte, el control interno se lo conceptualiza como el conjunto de normas internas, reglas, disposiciones, procedimientos, procesos y mecanismos que se implementan por parte de la dirección en las organizaciones con el fin de estos sean cumplidos por parte de los funcionarios. Además, para lograr la optimización de los recursos es necesario que se implemente el control interno, el mismo que puede hacerse de manera automatizada o manual, siendo la primera opción una herramienta que se utiliza por medio de sistemas automatizados integrales que requieren de esfuerzo y tiempo



para que brinden una información comparativa, estadística y actualizada, la misma que permite usarla como herramienta de análisis aportando seguridad en las decisiones de la administración.

El control interno es usado por la gerencia o dirección de las empresas como un sistema de control integral con la finalidad de efectuar sus procesos administrativos de forma ordenada y secuencial; para así poder asegurar la veracidad y exactitud de sus activos, salvaguardarlos y protegerlos. Al momento de evaluar el control interno, el auditor llega a disponer de información detallada sobre los riesgos posibles a los que una empresa puede verse afectada de manera negativa, las inconsistencias y deficiencias, las excepciones de control interno e incluso los fraudes e irregularidades (Quinaluisa, Ganchozo, Reyes & Arriaga, 2017). La evaluación del control interno tiene como característica ser parte de la función de auditoría donde se hace una examinación exhaustiva del conjunto de medidas y métodos adoptados por una empresa con el fin de que se salvaguarden sus recursos tanto tecnológicos, materiales, humanos y económicos; así como, el cumplimiento de objetivos y metas, estimular la observancia de la política prescrita, el promover la eficiencia en las operaciones y verificar la veracidad y exactitud de la información tanto administrativa como financiera (Panchana, Mosquera, Raza & Cochea, 2017).

Para Camacho, Gil y Paredes (2017) el control interno es un proceso continuo que es llevado a cabo por la alta dirección y por los miembros de la empresa, con la finalidad de otorgar seguridad razonable de sus objetivos, entre ellos están elaborar información confiable y válida, cumplir con las normas, reglamentos y leyes reguladoras de las actividades de la empresa, conservar y proteger los recursos de la organización contra cualquier acto ilegal, irregularidad o pérdida; promocionar la calidad en servicios; al igual que, la economía, eficacia y eficiencia en las operaciones. El sistema de control interno se refiere a los métodos coordinados, el plan organizacional y las medidas que han sido adoptadas por parte de la empresa, con el propósito de verificar los datos y salvaguardar sus activos. Para esto, es necesario conocer las características del control interno que se refiere a que este es un medio que permite a las organizaciones alcanzar sus objetivos, otorga seguridad razonable, es efectuado por las personas y es un proceso. Adicional, es imprescindible conocer las limitaciones que tiene un sistema de control interno puesto que solo brinda un nivel de seguridad razonable, por lo cual, esto va en función de la posibilidad de conclusiones que lleguen a evadir los controles, el error humano, el control sobre tareas repetitivas y el tener un buen ratio costo-beneficio.

### *2.1.3.1.1 Control interno en el sector público*

El control interno en las instituciones del sector público se debe entender conforme a su enfoque que es lograr objetivos políticos y sociales, la complejidad del funcionamiento y la importancia del ciclo presupuestario; lo cual, conlleva a realizar un balance de los valores modernos gerenciales que son la eficacia y eficiencia, con los valores tradicionales como transparencia, integridad y legalidad. Además, estas instituciones deben cumplir con regulaciones y leyes, entre ellas se encuentran la Ley General de Contratación Pública, la ley de derechos civiles, los tratados internacionales, las regulaciones sobre el manejo de acciones e impuestos que eviten la corrupción y el fraude, la ley de presupuesto, la ley sobre la gestión y administración pública; entre otros elementos que permiten el buen uso de los recursos del Estado. Es indudable que el control interno no puede ofrecer una seguridad absoluta para el logro de objetivos a la administración pública, solo puede proporcionar un nivel razonable de seguridad; debido a que los factores externos pueden perjudicar su alcance, sin embargo, un sistema de control interno eficiente reduce este riesgo. Siempre existirá riesgo de que el diseño sea deficiente; ya que este depende del juicio humano, por lo cual, está expuesto a fallas humanas como excesos o abusos, colusión, distracción, fatiga, descuido o mala comprensión (Gamboa et al., 2016).

### *2.1.3.1.2 Componentes del sistema de control interno*

Para Mayorga y Llagua (2018) los componentes del control interno están interrelacionados entre sí y son el monitoreo, la comunicación e información, las actividades de control, la apreciación del riesgo y el ambiente de control. Las actividades de control se refieren a los procedimientos y políticas que facilitan que se realicen las órdenes de dirección y las acciones que permitan encarar los riesgos sobre el logro de objetivos institucionales. El ambiente de control no es más que el entorno de una empresa que influye en la conciencia de control de sus miembros, los mismos que son la forma como asigna responsabilidad y autoridad la dirección, el estilo y filosofía oportuna de la dirección, la competencia de los colaboradores, los valores éticos y la integridad. El monitoreo es un proceso que ayuda a observar la calidad del desempeño del sistema en el tiempo, para lo cual, se debe cumplir con evaluaciones separadas, actividades de monitoreo continuo o las dos juntas en combinación. La apreciación del riesgo permite el análisis e identificación de los riesgos tanto externos como internos correspondientes al logro de los objetivos. La comunicación e información ayudan a que la información sea

comunicada, capturada e identificada en un marco de tiempo y forma que facilite a los miembros cumplir con sus responsabilidades correspondientes; para así, llevar el control y manejo de la empresa.

Para Quinaluisa, Ponce, Muñoz, Ortega y Pérez (2018) el ambiente de control se refiere a los procedimientos, políticas y acciones que establece la administración, demostrando con esto sus actitudes generales sobre el control interno y lo importante que este es para la empresa; además, el ambiente de control influye en la manera como se valoran los riesgos de una empresa, se plantean los objetivos y se determinan las actividades; por lo cual, es considerado como la base de los componentes del control interno. Esto se debe a que se evidencian siete factores importantes que son los procedimientos y políticas de recursos humanos basados en temas como la compensación, promoción, evaluación, entrenamiento, orientación y contratación, la asignación de responsabilidades y autoridad dependiendo las actividades operativas y las jerarquías; el estilo y la filosofía operativa de la gerencia basado en el enfoque de la administración sobre el monitoreo de los riesgos de la organización; el comité de auditoría y consejo de directores que deben ser miembros independientes que no tengan relación con la empresa para no desviar su independencia. Finalmente, los valores éticos y la integridad que van conforme a normas éticas y forma de comunicación de la empresa.

Las actividades de control se tratan de los procedimientos y políticas que garantizan la ejecución de las directrices de la dirección, los mismos que si no se efectúan podrían poner en riesgo el alcance de los objetivos, por lo cual, es indispensable que se siga el control a fin de mitigar dichos riesgos. Los tipos de actividades de control que existen son de dirección, de compensación, de detección y preventivos. Los primeros se refieren a aquellos controles que permite a la empresa orientar a sus miembros hacia los objetivos planteados, estos suelen ser las políticas y procedimientos. Las actividades de control de detección son aquellos controles que facilitan la identificación de las irregularidades o errores que ya se han dado, para con esta información tomar medidas correctivas. Las de detección como su nombre lo indica son controles que ayudan a prevenir que se den irregularidades o errores dentro de la empresa y por último, las de compensación que se basan en los controles que faciliten un nivel de seguridad cuando no se puede costear otros controles, tal es el caso de la supervisión selectiva interna, la supervisión de terceros, las segundas firmas, entre otros (Mendoza, Delgado, García & Barreiro, 2018).

### 2.1.3.1.3 Modelos de control interno

Las empresas deben procurar implementar, establecer, mantener y documentar el sistema de control interno, con la finalidad de mejorar de forma continua su efectividad, eficiencia y eficacia; para lo cual, la organización deberá seguir cuatro etapas fundamentales que son la planeación del diseño del sistema de control interno, diseñar y poner en marcha el sistema, la evaluación de dicha implementación y elaborar un normograma de dicho sistema. En la primera etapa se debe determinar los niveles de implementación del sistema, el compromiso de la dirección y la organización que va a tener el equipo de trabajo, al igual que, se debe elaborar el plan de trabajo con sus respectivas normas, actividades a efectuar, asignando responsabilidades, definiendo un cronograma de trabajo, estableciendo los recursos, capacitando al personal y socializar dicha información a los directivos. En la segunda etapa es necesario realizar una evaluación sobre el estado que tiene cada elemento de control en la entidad pública y así definir el responsable y actividad del diseño mediante el uso de instrumentos que defina la administración. En la tercera etapa se debe efectuar una evaluación permanente de los procesos del diseño para de esta forma garantizar el desarrollo del modelo y el cumplimiento de todas las normas. La última etapa es donde se elabora un normograma con las normas legales, constitucionales, reglamentarias y de autorregulación (Isaza, 2018).

De acuerdo a Lozano y Tenorio (2015) el modelo contemporáneo Committee of Sponsoring Organizations (COSO) fue diseñado para que la dirección y sus miembros comprendan la importancia del control interno y su incidencia sobre los resultados de la gestión, el papel estratégico de la auditoría; así como, el considerar el control interno como un proceso integrado de la empresa y no solo como un conjunto de reglas y normas rígidas. Este modelo está compuesto por cinco componentes o categorías, los mismos que son creados por la administración pública con el propósito de aplicar y crear seguridad razonable para el cumplimiento adecuado de sus objetivos de control, los cuales son el monitoreo, las actividades de control, el ambiente de control, la comunicación e información y la evaluación de riesgos.

#### 2.1.3.2 Gestión de procesos

La gestión por procesos se refiere a la manera como se administra la empresa mediante los procesos empresariales y no mediante la forma tradicional que era por funciones, lo cual permite la alineación de estos con los objetivos, misión y estrategia de la organización; todos

de manera interrelacionadas entre sí a fin de lograr el aumento de la capacidad de respuesta, la aportación de valor y la satisfacción del cliente. Además, esta gestión facilita la tarea de reordenar los flujos de trabajo para que estos puedan ser efectuados de forma más rápida y sea más flexible a los cambios. La gestión de procesos se efectúa mediante varias etapas que son el seguimiento y aplicación de las mejoras propuestas, la determinación y diagnóstico de las propuestas de mejora, la representación, selección y determinación de los procesos (Medina, Nogueira, Hernández & Comas, 2019).

Según Grijalbo (2017) la gestión por procesos se ha convertido en los últimos tiempos en la base de los sistemas de gestión de las empresas, por lo cual, el aplicarla dentro de las organizaciones significa que esta genere cambios organizativos donde se definan los miembros responsables en cada uno de los procesos, al igual que, la capacidad que necesita para la gestión y su autoridad. Este tipo de gestión es importante que se lleve a cabo de manera paulatina iniciando con ciertos sistemas, áreas o procesos, para que luego se los aplique en todos los procesos de la empresa. Es importante recordar que al estar más estructurada la empresa va a ser más sencilla la integración de los sistemas de gestión, pero para esto se debe contar con un fuerte liderazgo por parte de la dirección y los miembros de la empresa para que dicho sistema sea eficiente; por lo cual, es necesario que este sistema de gestión cuente con varias características como son las metas, objetivos y políticas coherentes, registros y documentos mínimos; sistemas de gestión incorporados en las actividades operativas; así como, el disponer de un responsable único de las funciones de dirección y del sistema de gestión.

Las empresas dependen de los procesos empresariales para tener la efectividad de toda la empresa, lo cuales deben estar alineados con los objetivos, misión y estrategia, ya que sin duda alguna el cumplimiento de un objetivo conlleva que se hayan realizado un conjunto de actividades que son parte de un proceso, por ese motivo este enfoque es una herramienta poderosa que ayuda al logro de resultados en lo que se refiere a objetivos estratégicos, misión y visión., la aportación de valor, la elevación de la calidad y la satisfacción de los clientes. La aplicación de la gestión por procesos dentro de una empresa ayuda a reducir la variabilidad innecesaria de los servicios que se prestan, mantener e iniciar planes de mejora, determinar los procesos que requiere mejoras, el consumo inapropiado de recursos, comprender las debilidades, fortalezas y procesos del negocio, elimina las ineficiencias de la repetitividad de las actividades, entre otros aspectos importantes (Medina, Nogueira & Hernández, 2009).

### ***2.1.3.3 Sistema Nacional de Contratación Pública (SNCP)***

El SNCP se trata del conjunto de relaciones organizadas, mecanismos, procedimientos, normas y principios orientados a la ejecución, administración, control, presupuestos, programación y planteamiento de las contrataciones realizadas por organizaciones contratantes. Los objetivos de este sistema son el garantizar e incentivar la participación de proveedores competitivos y confiables, el garantizar la efectividad y permanencia de los sistemas de control de transparencia y control del gasto público, el modernizar los procesos involucrados en la contratación pública, el mantener una sujeción permanente y efectiva de la contratación pública, el impulsar la participación social por medio de procesos de veeduría ciudadana; el adecuar, simplificar y agilizar los procesos de adquisición de las necesidades de las políticas públicas, el promover la participación de medianas, pequeñas y micro empresas, de profesionales y de los artesanos con ofertas competitivas; convertir en un elemento dinamizador de la producción nacional a la contratación pública, garantizar la ejecución de los contratos, la transparencia, la aplicación de normas y evitar la discrecionalidad en la contratación pública; al igual, que la calidad del gasto público que vaya acorde al Plan Nacional de Desarrollo (Asamblea Nacional Constituyente, 2018).

De acuerdo al SNCP (2019) es un entorno en donde se reúne a las partes interesadas en el proceso de contratación pública, los mismos que son los organismos de control, presupuesto y planificación; así como, a los contratistas, los oferentes, compradores o contratantes, pero esto es posible articulándolos mediante procedimientos, normativa y principios establecidos por la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública (LOSNCP).

#### ***2.1.3.3.1 Contratación pública***

La contratación pública se la define como un procedimiento que se basa en el arrendamiento o adquisición de bienes, prestación de servicios o ejecución de obras públicas; no obstante, se debe manifestar que la adquisición de bienes se trata del contrato donde intervenga la producción, manufactura o fabricación de bienes muebles, así como, el arrendamiento mercantil con opción de compra (Asamblea Nacional Constituyente, 2018).

Según el SNCP (2020) los ejes de la contratación pública son cuatro: la calidad, eficacia, eficiencia y transparencia. La calidad es un factor indispensable para lograr la creación del

mercado, menores costes, trato justo, competitividad y alcanzar la productividad; puesto que el Servicio Nacional de Contratación Pública (SERCOP) pone sus esfuerzos para garantizar la inclusión y equidad en los procesos de contratación pública. Además, la eficacia se basa en que el ente busca implementar, coordinar y dirigir acciones que permitan cumplir con las actividades, proyectos y programas del sistema de contratación pública del país, donde se innove los servicios y procesos de manera más ágil y dinámica. En lo que respecta a la eficiencia el SERCOP tiene la obligación de mejorar los procesos internos de manera recurrente, para con esto poder incrementar la eficiencia del SERCOP y lograr optimizar los recursos del Estado. En cambio, la transparencia se refiere al manejo del acceso a la información de usuarios, los recursos públicos y las compras pública de forma eficiente, para con esto conseguir la confianza de la ciudadanía a través de mostrar el funcionamiento interno de la institución.

Por otra parte, los fines de la compra pública se basan en cuatro aspectos que son el dinamizar la economía nacional mediante el aprovechamiento de la contratación, la inclusión de la economía popular y solidaria; al igual que, a las medianas, pequeñas y micro unidades productivas como parte de los proveedores del Estado, promover la producción nacional y proveer de consultoría, obras, servicios y bienes al Estado garantizando la combinación de oportunidad, precio y calidad (Secretaría Nacional de la Administración Pública, 2011).

#### *2.1.3.3.2 Fases del Proceso de contratación*

Las fases de los procedimientos de la contratación pública son la etapa preparatoria, la precontractual, la contractual y la post contractual. En la primera fase se identifican las oportunidades para el desarrollo, en la cual, se inicia con el estudio de viabilidad detallando la necesidad de la compra mostrando el costo-efectividad, costo-eficiencia y costo-beneficio para así tomar la mejor alternativa que demuestre altos beneficios conforme a los factores mencionados anteriormente. Antes de pasar a la otra fase se debe contar con el Plan Anual de Capacitación (PAC) que debe disponer de certificación presupuestaria. La siguiente fase es donde los funcionarios y autoridades contratantes realizan el estudio de las necesidades imperentes de la contratación, para lo cual se deben efectuar los términos de referencia, especificaciones técnicas, entre otros; al igual que, los estudios de mercado, se establecen los requisitos habilitantes, los criterios de evaluación de propuestas y la selección de contratistas. Adicional, deben programar la fecha de publicación del procedimiento de aceptación del contratista, fecha límite de preguntas y de respuestas, fecha de audiencia de preguntas; así como

la fecha límite de entrega de propuestas, para solicitar convalidaciones de errores, de respuesta de convalidaciones y de calificación de ofertas, fecha de inicio y fin de puja, de negociación y fecha estimada de adjudicación (SERCOP, 2015).

## 2.2 MARCO CONTEXTUAL

Para conocer el contexto de la contratación pública en el Ecuador, se procedió a revisar el Boletín Mensual de enero hasta agosto del 2019 con la información estadística de la Contratación Pública en el Ecuador. Dentro de este boletín se pudo obtener información de los montos de Contratación Pública (CP), así como su participación porcentual con respecto al Presupuesto General del Estado (PGE) y del Producto Interno Bruto (PIB). En la tabla 1 se muestran los montos, mientras que en la figura 1 se observa gráficamente su evolución.

Tabla 1  
*Participación Contratación Pública*

Año	CP	CP / PGE	CP / PIB
2014	8,197.6	23.9%	8.1%
2015	7,412.5	20.4%	7.5%
2016	6,916.4	23.2%	7.0%
2017	5,849.4	15.9%	5.6%
2018	7,000.6	20.1%	6.4%

Nota. Valores en millones de dólares. Tomado de SERCOP (2019a).

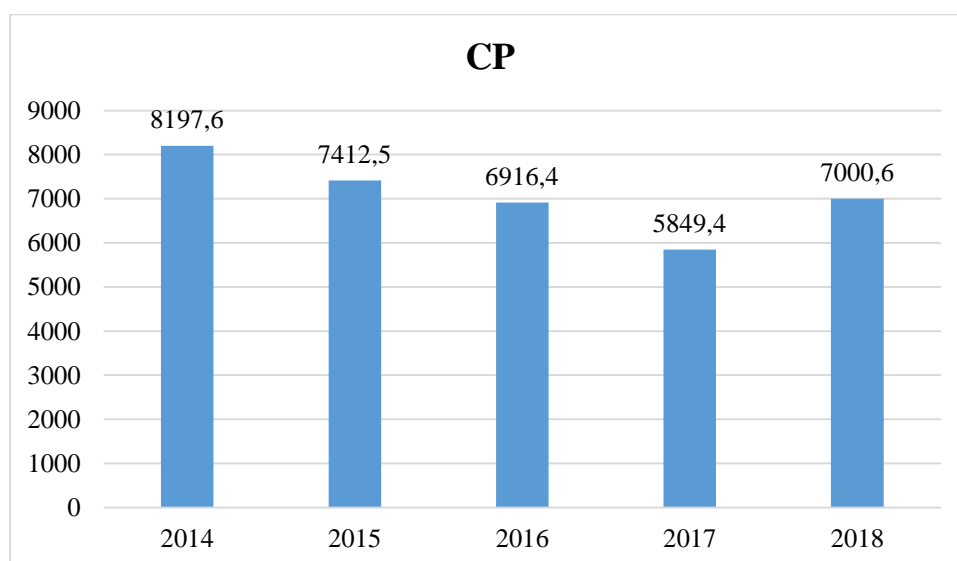


Figura 1. Participación Contratación Pública. Valores en millones de dólares. Tomado de SERCOP (2019a).



En la figura 1 se observa que el 2014 fue el año en que hubo una mayor participación de la contratación pública con \$8,197.6 millones; en los años posteriores se muestra un decrecimiento, teniendo un nuevo repunte en el 2018 llegando a los \$7,000.6 millones. Es importante destacar que, de enero a agosto de 2019 se ha obtenido una cantidad de \$4,044.1 millones; mientras que en el mismo período en el 2018 se obtuvo \$4,204.8 millones, por lo que se refleja un decrecimiento del 3.8%. A pesar de ello, si sólo se compara el mes de agosto de 2018 con respecto al 2018 hubo un crecimiento del 28.1%. A continuación, en la figura 2 se muestra la evolución con respecto a su participación en el PGE.

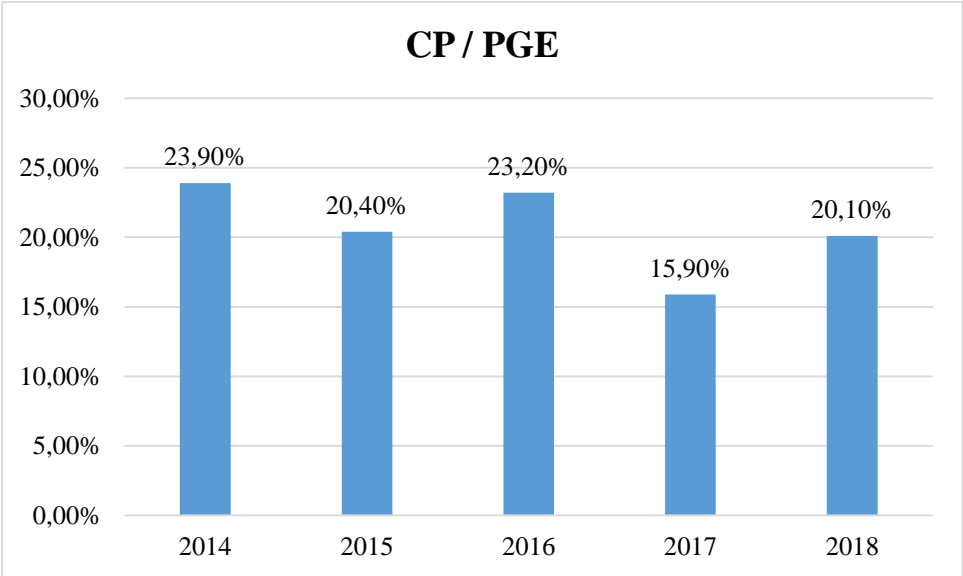


Figura 2. CP / PGE. Valores en millones de dólares. Tomado de SERCOP (2019a).

En la figura 2 se puede evidenciar que en el 2014 y 2016 se obtuvieron participaciones similares en el PGE, siendo del 23.90% y el 23.20% respectivamente. En el 2017 se evidenció la menor participación, mientras que en el 2018 mejoró; sin embargo, no igualó el nivel del 2015. Estos rubros son importantes de conocer, ya que se muestra la importancia de la contratación pública en la financiación del Estado; no obstante, el PGE sirve para llevar adelante el Plan Nacional de Desarrollo.

En la figura 3 se muestra que la gráfica tiene similitud con la participación de la contratación pública, teniendo su máximo en el 2014 y su mínimo en el 2017, con el 8.10% y 5.60% respectivamente; mientras que en el 2018 tuvo un repunte al 6.40% que sin embargo fue menor que los años anteriores a excepción del 2017. El PIB es uno de los principales indicadores

económicos, por lo que se evidencia la importancia de la contratación pública en la economía nacional.

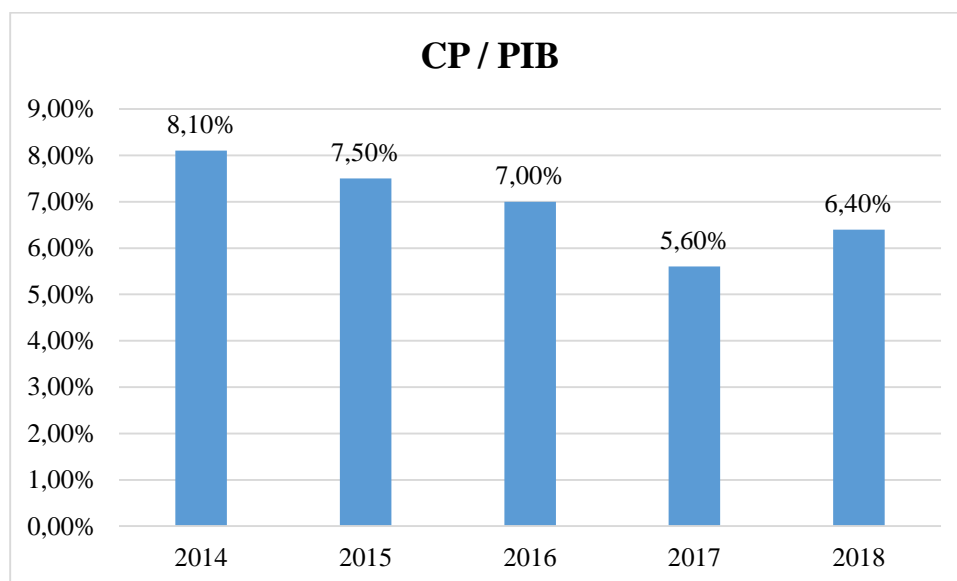


Figura 3. CP / PIB. Valores en millones de dólares. Tomado de SERCOP (2019a).

Milagro es el tercer cantón más poblado de la provincia del Guayas. Partiendo desde este punto es importante destacar que con respecto al porcentaje adjudicado tiene el 29.6% a nivel nacional. Durante el período de enero a agosto de 2018 – 2019 hubo una variación positiva del 2.6% como se muestra en la tabla 2.

Tabla 2  
*Contratación pública provincial*

Provincia	Ene – Ago 2018	Ene – Ago 2019	% Adjudicado ene – ago 2019	% de variación en monto adjudicado
Guayas	1,151.0	1,181.3	29.2%	2.6%
Total	4,204.8	4,044.1	100%	-

Nota. Valores en millones de dólares. Tomado de SERCOP (2019a).

Los resultados de la tabla 2 demuestran que Guayas representó el 29.2% de la contratación pública nacional, por lo que su presencia es importante dentro de las estadísticas, estando solo por debajo de Pichincha que en enero – agosto de 2019 alcanzó \$1,493.3 millones teniendo un peso del 36.9% del total nacional. Otra estadística importante de conocer es la participación de la contratación pública según los sectores del gobierno, lo cual se puede observar en la tabla 3.

Tabla 3  
*Contratación pública por sectores de gobierno*

<b>Sectores de gobierno</b>	<b>Ene – Ago 2018</b>	<b>Ene – Ago 2019</b>	<b>% de variación en monto adjudicado</b>
Administración del Estado	1,200.1	1,091.3	-9.1%
GAD Municipales	1074.1	1,050.8	-2.2%
Empresas públicas de la función ejecutiva	655.7	918.7	40.1%
Entidades de Seguridad Social	362.6	283.4	-21.8%
GAD provinciales	365.8	213.2	-41.7%
Empresas públicas de los GAD	270.9	201.6	-25.6%
Sociedades anónimas con participación pública	120.8	151.4	25.3%
Entidades de educación superior	64.7	58.7	-9.3%
GAD parroquias rurales	45.1	44.9	-0.6%
Entidades financieras públicas	32.5	21.7	-33.3%
Otros	12.6	8.5	-32.3%
<b>Total</b>	<b>4,204.8</b>	<b>4,044.1</b>	<b>-3.8%</b>

Nota. Valores en millones de dólares. Tomado de SERCOP (2019a).

En la tabla 3 se observa que los GAD municipales tienen una participación importante dentro de la contratación pública, llegando a un monto de \$1,091.3 millones de enero a agosto de 2019, lo que representó un 25.9% de participación, estando solo por debajo de la administración del Estado. Con respecto al mismo período en el 2018 se evidenció una variación negativa del 2.2%. En la figura 4 se muestra la asignación de la contratación pública.

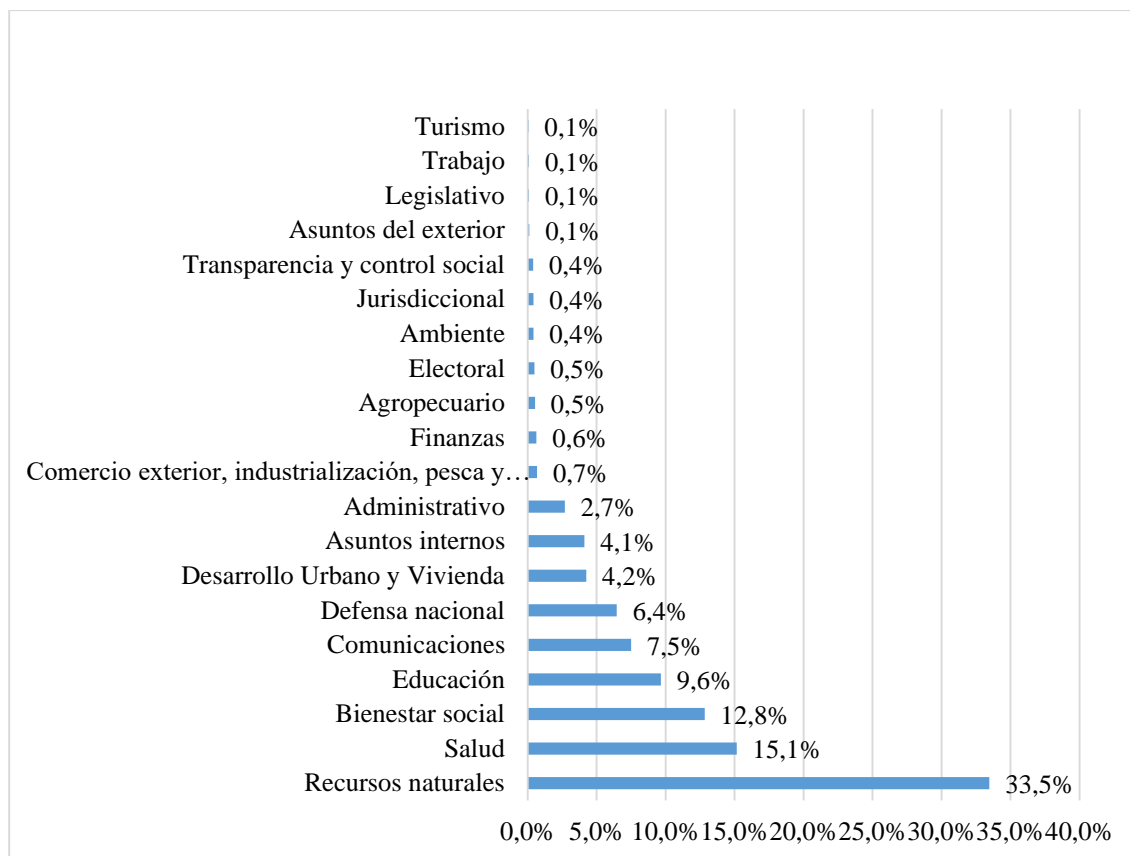


Figura 4. Contratación pública sectorial. Valores en millones de dólares. Tomado de SERCOP (2019a).

En la figura 4 se muestra que los principales rubros de la contratación pública vienen dados por los recursos naturales, la salud y el bienestar social. Entre estos tres sectores suman un 61.4% de participación, lo cual refleja las prioridades del estado al asignar los rubros de contratación pública.

## 2.3 MARCO LEGAL

### 2.2.1 Constitución de la República del Ecuador

De acuerdo a la Asamblea Nacional Constituyente (2018) en el artículo 211 de la Constitución de la República del Ecuador establece que el organismo técnico que se encarga de la consecución de objetivos para las instituciones públicas, el control del uso de los recursos estatales y de los funcionarios que disponen de dichos recursos es la Contraloría General del Estado.

En lo que respecta al artículo 212 de la Constitución de la República del Ecuador se manifiesta que las funciones de la Contraloría General del Estado son el asesorar a las entidades y órganos del Estado cuando estas lo requieran, el expedir normativa con el fin de que cumplan sus funciones; el determinar las responsabilidades civiles y administrativas culposas; así como, indicios que estén relacionados con las gestiones y aspectos sujetos a su control; dirigir el sistema de control administrativo compuesto de control interno, auditoría externa e interna de las entidades privadas y estatales que dispongan de recursos públicos (Asamblea Nacional Constituyente, 2018).

Según la Asamblea Nacional Constituyente (2018) en el artículo 238 explica que los Gobiernos Autónomos Descentralizados gozarán de autonomía financiera, administrativa y política; además, se regirá a los principios de participación ciudadana, integración, equidad interterritorial, subsidiariedad y solidaridad.

El artículo 240 de la Constitución de la República del Ecuador expresa que los Gobiernos Autónomos Descentralizados de los cantones, provincias, distritos metropolitanos y de las regiones disponen de facultades legislativas en el ámbito de sus jurisdicciones territoriales y competencias (Asamblea Nacional Constituyente, 2018).

Según la Asamblea Nacional Constituyente (2018) en el artículo 280 indica que el Plan Nacional de Desarrollo es un instrumento al que se sujetan los proyectos, programas y políticas públicas; al igual que, la asignación e inversión de los recursos públicos, la ejecución y programación del presupuesto del Estado, la coordinación de competencias exclusivas de los Gobiernos Autónomos Descentralizados y el Estado Central.

El artículo 288 de la Constitución de la República del Ecuador determina que las compras públicas deben cumplir con criterios de responsabilidad social y ambiental, calidad, transparencia y eficiencia, siempre dándole prioridad a los servicios y productos nacionales en especial aquellos que provienen de la economía popular y solidaria, de las medianas, pequeñas y micro unidades productivas (Asamblea Nacional Constituyente, 2018).

### **2.2.2 Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública**

Según la Asamblea Nacional Constituyente (2018) en su artículo siete establece que el Sistema Nacional de Contratación Pública se trata de un conjunto de relaciones organizadas, mecanismos, procedimientos, normas y principios que van orientados a la ejecución, administración, control, presupuestos, programación y planeamiento de las contrataciones efectuadas por las entidades contratantes.

De acuerdo al artículo nueve de la presente ley se manifiesta que los objetivos del Estado con respecto a la contratación pública son el garantizar e incentivar la participación de proveedores competitivos y confiables, el garantizar la efectividad y permanencia de los sistemas de control de transparencia y gestión del gasto público, modernizar los procesos de contratación pública, mantener una sujeción permanente y efectiva de la contratación pública, adecuar, simplificar y agilizar los procesos de adquisición a necesidades de políticas públicas, promover la participación de medianas, pequeñas, micro empresas, profesionales y artesanos con ofertas competitivas, convertir la contratación pública en un elemento dinamizador de la producción nacional, evitar la discrecionalidad y garantizar la transparencia, garantizar la aplicación efectiva de normas contractuales y la calidad del gasto público (Asamblea Nacional Constituyente, 2018).

En el artículo 13 de la presente ley indica que para el financiamiento del SERCOP se contará con los recursos que provengan de convenios por uso de herramientas del Sistema, los que sean por donaciones y asistencias de organismos e instituciones internacionales y nacionales, los derechos de inscripción en el Registro Único de Proveedores (RUP) y los que se asignen en el Presupuesto General del Estado (Asamblea Nacional Constituyente, 2018).

Según la Asamblea Nacional Constituyente (2018). en el artículo 14 de la presente ley establece que el alcance del control del Sistema Nacional de Contratación Pública será completamente articulado, interrelacionado e intensivo entre los distintos entes, esta incluirá las fases de evaluación, ejecución del contrato y la contractual. En el artículo 18 de esta ley explica que hay obligatoriedad de inscripción para la participación en asociación o individual de las contrataciones, para lo cual deben constar en el RUP como proveedor habilitado; sin embargo, los oferentes en procesos de menor cuantía tienen excepción de inscripción hasta la suscripción de sus contratos donde deben hacer su registro.

En lo que corresponde al artículo 21 de la presente ley manifiesta que el Sistema Oficial de Contratación Pública del Ecuador denominado Compras Públicas es de uso obligatorio para las instituciones de esta ley, portal que será administrado por el SERCOP; además, contendrá el estado de las contrataciones públicas, los contratistas incumplidos, las estadísticas, los informes de entidades contratantes y el listado de contratistas e instituciones del SNCP (Asamblea Nacional Constituyente, 2018).

De acuerdo al artículo 22 de esta ley se establece que las entidades contratantes deben formular el PAC con su respectivo presupuesto conforme al presupuesto del Estado, al Plan Nacional de Desarrollo y a la planificación plurianual de la institución; el mismo que será publicado los primeros quince días del mes de enero de cada año en la página web de la entidad contratante (Asamblea Nacional Constituyente, 2018).

En el artículo 23 de la presente ley expresa que antes de llevar a cabo un procedimiento precontractual se debe conocer las especificaciones técnicas, cálculos y planos, actualizados y definitivos, diseños y estudios completos, los mismos que deben estar aprobados por las instancias correspondientes.

El artículo 37 que habla sobre la contratación de consultoría debe ser ejercida por personas tanto jurídicas como naturales sean estas extranjeras o nacionales, deben estar inscritas en el RUP para celebrar contratos con entidades estatales. Además, en el artículo 38 de esta misma ley se menciona que los consultores deben disponer de un título profesional de tercer nivel mínimo para que puedan ejercer actividades de consultoría (Asamblea Nacional Constituyente, 2018).

En relación al artículo 40 de esta misma ley se explica claramente que los contratos de consultoría se celebrarán bajo las disposiciones de contratación mediante concurso público, lista corta y contratación directa (Asamblea Nacional Constituyente, 2018).

### **2.2.3 Codificación y actualización de las resoluciones del SNCP**

Con respecto al artículo 105 de la Codificación y actualización de las resoluciones emitidas por el SNCP se expresa que la entidad contratante antes de iniciar el procedimiento de contratación pública debe contar con las especificaciones técnicas de los rubros y bienes

requeridos o si no disponer de los términos de referencia para servicios en donde se incluyen los de consultoría. En el artículo 106 de la presente actualización se establece que los términos de referencia y las especificaciones técnicas establecidas estarán sujetas a los principios que rigen la contratación pública, por ese motivo ninguna entidad contratante podrá afectar el trato igualitario y justo que se aplique a todos los oferentes (SERCOP, 2018).

Por otra parte, en el artículo 108 se mencionan los aspectos que se toman en cuenta al momento de elaborar las especificaciones técnicas, los cuales son en caso de obras se determinarán los materiales y rubros del proyecto, dichas especificaciones deben basarse a reglamentos o normas técnicas nacionales y si no se dispone se debe seguir las instrucciones internacionales; no se debe hacer referencia a patentes, tipos o nombres comerciales, marcas, diseños, derechos de autor, proveedores u orígenes; en el caso de bienes se deben establecer los requisitos tecnológicos o funcionales, las características fundamentales, las propiedades de empleo y uso, el concepto de rendimiento, calidad y capacidad; adicional, no se pueden exigir requerimientos, condicionamientos y especificaciones técnicas que la oferta nacional no pueda cumplir; dichas especificaciones tienen que ser inequívocas, completas y claras, no disponer de ambigüedades que puedan ocasionar diversas interpretaciones de una misma disposición (SERCOP, 2018).

En el artículo 109 de esta actualización se indica que los aspectos que se deben tener en cuenta al momento de elaborar los términos de referencia son que estos deben ser detallados, completos y claros para que no existan ambigüedades que provoquen diferentes interpretaciones de una misma disposición; se establecen conforme a los requisitos tecnológicos, funcionales y técnicos, las condiciones y características de prestación, de los objetivos y en función de necesidades específicas (SERCOP, 2018).

## **2.4 MARCO CONCEPTUAL**

Las actividades de control se las conceptualiza como los procedimientos y políticas que garantizan la ejecución de las directrices de la dirección, los mismos que si no se efectúan podrían poner en riesgo el alcance de los objetivos, por lo cual, es indispensable que se siga el control a fin de mitigar dichos riesgos (Mendoza, Delgado, García & Barreiro, 2018). Las actividades control son los procedimientos y políticas que facilitan tener la seguridad de que las disposiciones se llevan a cabo por los titulares subordinados y los jefes con la finalidad de



llegar alcanzar los objetivos del sistema de control interno (Contraloría General de la República Costa Rica, 2016b).

Para Quinaluisa et al. (2018) el ambiente de control se lo define como los procedimientos, políticas y acciones que establece la administración, para con esto demostrar sus actitudes generales sobre el control interno y lo importante que este es para la empresa. En cambio, según la Contraloría General de la República Costa Rica (2016a) el ambiente de control se trata del conjunto de factores que se encuentran en el ambiente de la institución que deben mantener y establecer los titulares subordinados, los jefes y los demás funcionarios de una organización, con lo cual se pretende el desarrollo de una actitud de apoyo y positiva para el control interno.

La contratación pública se refiere a un procedimiento que trata sobre el arrendamiento o adquisición de bienes, prestación de servicios o ejecución de obras públicas; no obstante, se debe manifestar que la adquisición de bienes se trata del contrato donde intervenga la producción, manufactura o fabricación de bienes muebles, así como, el arrendamiento mercantil con opción de compra (Asamblea Nacional Constituyente, 2018).

El catálogo electrónico se trata del registro de servicios y bienes normalizados que se encuentran publicados dentro del portal Compras Públicas, aspecto que permite la contratación directa con dichos proveedores adscritos por mantener convenios marco (Asamblea Nacional Constituyente, 2018).

La contratación de ínfima cuantía se efectúa de manera directa con un proveedor que lo selecciona la entidad contratante, este tipo de contratación se realiza para la adquisición de bienes y servicios normalizados que no se encuentran dentro del catálogo electrónico (INCOP, 2012). De igual forma el SERCOP (2014) definió a las contrataciones de ínfima cuantía como un procedimiento de contratación directa para la adquisición de bienes y servicio normalizados; el cual, se realiza con proveedores seleccionados por las entidades contratantes, no obstante, no se necesita que dicho proveedor este habilitado en el RUP.

El control interno se trata de un conjunto de medidas, métodos y normas coordinadas que establece una organización con la finalidad de estimular la adhesión leal a las políticas de la institución, el mejoramiento continuo y el promover la eficiencia operativa; propiciar información segura, adecuada y oportuna; así como, salvaguardar sus recursos (Gamboa et al.,

2016). El control dentro del ambiente laboral es cualquier acción que se ha tomado por parte de la empresa para lograr la economía, eficacia y eficiencia de sus recursos; pero estos deben ser evidenciados mediante registros para que se pueda comprobar la transparencia y honradez por medio de la auditoría (Pereira, 2019).

Las especificaciones técnicas se refieren al conjunto de formas de pago y de control de calidad, métodos constructivos, instrucciones, condiciones, requisitos, disposiciones normas, entre otros, los cuales describen y establecen los rubros de trabajo para la ejecución y contratación de una obra, la misma a la que el contratista debe estar sujeto (Compras Públicas, 2015). Según el SERCOP (2016a) las especificaciones técnicas se trata de las características fundamentales que deben cumplir los rubros o bienes requeridos.

La fase precontractual y preparatoria de los procesos de contratación pública se basa en los proyectos, diseños o estudios, los mismos que son de mercado, de desagregación tecnológica, certificación presupuestaria, las ofertas presentadas, la acta de apertura de oferta, el informe de evaluación de las ofertas, el cuadro de resumen de calificación, informe de comisión técnica, las garantías presentadas, las resoluciones de delegación y la declaratoria de procedimiento desierto, y cualquier documento que brinde autorización para la ejecución de procedimientos precontractuales (SERCOP, 2016b). De acuerdo a la Asamblea Nacional Constituyente (2018) la fase precontractual y preparatoria se las define a la primera como un proceso donde se constituye por la publicación de la convocatoria, informes de evaluación hasta la notificación y la adjudicación de los resultados, el análisis y contenido de la oferta, el procedimiento de las respuestas, observaciones y aclaraciones; mientras que la fase preparatoria es un procedimiento licitatorio donde se conforma la Comisión Técnica que se necesita para efectuar la licitación y los pliegos.

El PAC se trata de la planificación anual que las entidades contratantes deben efectuar para que puedan adquirir consultorías, obras, servicios y bienes necesarios que le permitan cumplir y desarrollar a cabalidad todas sus actividades de forma eficiente con la finalidad de cumplir sus metas institucionales (Metro de Quito, 2017). De acuerdo al Instituto Peruano del Deporte (2016) el PAC es un instrumento de gestión que es fundamental para que las instituciones del Estado puedan contratar obras, servicios y bienes durante su año fiscal, el mismo que está orientado hacia el cumplimiento de objetivos y metas que contempla el Plan Operativo.

Un proceso se trata de un conjunto de actividades que se relacionan entre sí, en donde se hace la transformación de los elementos de entrada para conseguir resultados, la entrada se refiere a las salidas de otros procesos y a su vez las salidas suelen ser las entradas de otros procesos; además, todo proceso consta de indicador de desempeño, diagrama de flujo, recursos, entradas y salidas, alcance y objetivo (Online Browsing Platform, 2015).

El régimen especial se refiere a un procedimiento precontractual mediante el cual una empresa empieza un proceso de contratación de obras, bienes y/o servicios, los mismos que están normados por la ley; dichos procesos no son concursables por lo cual su contratación es directa (INCOP, 2013).

El RUP se trata de una base de datos de los proveedores de servicios, bienes y obra que se encuentran habilitados para que puedan participar en los procedimientos de contratación prescritos en la Ley Orgánica de del Sistema Nacional de Contratación Pública, el cual es administrado por medio del SERCOP, el mismo que confiere el poder de contratar con las entidades del Estado (Asamblea Nacional Constituyente, 2018). El RUP se lo define como la base de datos de los proveedores de los bienes, obras y servicios donde se incluye inclusive la consultoría, los mismos que tienen habilitada la participación a los procedimientos establecidos en la ley (SERCOP, 2019b).

La subasta inversa se trata de un mecanismo, en donde diferentes oferentes ofrecen sus servicios y bienes mediante una puja dinámica que se efectúa durante un tiempo determinado; el cual consiste en reducir de manera sucesiva los precios de dichos productos o servicios (Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, 2019). De acuerdo al SERCOP (2020) la subasta inversa electrónica se refiere a un procedimiento dinámico que es comúnmente usado para la adquisición de servicios y bienes normalizados, en dichos procesos los proveedores hacen puja de su precio hacia la baja.

Los términos de referencia se refieren a las condiciones específicas que se deben tomar para la prestación de servicios o para desarrollar la consultoría (SERCOP, 2016a). En cambio, para la Secretaria Técnica Planifica Ecuador (2017) los términos de referencia constituyen una descripción detallada de las metas y objetivos de la consultoría, además, se determina la profundidad y alcance de los servicios requeridos, al igual, que los resultados que espera tener

el contratante; lo cuales se agrupan en actividades no secuenciales ni limitativas para que puedan preparar sus ofertas los consultores.

## **2.5 HIPÓTESIS Y VARIABLES**

### **2.5.1 Hipótesis general**

El control interno incide de forma significativa y positiva en los procesos de contratación pública del GAD Municipal de Milagro.

### **2.5.2 Declaración de las variables**

**Variable dependiente:** Control interno.

**Variable independiente:** Procesos de contratación pública.

### 2.4.3 Operacionalización de las variables

Variables	Definición	Dimensión	Escala/ítems
<b>Independiente</b> Procesos de contratación pública	El proceso de contratación pública se refiere a todo procedimiento que está centrado en el arrendamiento o adquisición de bienes, servicios o ejecución de obras incluyendo los servicios de consultoría (Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda, 2015).	Procedimientos estructurados	¿El GAD Municipal de Milagro cuenta con procedimientos estructurados para que los funcionarios administrativos gestionen sus actividades de contratación pública de forma óptima?
		Capacitación	¿El GAD Municipal de Milagro capacita al personal administrativo de forma permanente sobre cambios que se realicen con respecto a la contratación pública?
		Flujogramas	¿Existen flujogramas establecidos que sirvan de guía para el personal administrativo involucrado con la contratación pública?
		Socializa	¿El GAD Municipal de Milagro socializa a sus funcionarios administrativos relacionados con la contratación pública sobre las actualizaciones que efectúa el SNCP?
		Inconvenientes	¿Los funcionarios administrativos del GAD Municipal de Milagro suelen presentar inconvenientes al momento de efectuar las etapas correspondientes de la contratación pública?
		Tipos de contrataciones públicas	¿Qué tipo de contrataciones públicas se realizan con mayor frecuencia en el GAD Municipal de Milagro?
		Procedimientos dinámicos	¿El personal administrativo involucrado con contratación pública del GAD Municipal de Milagro utiliza el procedimiento de subasta inversa para la adquisición de servicios o bienes normalizados que no están dentro del catálogo electrónico?
			¿Antes de llevar a cabo cualquier procedimiento de contratación pública, los funcionarios administrativos relacionados con la contratación pública del GAD Municipal de Milagro consultan el catálogo electrónico?
Creación de flujogramas	¿Considera que la creación de procesos y flujogramas permitirán realizar los procedimientos de		

			contratación pública de manera más eficiente y eficaz?
<b>Dependiente</b> Control interno	Es un sistema de control integral que tiene como finalidad efectuar sus procesos administrativos de forma ordenada y secuencial; para así poder asegurar la veracidad y exactitud de sus activos, salvaguardarlos y protegerlos (Panchana et al., 2017).		¿El GAD Municipal de Milagro elabora un PAC, que permita el cumplimiento de los objetivos y metas conforme al Sistema Nacional de Contrataciones?
			¿Se verifica que el bien o el servicio requerido haya sido previsto en el PAC, o se justifica la necesidad para su inclusión al PGE?
			¿Los procedimientos administrativos de la adquisición o contratación se sujetan a las disposiciones legales vigentes?
			¿Todas las compras y contrataciones se ajustan a las normas y disposiciones generales y particulares que le son aplicables?
			¿Se conforma el Comité de Evaluación por al menos 3 integrantes?
			¿El GAD Municipal de Milagro realiza de forma anual auditorías de control interno a los procedimientos de contratación pública?
			¿Cree que el control interno facilita la adecuada programación del Plan Anual de Contracción del GAD Municipal de Milagro?
			¿Cree que los procesos de contratación pública son deficientes por la falta de control interno?
			¿Considera que la realización de un análisis de control interno permitiría la mejora de los procesos de contratación pública?

## **CAPÍTULO III**

### **MARCO METODOLÓGICO**

#### **3.1. Tipo y Modalidad de Investigación**

En la presente investigación se llevará a cabo un estudio de tipo descriptivo y correlacional, debido a que, se busca conseguir datos característicos sobre una población específica de estudio que en este caso son los funcionarios del área administrativa del GAD Municipal de Milagro. Se busca medir la relación entre las variables procesos de contratación pública y el control interno.

La modalidad de la investigación para el presente estudio es la investigación de campo, porque se busca describir, interpretar y entender la naturaleza de los fenómenos de estudio, por lo cual, se aplicará la encuesta como técnica principal para la recolección de los datos.

#### **3.2. Enfoque Epistemológico**

El presente estudio está orientado hacia la investigación cuantitativa. Esta investigación permite el uso de métricas y la estadística para conseguir resultados precisos a partir de la información proporcionada por la población objeto de estudio, para ello se utiliza técnicas cuantitativas como es la encuesta mediante el instrumento del cuestionario previamente estructurado.

#### **3.3. Diseño de Investigación**

Esta investigación se desarrolla aplicando como diseño el no experimental, debido a que permite observar el fenómeno objeto de estudio tal cual sucede en su ambiente natural, sin causar ningún tipo de manipulación en sus variables; también es transversal porque el estudio se realiza a una misma muestra en un tiempo específico.

### 3.4. Unidades de Análisis

#### 3.4.1. Población

En esta investigación la población de estudio está definida por 100 funcionarios que laboran en el área administrativa del GAD Municipal de Milagro.

Tabla 4  
*Población del GAD Municipal de Milagro*

<b>Dirección</b>	<b>Cantidad</b>
Administrativa	10
Higiene y Hornato	8
Obras Públicas	13
Avalúos y Catastro	10
Financiera	12
De Planificación	6
Talento Humano	8
Procuraduría Sindica	6
Comunicación Social	5
Gestión Ambiental y Riesgo	5
Tecnología de la Información y Comunicación	6
Desarrollo Económico y Turismo	5
Acción Social y Participación Ciudadana	6
<b>TOTAL</b>	<b>100</b>

Fuente: Elaboración propia

#### 3.4.2. Muestra

La muestra a estudiar será establecida por medio de la fórmula de población finita, para esto, se tomará en cuenta ciertos elementos y datos necesarios que ayudarán a realizar el cálculo, siendo estos la población ( $N=100$ ), el nivel de confianza ( $Z=1.96$ ), el error muestral ( $d=0.05$ ), la probabilidad de éxito ( $p=0.50$ ) y la probabilidad de fracaso ( $q=0.50$ ). Estos datos que se han establecido son reemplazados en la ecuación como se muestra a continuación.



$$n = \frac{N * Z^2 * q * p}{d^2 * (N - 1) + Z^2 * q * p}$$

$$n = \frac{100 * 1.96^2 * 0.50 * 0.50}{0.05^2 * (100 - 1) + 1.96^2 * 0.50 * 0.50}$$

La muestra a estudiar fue determinada con un total de 80 funcionarios del área administrativa del GAD Municipal de Milagro.

#### **3.4.2.1. Criterios de inclusión**

Funcionarios que laboran en el área administrativa del GAD Municipal de Milagro.  
Voluntad de participar del estudio.

#### **3.4.2.2. Criterios de exclusión**

Funcionarios que se rehusaron a contestar la encuesta.

### **3.5. Técnicas e Instrumentos de Investigación**

#### **3.5.1 Técnica**

En la investigación se usará la encuesta como técnica para recolección de datos, la misma que será previamente estructurada para cada variable objeto de estudio, es decir, una encuesta para los procesos de contratación pública y otra para evaluar el control interno. La encuesta será aplicada a los funcionarios de manera confidencial, mediante el uso de preguntas cerradas que permite múltiples opciones de respuesta de tipo escala de Likert.

#### **3.5.2 Instrumento**

El instrumento utilizado para la recolección de la información es el cuestionario, en este caso se usaron dos cuestionarios, uno para medir los procesos de contratación pública y otro para evaluar el control interno.

### ***3.5.2.1. Cuestionario procesos de contratación pública***

El cuestionario para evaluar los procesos de contratación pública está compuesto de ocho preguntas que miden ciertos aspectos como son los indicadores sobre procedimientos estructurados, capacitación de los funcionarios, flujogramas, socialización, inconvenientes, tipos de contrataciones públicas, procedimientos dinámicos y consulta de catálogo.

### ***3.5.2.2. Cuestionario control interno***

El cuestionario acerca del control interno está constituido por nueve ítems que tienen que ver con los siguientes aspectos: elaboración de un PAC, verificación de este, procedimientos sujetos a disposiciones, normas, comité de evaluación, auditorías de control interno, programación del PAC, procesos deficientes y análisis de control interno.

## **3.6. Técnicas de Análisis de Datos**

Para el análisis de los datos se utilizó el programa Microsoft Office Excel 2016 y el programa SPSS 25.

## **3.7. Procedimiento de la investigación**

- Elegir la institución en donde se llevará a cabo el estudio, de la cual se tomará como población parte de sus trabajadores.
- Elaboración de la investigación para conseguir su aprobación.
- Aprobación del estudio investigativo.
- Socialización de la técnica e instrumentos que se aplicarán a la muestra seleccionada.
- Elaboración de un calendario de trabajo.
- Solicitar la autorización de consentimiento informado para realizar la investigación.

- Aplicación de los cuestionarios a la muestra seleccionada de acuerdo al cronograma preestablecido.
- Creación de una base de datos en el programa Microsoft Excel 2016.
- Tabulación de los datos mediante la hoja de cálculo del programa Microsoft Excel 2016.
- Obtención de datos estadísticos utilizando el programa SPSS 25.
- Socialización de los resultados del estudio a la institución.

## CAPÍTULO IV

### ANÁLISIS Y PRESENTACIÓN DE RESULTADOS

#### 4.1. Análisis de la Situación Actual

##### 4.1.1. Cuestionario del Proceso de Contratación Pública

1.- ¿El GAD Municipal de Milagro cuenta con procedimientos estructurados para que los funcionarios administrativos gestionen sus actividades de contratación pública forma óptima?

Tabla 5  
*Procedimientos estructurados*

Respuestas	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Sí	20	25,0%	25,0%	25,0%
Válido No	60	75,0%	75,0%	<b>100%</b>
<b>Total</b>	<b>80</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>	

Fuente: Elaboración propia

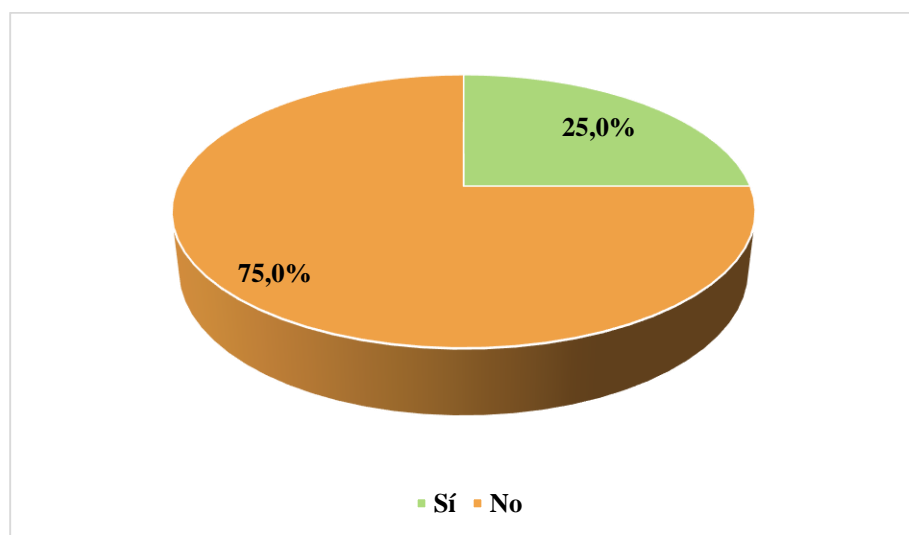


Figura 5. Procedimientos estructurados

Fuente: Elaboración propia

Los resultados demostraron que el 75.0% de los funcionarios administrativos manifiestan que el GAD Municipal de Milagro no cuenta con procedimientos estructurados para que puedan gestionar sus actividades de forma óptima, mientras que, el restante respondió positivamente.

**2.- ¿El GAD Municipal de Milagro capacita al personal administrativo de forma permanente sobre cambios que se realicen con respecto a la contratación pública?**

Tabla 6  
Capacitación a personal administrativo

	Respuestas	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Nunca	16	20,0%	20,0%	20,0%
	Casi nunca	40	50,0%	50,0%	70,0%
	A veces	4	5,0%	5,0%	75,0%
	Casi siempre	12	15,0%	15,0%	90,0%
	Siempre	8	10,0%	10,0%	100%
	<b>Total</b>	<b>80</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>	

Fuente: Elaboración propia

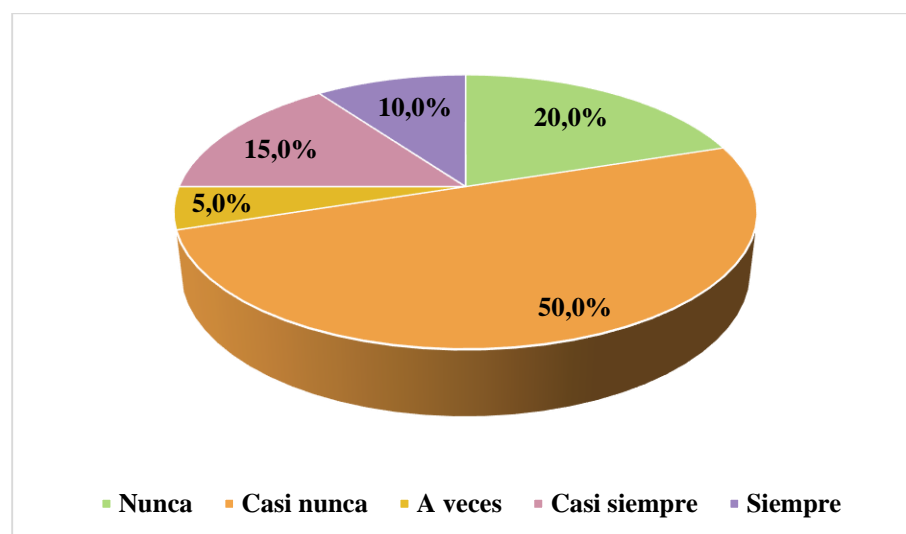


Figura 6. Capacitación a personal administrativo  
Fuente: Elaboración propia

De acuerdo a los datos recolectados en el estudio, el 50.0% de los funcionarios administrativos indicaron que casi nunca el GAD Municipal los capacita permanentemente sobre cambios realizados en la contratación pública; el 20.0% de ellos creen que esto nunca sucede; mientras que, el 5.0 de ellos piensan que se da a veces.

### 3.- ¿Existen flujogramas establecidos que sirvan de guía para el personal administrativo involucrado con la contratación pública?

Tabla 7  
Flujogramas establecidos como guía

	Respuestas	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Sí	17	21,3%	21,3%	21,3%
	No	63	78,8%	78,8%	<b>100%</b>
	<b>Total</b>	<b>80</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>	

Fuente: Elaboración propia

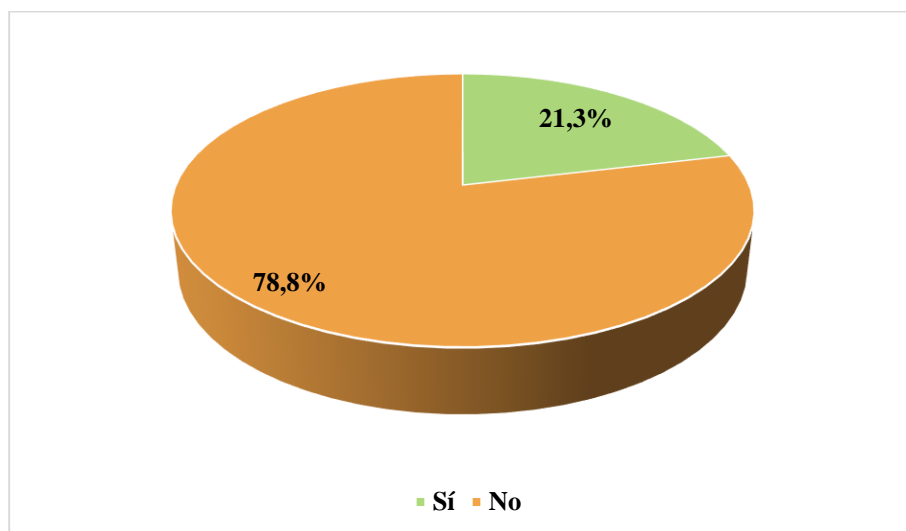


Figura 7. Flujogramas establecidos como guía

Fuente: Elaboración propia

Conforme a los datos recabados en el estudio se logró apreciar que el 78.8% de funcionarios administrativos consideran que no existen flujogramas establecidos que sirvan de guía, mientras que, el 21.3% de ellos se inclinaron por una respuesta positiva.

**4.- ¿El GAD Municipal de Milagro socializa a sus funcionarios administrativos relacionados con la contratación pública sobre las actualizaciones que efectúa el SNCP?**

Tabla 8  
Socializan actualizaciones del SNCP

	Respuestas	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Nunca	12	15,0%	15,0%	15,0%
	Casi nunca	37	46,3%	46,3%	61,3%
	A veces	10	12,5%	12,5%	73,8%
	Casi siempre	13	16,3%	16,3%	90,0%
	Siempre	8	10,0%	10,0%	100%
	<b>Total</b>	<b>80</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>	

Fuente: Elaboración propia

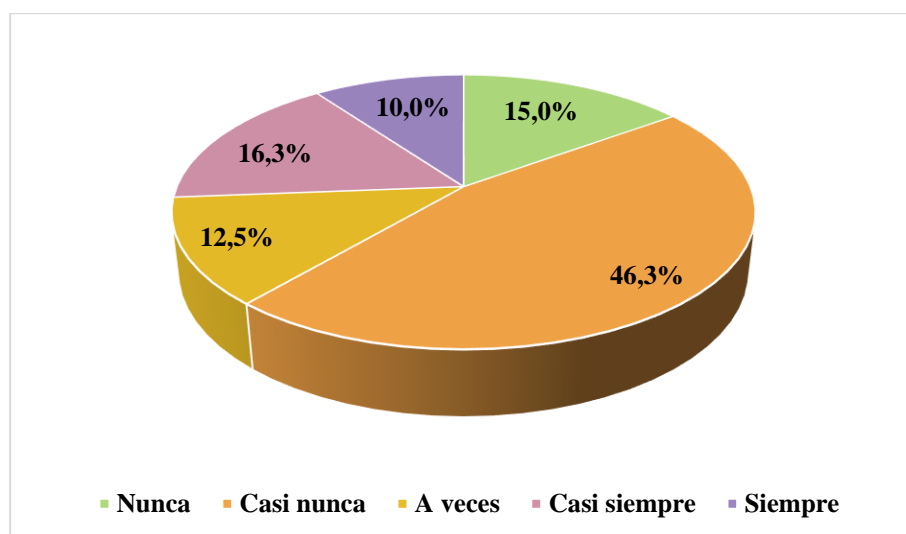


Figura 8. Socializan actualizaciones del SNCP

Fuente: Elaboración propia

En relación a la información recolectada en la investigación se pudo constatar que el 46.3% de los funcionarios administrativos determinan que casi nunca el GAD Municipal socializa las actualizaciones del SNCP; el 16.3% de ellos consideran que casi siempre lo hacen; mientras que, el 10.0% de los encuestados establecen que esto siempre se realiza.

**5.- ¿Los funcionarios administrativos del GAD Municipal de Milagro suelen presentar inconvenientes al momento de efectuar las etapas correspondientes de la contratación pública?**

Tabla 9  
*Inconvenientes al efectuar etapas*

	Respuestas	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Nunca	2	2,5%	2,5%	2,5%
	Casi nunca	6	7,5%	7,5%	10,0%
	A veces	4	5,0%	5,0%	15,0%
	Casi siempre	16	20,0%	20,0%	35,0%
	Siempre	52	65,0%	65,0%	<b>100%</b>
	<b>Total</b>	<b>80</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>	

Fuente: Elaboración propia

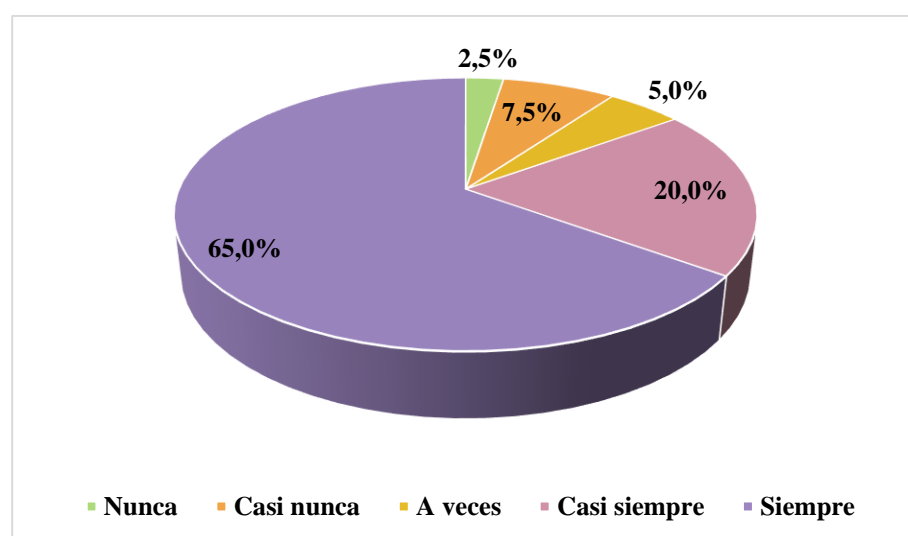


Figura 9. Inconvenientes al efectuar etapas  
Fuente: Elaboración propia

Con respecto a los inconvenientes al desarrollar las etapas de la contratación pública, se logró verificar que el 65.0% de los funcionarios siempre tienen problemas, el 20.0% de ellos casi siempre; mientras que, el 2.5% de los encuestados consideran que nunca.



## 6.- ¿Qué tipo de contrataciones públicas se realizan con mayor frecuencia en el GAD Municipal de Milagro?

Tabla 10  
Tipos de contrataciones públicas

Respuestas	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Ínfima	12	15,0%	15,0%	15,0%
Catalogo electrónico	12	15,0%	15,0%	30,0%
Válido Régimen especial	4	5,0%	5,0%	35,0%
Subasta inversa	28	35,0%	35,0%	70,0%
Licitación de obras	24	30,0%	30,0%	100%
<b>Total</b>	<b>80</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>	

Fuente: Elaboración propia

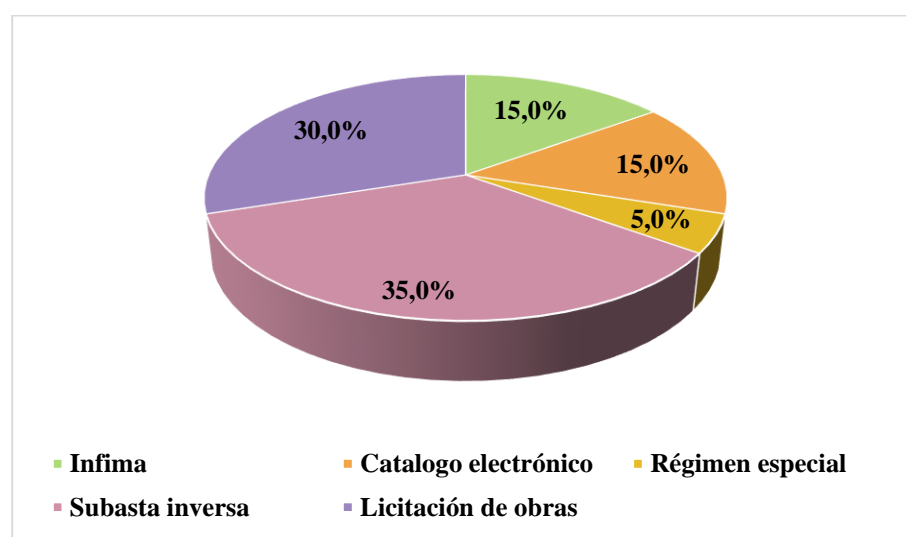


Figura 10. Tipos de contrataciones públicas

Fuente: Elaboración propia

En cuanto al tipo de contratación pública que se realiza dentro del GAD Municipal de Milagro se pudo verificar que el 35.0% de los funcionarios públicos desarrollan la subasta inversa, el 30.0% de ellos se inclinan por las licitaciones de obras; mientras que, el 5.0% de los encuestados suelen utilizar el régimen especial.

**7.- ¿El personal administrativo involucrado con contratación pública del GAD Municipal de Milagro utiliza el procedimiento de subasta inversa para la adquisición de servicios o bienes normalizados que no están dentro del catálogo electrónico?**

Tabla 11  
Usan procedimiento de subasta inversa

	Respuestas	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Nunca	3	3,8%	3,8%	3,8%
	Casi nunca	1	1,3%	1,3%	5,0%
	A veces	4	5,0%	5,0%	10,0%
	Casi siempre	8	10,0%	10,0%	20,0%
	Siempre	64	80,0%	80,0%	100%
	<b>Total</b>	<b>80</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>	

Fuente: Elaboración propia

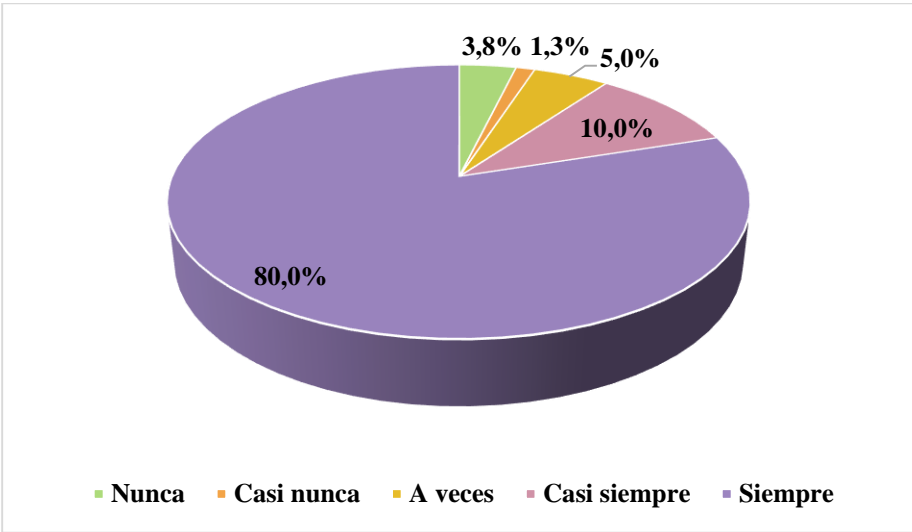


Figura 11. Usan procedimiento de subasta inversa  
Fuente: Elaboración propia

Los resultados que se llegaron a recolectar por medio de la encuesta mostraron que el 80.0% de los funcionarios administrativos siempre utilizan el procedimiento de subasta inversa, el 10.0% de ellos casi siempre lo usan; mientras que, el 1.3% de los encuetados casi nunca lo efectúa.

**8.- ¿Antes de llevar a cabo cualquier procedimiento de contratación pública, los funcionarios administrativos relacionados con la contratación pública del GAD Municipal de Milagro consultan el catálogo electrónico?**

Tabla 12  
*Consultan catálogo electrónico*

	Respuestas	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Nunca	1	1,3%	1,3%	1,3%
	Casi nunca	2	2,5%	2,5%	3,8%
	A veces	3	3,8%	3,8%	7,5%
	Casi siempre	6	7,5%	7,5%	15,0%
	Siempre	68	85,0%	85,0%	<b>100%</b>
	<b>Total</b>	<b>80</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>	

Fuente: Elaboración propia

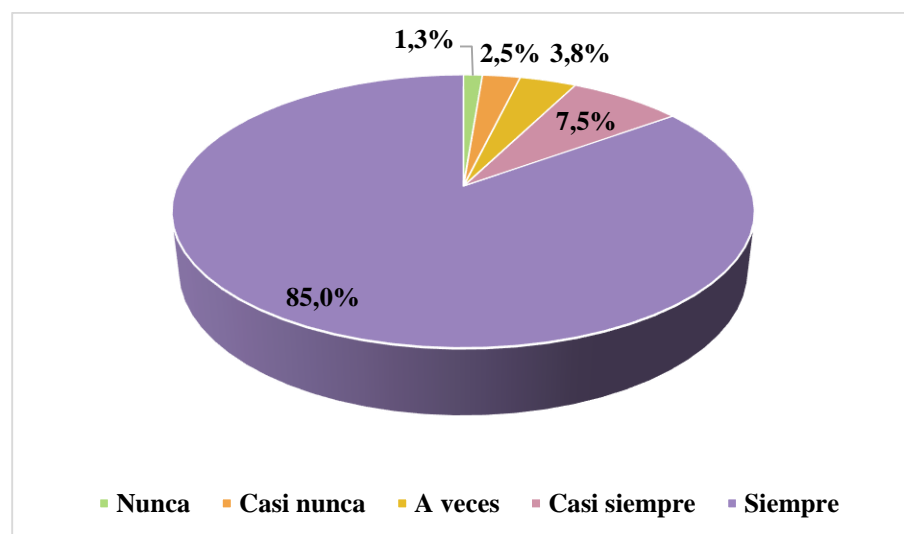


Figura 12. Consultan catálogo electrónico  
 Fuente: Elaboración propia

De acuerdo a los datos recabados en la investigación se pudo observar que el 85.0% de los funcionarios administrativos antes de cualquier procedimiento de contratación pública siempre consultan el catálogo electrónico, el 7.5% de ellos casi siempre lo revisa; mientras que, el 1.3% de los encuestados nunca lo hace.

**9.- ¿Considera que la creación de procesos y flujogramas permitirán realizar los procedimientos de contratación pública de manera más eficiente y eficaz?**

Tabla 13  
Creación de procesos y flujogramas

	<b>Respuestas</b>	<b>Frecuencia</b>	<b>Porcentaje</b>	<b>Porcentaje válido</b>	<b>Porcentaje acumulado</b>
Válido	Sí	72	90,0%	90,0%	90,0%
	No	8	10,0%	10,0%	<b>100%</b>
	<b>Total</b>	<b>80</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>	

Fuente: Elaboración propia

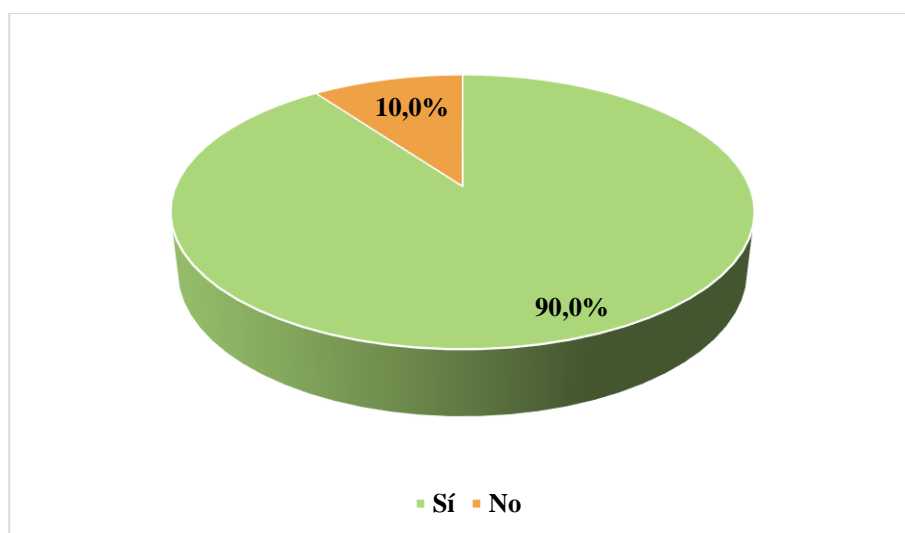


Figura 13. Creación de procesos y flujogramas  
Fuente: Elaboración propia

Conforme a los datos que se lograron recolectar se pudo conocer que el 90.0% de los funcionarios administrativos creen que la creación de procesos y flujogramas ayudará a efectuar los procedimientos de contratación pública de forma eficaz y eficiente; mientras que, el 10.0% de ellos piensan lo contrario.

#### 4.1.2. Cuestionario de Control Interno

10.- ¿El GAD Municipal de Milagro elabora un PAC, que permita el cumplimiento de los objetivos y metas conforme al Sistema Nacional de Contrataciones?

Tabla 14  
*Elaboran un PAC*

Respuestas	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Sí	64	80,0%	80,0%	80,0%
Válido No	16	20,0%	20,0%	<b>100%</b>
<b>Total</b>	<b>80</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>	

Fuente: Elaboración propia

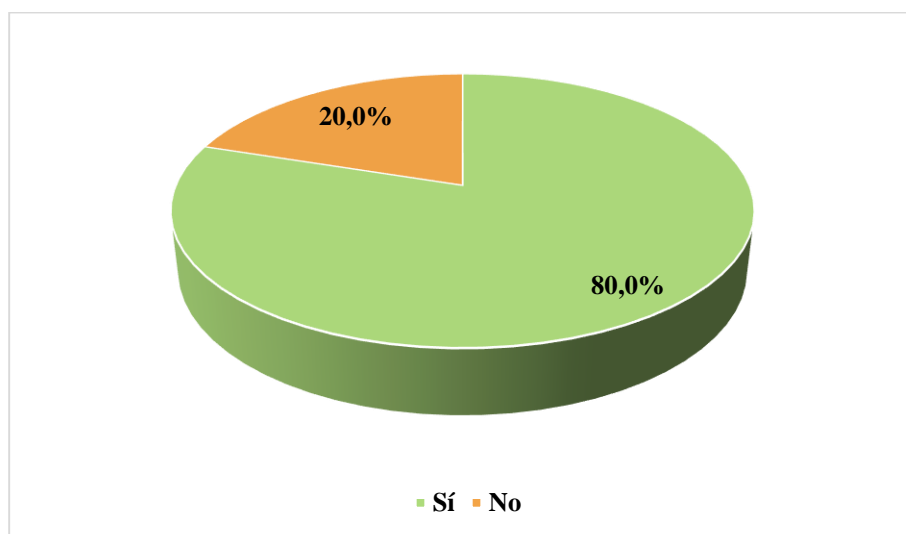


Figura 14. Elaboran un PAC  
Fuente: Elaboración propia

Los resultados porcentuales permiten constatar que el 80.0% de los funcionarios administrativos manifestaron que el GAD Municipal de Milagro elabora un PAC que permite cumplir con los objetivos y metas del SNC, mientras que, el 20.0% de ellos establecieron que no lo hacen.

**11.- ¿Se verifica que el bien o el servicio requerido haya sido previsto en el PAC, o se justifica la necesidad para su inclusión al PGE?**

Tabla 15  
Verifican bien o servicio en el PAC

	Respuestas	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Nunca	0	0,0%	0,0%	0,0%
	Casi nunca	0	0,0%	0,0%	0,0%
	A veces	8	10,0%	10,0%	10,0%
	Casi siempre	16	20,0%	20,0%	30,0%
	Siempre	56	70,0%	70,0%	100%
	<b>Total</b>	<b>80</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>

Fuente: Elaboración propia

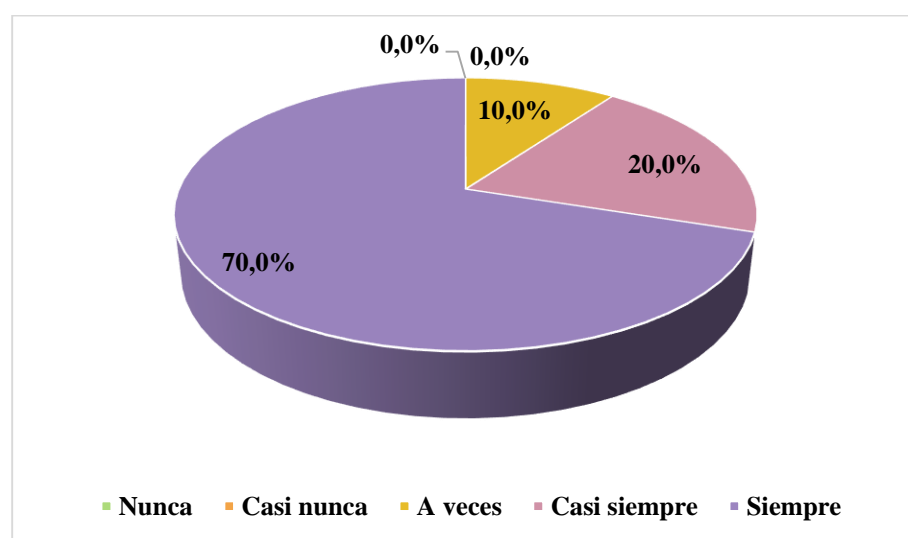


Figura 15. Verifican bien o servicio en el PAC

Fuente: Elaboración propia

Con respecto a la verificación del servicio o bien dentro del PAC o que esté justificada su inclusión en el PGE, se pudo observar que el 70,0% de los funcionarios administrativos siempre verifican, el 20,0% casi siempre lo hace, mientras que, el 10,0% a veces lo efectúa.

**12.- ¿Los procedimientos administrativos de la adquisición o contratación se sujetan a las disposiciones legales vigentes?**

Tabla 16  
*Procedimientos administrativos sujetos a disposiciones legales*

	<b>Respuestas</b>	<b>Frecuencia</b>	<b>Porcentaje</b>	<b>Porcentaje válido</b>	<b>Porcentaje acumulado</b>
Válido	Nunca	0	0,0%	0,0%	0,0%
	Casi nunca	0	0,0%	0,0%	0,0%
	A veces	0	0,0%	0,0%	0,0%
	Casi siempre	8	10,0%	10,0%	10,0%
	Siempre	72	90,0%	90,0%	<b>100%</b>
	<b>Total</b>	<b>80</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>	

Fuente: Elaboración propia

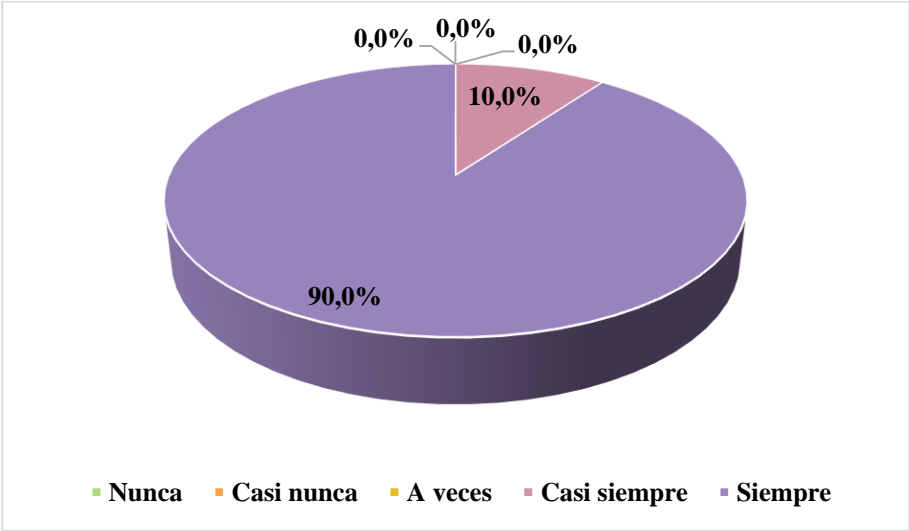


Figura 16. Procedimientos administrativos sujetos a disposiciones legales  
 Fuente: Elaboración propia

En cuanto a los procedimientos administrativos de la contratación, el 90.0% de los funcionarios administrativos determina que estos siempre se sujetan a las disposiciones legales vigentes; mientras que, el 10.0% de ellos considera que eso pasa casi siempre.

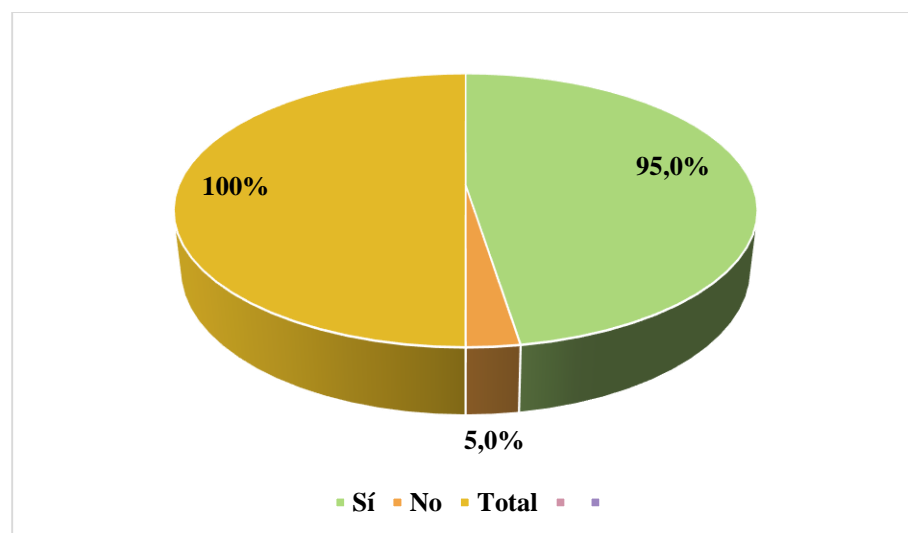
**13.- ¿Todas las compras y contrataciones se ajustan a las normas y disposiciones generales y particulares que le son aplicables?**

Tabla 17

*Compras ajustadas a normas y disposiciones*

	<b>Respuestas</b>	<b>Frecuencia</b>	<b>Porcentaje</b>	<b>Porcentaje válido</b>	<b>Porcentaje acumulado</b>
Válido	Sí	76	95,0%	95,0%	95,0%
	No	4	5,0%	5,0%	<b>100%</b>
	<b>Total</b>	<b>80</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>	

Fuente: Elaboración propia



*Figura 17. Compras ajustadas a normas y disposiciones*

Fuente: Elaboración propia

Los resultados que se pudieron recoger por medio de la encuesta permitió establecer que el 95.0% de los funcionarios administrativos establecen que todas las compras y contrataciones se ajustan a las normas y disposiciones generales que son aplicables, mientras que, el 5.0% de ellos consideran que no es así.



#### 14.- ¿Se conforma el Comité de Evaluación por al menos 3 integrantes?

Tabla 18

*Comité de evaluación*

	<b>Respuestas</b>	<b>Frecuencia</b>	<b>Porcentaje</b>	<b>Porcentaje válido</b>	<b>Porcentaje acumulado</b>
Válido	Nunca	0	0,0%	0,0%	0,0%
	Casi nunca	0	0,0%	0,0%	0,0%
	A veces	0	0,0%	0,0%	0,0%
	Casi siempre	8	10,0%	10,0%	10,0%
	Siempre	72	90,0%	90,0%	<b>100%</b>
	<b>Total</b>	<b>80</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>	

Fuente: Elaboración propia

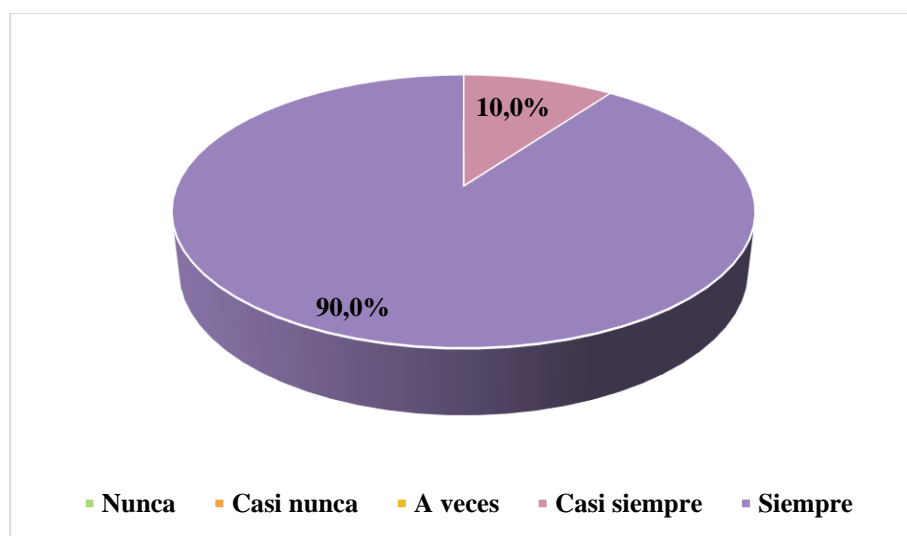


Figura 18. Comité de evaluación

Fuente: Elaboración propia

De acuerdo a la información que se pudo recabar de la investigación se pudo constatar que el 90.0% de los funcionarios administrativos opinan que siempre se conforma el Comité de Evaluaciones con tres integrantes; mientras que, el 10.0% de ellos aseguran que es casi siempre.

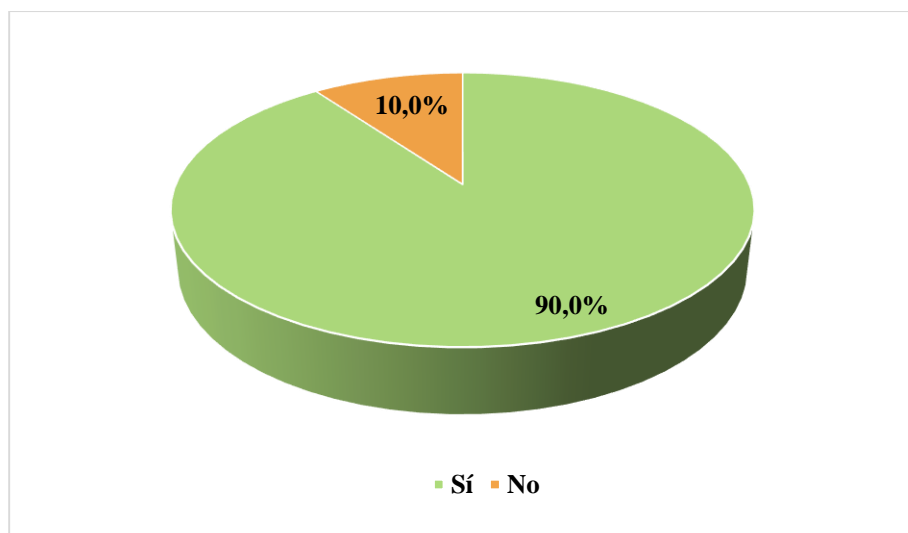
**15.- ¿El GAD Municipal de Milagro realiza de forma anual auditorías de control interno a los procedimientos de contratación pública?**

Tabla 19

*Auditorías de control interno anuales*

	<b>Respuestas</b>	<b>Frecuencia</b>	<b>Porcentaje</b>	<b>Porcentaje válido</b>	<b>Porcentaje acumulado</b>
Válido	Sí	72	90,0%	90,0%	90,0%
	No	8	10,0%	10,0%	<b>100%</b>
	<b>Total</b>	<b>80</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>	

Fuente: Elaboración propia



*Figura 19. Auditorías de control interno anuales*

Fuente: Elaboración propia

Conforme a los datos que se pudieron recolectar en la encuesta se logró verificar que el 90.0% de los funcionarios administrativos creen que el GAD Municipal de Milagro sí realiza anualmente auditorías de control interno a los procedimientos de contratación pública; mientras que, el 10.0% de ellos piensan lo contrario.

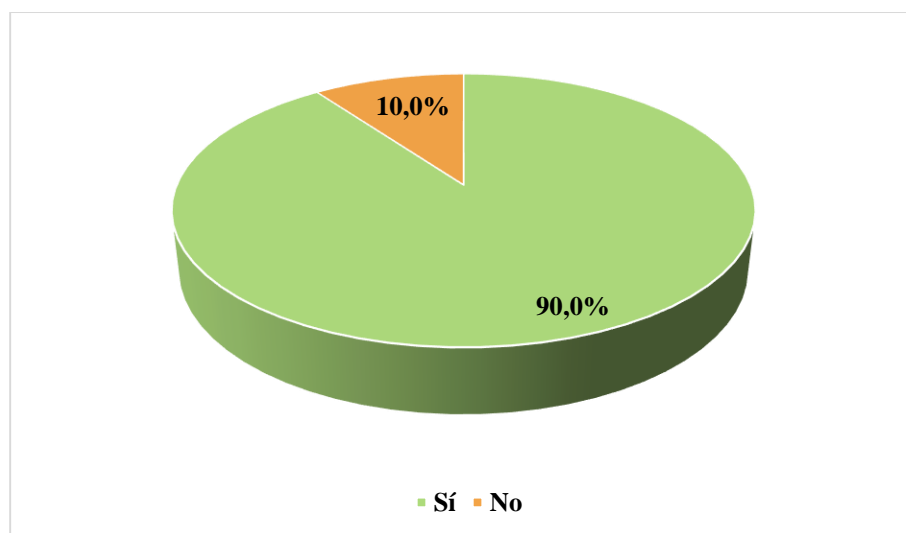
**16.- ¿Cree que el control interno facilita la adecuada programación del Plan Anual de Contracción del GAD Municipal de Milagro?**

Tabla 20

*Facilita programación del PAC*

	<b>Respuestas</b>	<b>Frecuencia</b>	<b>Porcentaje</b>	<b>Porcentaje válido</b>	<b>Porcentaje acumulado</b>
Válido	Sí	72	90,0%	90,0%	90,0%
	No	8	10,0%	10,0%	<b>100%</b>
	<b>Total</b>	<b>80</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>	

Fuente: Elaboración propia



*Figura 20. Facilita programación del PAC*

Fuente: Elaboración propia

En relación al control interno como un medio para facilitar la programación adecuada del PAC, se pudo observar que el 90.0% de los funcionarios administrativos creen que sí facilita la programación; mientras que, el 10.0% de ellos consideran que no.

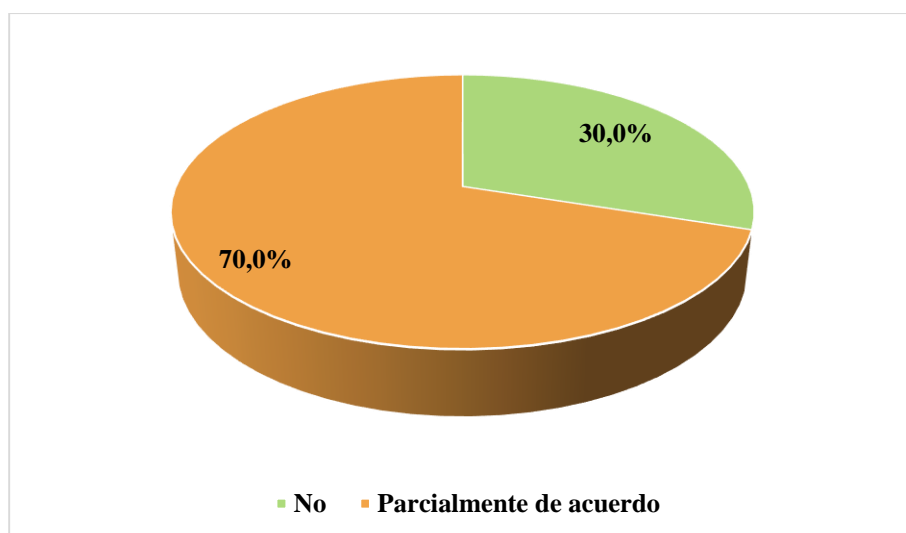
**17.- ¿Cree que los procesos de contratación pública son deficientes por la falta de control interno?**

Tabla 21

*Procesos de contratación pública deficientes*

Respuestas	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Sí	24	30,0%	30,0%	30,0%
Válido Parcialmente de acuerdo	56	70,0%	70,0%	<b>100%</b>
<b>Total</b>	<b>80</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>	

Fuente: Elaboración propia



*Figura 21. Procesos de contratación pública deficientes*

Fuente: Elaboración propia

Con respecto a los procesos de contratación pública se logró verificar que el 70.0% de los funcionarios administrativos estuvieron parcialmente de acuerdo en que los procesos son deficientes por la falta de control interno, mientras que, el 30.0% de ellos considera que no es así.

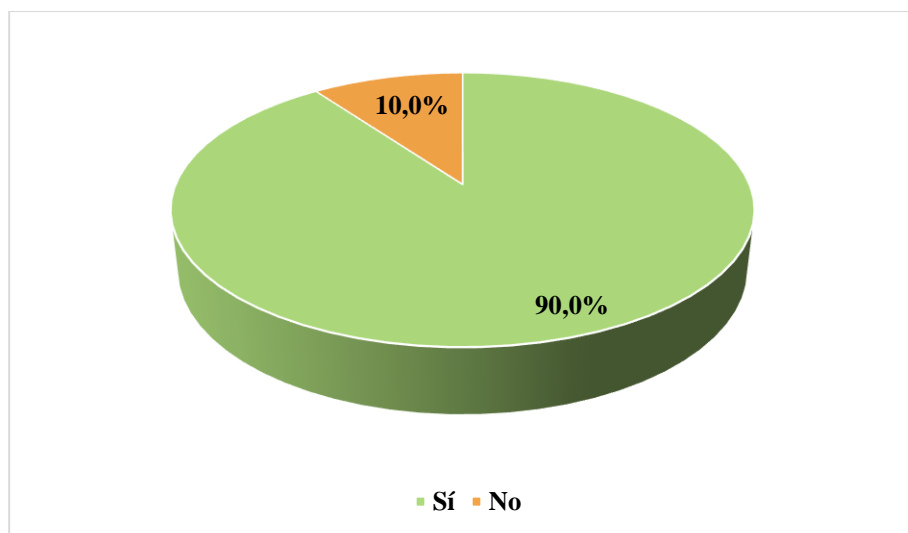
**18.- ¿Considera que la realización de un análisis de control interno permitiría la mejora de los procesos de contratación pública?**

Tabla 22

*Análisis de control interno mejora procesos*

	<b>Respuestas</b>	<b>Frecuencia</b>	<b>Porcentaje</b>	<b>Porcentaje válido</b>	<b>Porcentaje acumulado</b>
Válido	Sí	72	90,0%	90,0%	90,0%
	No	8	10,0%	10,0%	<b>100%</b>
	<b>Total</b>	<b>80</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>	

Fuente: Elaboración propia



*Figura 22. Análisis de control interno mejora procesos*

Fuente: Elaboración propia

Por último, el 90.0% de los funcionarios administrativos consideran que la realización de un análisis de control interno permitirá la mejora de los procesos de contratación pública; mientras que, el 10.0% de ellos opinan lo contrario.

Para evaluar la incidencia del control interno en el proceso de contratación pública se realizó una tabla cruzada entre la pregunta: ¿El GAD Municipal de Milagro cuenta con procedimientos estructurados para que los funcionarios administrativos gestionen sus actividades de contratación pública forma óptima? y ¿Cree que los procesos de contratación pública son deficientes por la falta de control interno? En la tabla 23 se muestran los resultados que evidencian un mayor peso entre la opción no de la primera pregunta con la opción parcialmente de acuerdo de la segunda; esto denota que las personas que consideran deficientes los procesos de contratación pública por la falta de control interno son los que en su mayoría establecen que la entidad no cuenta con procedimientos estructurados para una óptima gestión de la contratación pública.

Tabla 23

*Relación control interno - proceso de contratación pública*

¿El GAD Municipal de Milagro cuenta con procedimientos estructurados para que los funcionarios administrativos gestionen sus actividades de contratación pública de forma óptima?	¿Cree que los procesos de contratación pública son deficientes por la falta de control interno?		
	Parcialmente de acuerdo	No	Total
Sí	14	6	20
No	42	18	60
Total	56	24	80

Se establece que el control interno incide en los procesos de contratación de pública, dado que se sometió la tabla a una prueba Chi Cuadrado, dando una significancia de 0.019, la cual es menor a 0.05, por lo que con un intervalo de confianza del 95% se comprueba que existe asociación entre las variables analizadas.

#### **4.2 ANÁLISIS COMPARATIVO, EVOLUTIVO, TENDENCIA Y PERSPECTIVAS**

Los datos que se lograron recabar en el estudio mostraron que el GAD Municipal de Milagro no cuenta con procedimientos estructurados para que los funcionarios administrativos gestionen de manera óptima sus actividades que estuvo representado por el 75.0%. En cuanto a la capacitación permanente de los funcionarios administrativos sobre los cambios que se

realizan en la contratación pública el 50.0% de los funcionarios administrativos consideran que esto se da casi nunca; resultado que tiene similitud con el estudio de Cabezas (2017), en el cual, el 38% de los encuestados indicaron que nunca recibieron cursos de capacitación sobre la normativa vigente para la contratación pública.

En lo que respecta a flujogramas que sirvan como guía para personal administrativo se comprobó que el 78.8% de los funcionarios expresaron que no disponen de ellos, resulta muy similar al conseguido en la investigación de Pumisacho (2019), en esta el 100% de los encuestados afirmaron que no contaban con diagramas de flujo que les ayude a realizar la contratación pública. Además, el 46.3% de los funcionarios manifestaron que casi nunca el GAD Municipal socializaba con ellos actualizaciones del SNCP, este punto fue similar al del trabajo de Vera (2016) donde el 79% de los encuestados expresaron que algunas veces se informa sobre los cambios y actualizaciones que se efectúan en el SNCP. Otro aspecto que se pudo observar es que el 65.0% de los funcionarios siempre presentaban inconvenientes al realizar las etapas de la contratación pública. En cuanto a los tipos de contrataciones públicas que se efectúan con frecuencia en el GAD Municipal de Milagro el 35.0% de los funcionarios se inclinaron por la subasta inversa, cuyo resultado es similar al encontrado en el estudio de Escudero y De la Guerra (2020) donde la subasta inversa electrónica tuvo mayor participación de montos adjudicados con el 28.6% de participación.

Este punto está asociado a que el 80.0% de los funcionarios siempre utilizan la subasta inversa para adquirir servicios o bienes normalizados que no se encuentran en el catálogo electrónico y el 85.0% de ellos siempre consultan el catálogo electrónico antes de realizar cualquier procedimiento de contratación pública. Por último, el 90.0% de los funcionarios consideran que la creación de procesos y flujogramas permitirán realizar los procedimientos de contratación pública de forma más eficiente y eficaz, aspecto que tiene similitud con el estudio de Cabezas (2017), donde el 63% de los encuestados estuvieron de acuerdo en que se elabore un instructivo de procedimientos que permita mejorar la gestión de adquisiciones de bienes y servicios.

Por otra parte, en la evaluación de la variable control interno se pudo observar que el 80.0% de los funcionarios expresaron que el GAD Municipal de Milagro elabora el PAC que ayuda al cumplimiento de objetivos y metas del SNC, por ese motivo el 70.0% de los funcionarios siempre verifican en el PAC el servicio o bien y que los procedimientos administrativos de

contratación están sujetos a las disposiciones legales, así como, se establece en el trabajo de Vera (2016) donde los encuestados expresaron que las responsabilidades y funciones del personal se asignan de acuerdo al reglamento y leyes vigentes. Además, las contrataciones y compras se ajustan a las normas y disposiciones generales, incluso la conformación del Comité de Evaluación siempre se forma con al menos tres integrantes y se constató que el GAD Municipal de Milagro efectúa de forma anual auditorías de control interno a los procedimientos de contratación pública.

De igual forma, se verificó que el 90.0% de los funcionarios creen que el control interno facilita una adecuada programación del PAC del GAD Municipal de Milagro, siendo este resultado muy similar al registrado en el estudio de Aquipucho (2015), en el cual, el 63.3% de los encuestados manifestaron estar en total acuerdo en que el control interno es apropiado para la programación del PAC. Adicional, se pudo constatar que el 70.0% de los funcionarios estuvieron parcialmente de acuerdo en que los procesos de contratación pública son deficientes por la falta de control interno, esto se comprueba con lo mencionado en los resultados del trabajo de Vera (2016), es aquí donde se especifica que si dentro de la institución hubiera un adecuado control interno de los procesos de contratación pública se obtendrían grandes beneficios centrados en la eficiencia, la transparencia y la efectividad. Finalmente, el 90.0% de los funcionarios consideran que la realización de un análisis de control interno permitirá la mejora de los procesos de contratación pública.

#### **4.3 DISCUSIÓN DE RESULTADOS**

Los aspectos más relevantes de la investigación dentro de la variable proceso de contratación pública son: el GAD Municipal de Milagro no cuenta con procedimientos estructurados que permita a los funcionarios administrativos gestionar de forma óptima sus actividades, a esto se suma el hecho de que casi nunca capacitan al personal administrativo sobre los cambios que se efectúan en la contratación pública ni se socializan las actualizaciones del SNCP. Adicional, no existen flujogramas establecidos que le sirvan de guía a los funcionarios administrativos; por lo cual, siempre los funcionarios tienden a presentar inconvenientes al momento de efectuar las etapas de la contratación pública.

El tipo de contratación pública que con frecuencia los funcionarios administrativos suelen realizar son la subasta inversa seguido de la licitación de obras, el uso del proceso de subasta



inversa se da para adquirir servicios o bienes que no se encuentran dentro del catálogo electrónico. A pesar de realizar ciertas verificaciones el personal administrativo considera que es necesario que se creen procesos y flujogramas que les permita realizar los procedimientos de contratación pública de forma eficaz y eficiente.

En lo que respecta a la variable de control interno se pudo verificar que el GAD Municipal de Milagro suele elaborar un PAC que permite el cumplimiento de los objetivos y metas conforme al SNC, para esto siempre revisan que el servicio o bien se haya previsto dentro del PAC o, sino que sea justificada su necesidad para incluirlo en el PGE. Se constató que los procedimientos administrativos de contratación o adquisición siempre están sujetos a las disposiciones legales, así como, todas las contrataciones y compras se sujetan a las normas y disposiciones generales aplicables. Por otra parte, siempre se conforma el comité de evaluaciones con al menos tres integrantes, el GAD Municipal de Milagro suele efectuar auditorías anuales de control interno a los procedimientos de contratación pública. Al final, predominaron los funcionarios que creen que el control interno facilita la programación adecuada del PAC del GAD Municipal de Milagro, además determinaron que los procesos de contratación pública son deficientes porque falta el control interno y consideran que el llevar a cabo un análisis de control interno permitirá la mejora de los procesos de contratación pública.

#### **4.4 VERIFICACIÓN DE HIPÓTESIS**

Se comprobó que existe asociación entre el control interno y los procesos de contratación pública, por medio de la prueba Chi cuadrado. Este hecho demuestra que, a medida que existen deficiencias en el control interno, dicha situación genera el desarrollo de procesos de contratación pública ineficaces e ineficientes en el GAD Municipal de Milagro, dado el reconocimiento de una significancia de 0.019 ( $p < 0.05$ ). A continuación, se presentan las conclusiones y recomendaciones del presente estudio, para finalmente dar paso al desarrollo de la propuesta.

## CONCLUSIONES

La contratación pública constituye un procedimiento que se fundamenta en la adquisición de bienes, prestación de servicios y ejecución de obras públicas. Este proceso se encuentra sustentado en cuatro ejes que implican la transparencia, calidad, eficiencia y eficacia; criterios que coadyuvan en la generación de un mercado inclusivo y equitativo para los procesos de contratación pública, implementación de acciones que posibiliten el cumplimiento de las actividades que derivan de los procedimientos de contratación, mejoramiento de los procesos internos en conjunto con la optimización de los recursos del Estado y la búsqueda de la confianza ciudadana a través de la exteriorización del funcionamiento interno de las instituciones. En el marco legal de la contratación pública, el Estado preserva como objetivo principal garantizar y fomentar la intervención de proveedores de carácter confiable y competitivo, así como la tenencia de sistemas de control centrados en la gestión y transparencia del gasto público.

Con respecto a la situación actual del GAD Municipal de Milagro se concluye que esta institución no cuenta con procedimientos estructurados que permitan gestionar de modo óptimo las actividades atribuidas al personal administrativo, incluyendo la ausencia de capacitaciones centradas en las actualizaciones gestionadas por el SNCP. De igual forma, se destaca la inexistencia de flujogramas que determinen los pasos necesarios para llevar a cabo un proceso de contratación pública de forma correcta y oportuna. Dentro de la organización, el tipo de contratación pública gestionada con mayor frecuencia corresponde a la subasta inversa, mismo que se aplica para la adquisición de bienes o servicios que no encuentran en el catálogo electrónico. En ámbitos de control interno, la entidad desarrolla un PAC que favorece el cumplimiento de las metas y objetivos conforme al sistema nacional, revisando e identificando la necesidad de los bienes y servicios previstos. La mayoría de funcionarios determinaron que el control interno facilita una programación adecuada del PAC de la entidad; sin embargo, se evidencia que los procesos de contratación pública se caracterizan por ser deficientes dado la falta de controles internos, siendo necesaria la ejecución de un análisis centrado en este aspecto para incidir en la tenencia de mejoras.

La propuesta implica el diseño de estrategias que permitan ejecutar de forma eficaz y eficiente los procesos de contratación pública en las áreas requirentes del GAD Municipal de Milagro, hecho que se lleva a cabo mediante el diseño de flujogramas centrados en los procesos de

contratación pública, capacitación de tales procedimientos hacia el personal administrativo y el desarrollo de indicadores de control interno atribuidos a los procedimientos de contratación. Dentro de este marco, se destaca el desarrollo de siete procesos; cinco que corresponden a los tipos de contratación pública y dos que representan el pago y el reembolso de los gastos; mientras que los indicadores se relacionan con el desarrollo de cada procedimiento y la gestión de la contratación.

## **RECOMENDACIONES**

Se recomienda a las máximas autoridades del GAD Municipal de Milagro aprobar, aplicar y socializar las múltiples actividades que se involucran en el desarrollo de los procesos de contratación pública, con la finalidad de que los funcionarios administrativos cuenten con el conocimiento respectivo para llevar de forma efectiva y eficaz la tramitación centrada en la contratación pública.

Por otro lado, se recomienda divulgar los flujogramas estipulados de modo físico y digitalizado en cada una de las áreas que se encuentran involucradas en los procesos de contratación pública, con el objeto de que cada funcionario reconozca la actividad que debe ejecutar y cumplir dentro de su departamento.

Adicional, se sugiere desarrollar instrumentos que permitan gestionar un control interno sobre la contratación pública, sus procesos y el talento humano que se encuentra involucrado en el desarrollo de este procedimiento dentro del GAD Municipal de Milagro.

Para concluir, se recomienda a la institución fomentar el interés en los funcionarios públicos del área administrativa con respecto a la capacitación continua acerca de las actualizaciones o disposiciones que deriven de la contratación pública en el portal del Servicio Nacional de Contratación Pública.

## **CAPÍTULO IV**

### **PROPUESTA**

#### **5.1 Tema**

Diseño de estrategias para realizar de forma eficiente y eficaz los Procesos de Contratación Pública de las áreas requirentes del GAD Municipal de Milagro.

#### **5.2 Fundamentación**

Pereira (2019) señaló que el control dentro del ambiente laboral es cualquier acción que se ha tomado por parte de la empresa para lograr la economía, eficacia y eficiencia de sus recursos; estos deben ser evidenciados mediante registros para que se pueda comprobar la transparencia y honradez por medio de la auditoría. Las actividades de control se tratan de los procedimientos y políticas que garantizan la ejecución de las directrices de la dirección, los mismos que si no se efectúan podrían poner en riesgo el alcance de los objetivos, por lo cual, es indispensable que se siga el control a fin de mitigar dichos riesgos.

La gestión por procesos se refiere a la manera cómo se administra la empresa mediante los procesos empresariales y no mediante la forma tradicional que era por funciones, lo cual permite la alineación de estos con los objetivos, misión y estrategia de la organización; todos de manera interrelacionada entre sí, a fin de lograr el aumento de la capacidad de respuesta, la aportación de valor y la satisfacción del cliente.

La contratación pública se la define como un procedimiento que se basa en el arrendamiento o adquisición de bienes, prestación de servicios o ejecución de obras públicas. Según el SNCP (2020) los ejes de la contratación pública son cuatro: la calidad, eficacia, eficiencia y transparencia. Las fases de los procedimientos de la contratación pública son la etapa preparatoria, la precontractual, la contractual y la post contractual.

### **5.3 Justificación**

La contratación pública es un proceso en el cual, una entidad de carácter público contrata a personas naturales o jurídicas del sector privado o estatal con el objeto de cumplir sus obligaciones, las cuales pueden estar basadas en la adquisición de bienes, recepción de servicios y ejecución de obras públicas. Cabe destacar que, un sistema de contratación pública estructurado de forma adecuada, contribuye en el desarrollo de un proceso de compra óptimo y factible para la institución contratante; sin embargo, en el GAD Municipal de Milagro se reconocen ciertas deficiencias que involucran el tema de la contratación pública.

Conforme lo expuesto, se destaca la inexistencia de diagramas de flujo que estipulen los pasos correspondientes para el desarrollo de la contratación pública, incluyendo de forma adicional las carencias centradas en la entrega de capacitaciones acerca de las actualizaciones y nuevas disposiciones que el SNCP predispone. De igual forma, se reconoce la presencia de procesos de contratación pública deficientes, debido a la ausencia de controles internos; en razón de lo establecido, surge la necesidad de llevar a cabo estrategias que posibiliten ejecutar de modo eficiente y eficaz los procesos de contratación pública, mediante el diseño de flujogramas que estructuren y determinen el orden en que se debe llevar a cabo cada actividad. La importancia de esta propuesta radica en la entrega de una representación gráfica que cumple el rol de guiar y orientar a los funcionarios públicos, las acciones que cada individuo en conjunto con el área involucrada debe cumplir para mermar las fallas que derivan de las contrataciones que la institución realiza con otras entidades, en conjunto con la aplicación de indicadores de gestión que fortalecerán el cumplimiento de cada elemento por establecer.

### **5.4 Objetivos General y Específicos**

#### **5.4.1 Objetivo general de la propuesta**

Diseñar estrategias que permitan realizar de forma eficiente y eficaz los procesos de contratación pública de las áreas requirentes del GAD Municipal de Milagro.

#### **5.4.2 Objetivos específicos de la propuesta**

- Diseñar flujogramas de los procesos de contratación pública.

- Capacitar al personal administrativo sobre los procesos de la contratación pública.
- Desarrollar indicadores de control interno para los procesos de contratación pública.

## 5.5 Ubicación

El GAD Municipal de Milagro se encuentra ubicado en el territorio ecuatoriano, en la provincia del Guayas, en el cantón Milagro, en la Avenida Juan Montalvo Fiallos y Simón Bolívar.



Figura 3. Ubicación del GAD Municipal de Milagro. Tomado de Google Maps.

## 5.6 Factibilidad

### 5.6.1 Factibilidad Humana

La propuesta dispone de factibilidad humana, ya que, para impartir la capacitación y diseñar el manual de procesos mediante flujogramas se cuenta con personal altamente calificado del área de contratación pública, quienes proporcionarán toda la información necesaria que

ayude a que las demás áreas autorizadas puedan llevar a cabo de manera eficiente y eficaz los procesos de contratación pública.

### **5.6.2 Factibilidad Técnica**

Por otro lado, la propuesta dispone de factibilidad técnica dado la preservación de recursos que posibilitan su planteamiento, destacando aspectos como los conocimientos y las habilidades necesarias para delimitar cada acción y actividad que conforman los procesos de contratación; así como, la formulación de un conjunto de indicadores que posibilitarán mejorar el control interno de los procedimientos a ejecutar.

### **5.6.3 Factibilidad Financiera**

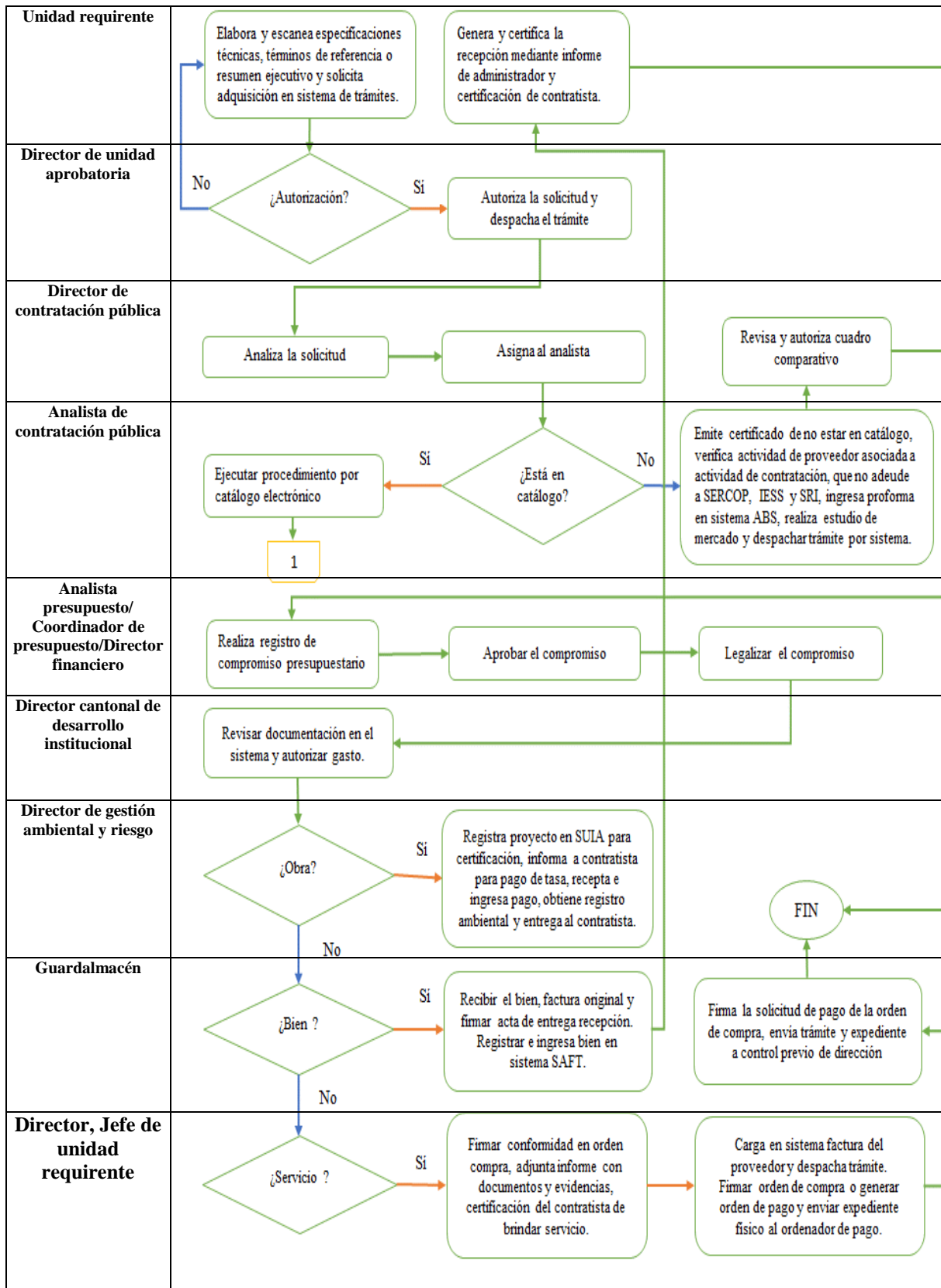
Además, la propuesta dispone de factibilidad financiera, debido a que, todos los materiales que se van a necesitar para el diseño del flujograma, el manual de procesos simplificado con flujogramas y los materiales para la capacitación se enlistarán y se realizará el correspondiente presupuesto a fin de que todas las actividades se lleven a cabo como se ha previsto.

## **5.7 Descripción de la Propuesta**

### **5.7.1 Actividades**

#### ***5.7.1.1 Flujogramas de procesos***

Tabla 24  
 Contrato por ínfima cuantía





En la tabla 24 se evidencia de forma simplificada el proceso que se debe llevar a cabo al momento de ejecutar un contrato por ínfima cuantía. En primera instancia, es fundamental que la unidad requirente elabore los detalles técnicos, resumen ejecutivo o términos de referencia, lo cual depende del tipo de contrato que se realice. Cabe mencionar que este factor será solicitado a la unidad de contratación pública (UCP); posteriormente, se requerirá la adquisición o contratación en el sistema y el escaneo de los primeros criterios definidos. En caso de que sea una obra, es necesario digitalizar la ficha ambiental e integrar las acciones de mitigación dentro del resumen.

La segunda actividad determina si existe el requerimiento de solicitar autorización por parte de la unidad especializada, en caso de ser necesario se realiza dicho proceso y se despacha el trámite; por otro lado, ante una respuesta negativa se retorna a la unidad requirente y se inicia el proceso nuevamente. La tercera actividad implica el análisis de la solicitud, donde se identifica si la contratación es por ínfima cuantía; de obtener una replicación positiva se asigna el analista y se procede con el cuarto paso que indica la revisión del servicio o bien que se halla en el catálogo electrónico. Cuando el contrato no es por ínfima cuantía se regresa el trámite a la unidad requirente a fin de establecer el tipo de contratación adjudicarle, finalizando el proceso.

Con respecto al cuarto paso, cuando el servicio o bien se encuentra en el catálogo se efectúa el proceso por catálogo electrónico; por el contrario, se emite un certificado donde se establece su inexistencia en el catálogo. Consecutivamente, se solicitará la cotización a los proveedores, se verificará en la página del Servicio de Rentas Internas (SRI) que la actividad que se pretende contratar se encuentra asociada con la actividad comercial del proveedor para cargar en el sistema la información correspondiente. Asimismo, se debe comprobar que el proveedor no se refleje como incumplido en la página del SERCOP, evidenciar la ausencia de deudas en el SRI e Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social (IESS). Por otro lado, las proformas del proveedor serán ingresadas al sistema ABS y se realizará un estudio de mercado donde se registren las comparaciones de ofertas, para su evaluación posterior y preselección respectiva, a fin de despachar en el sistema el trámite para la autorización del delegado o director de contratación pública.

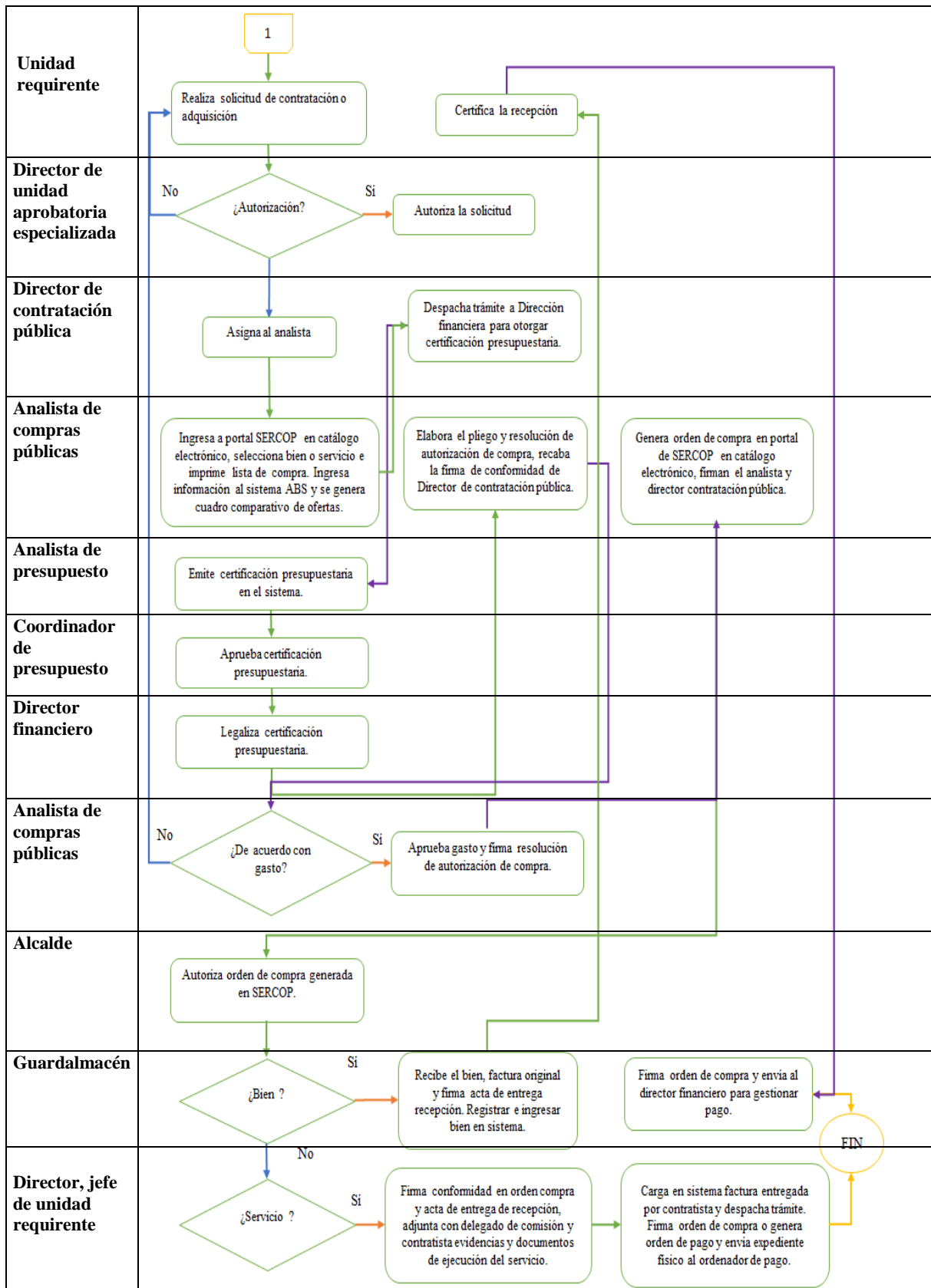
La quinta actividad alude a la revisión y autorización del comparativo donde se evidencie la oferta dominante. Por otra parte, se realizará la incursión del compromiso presupuestario, el

cual será aprobado y legalizado, cumpliendo hasta el octavo paso. Subsecuentemente, se debe revisar los documentos en el sistema para efectuar la autorización del gasto; en esta novena acción, el sistema automáticamente expide la notificación acerca de la oferta que ha ido seleccionada al coordinador del presupuesto, proveedor, unidad requirente, guardalmacén y al colectivo de contratación pública.

Cuando la contratación es por obra, el proyecto será registrado en el Sistema Único de Información Ambiental (SUIA) con el objetivo de dar comienzo al trámite de registro, licencia ambiental o certificación. En este marco, el contratista será informado con el objeto de que el mismo liquide la tasa en la entidad bancaria; luego, receiptará e ingresará el comprobante de pago en el SIUA con el propósito de obtener la licencia o registro ambiental, mismo que será entregado al contratista con el fin de comenzar la obra. En casos donde sean bienes, este deberá ser receiptado en conjunto con la factura y el acta de entrega-recepción que debe estar firmada, registrada e ingresada en el sistema SAFT. Aquí se generará y certificará la recepción a través de la certificación por parte del contratista cuando el bien se ha otorgado y el informe del administrador del proceso; así como, la firma en la solicitud del pago, la cual será integrada en la orden de compra; tanto el expediente como el trámite serán enviados a control previo en el área de dirección financiera para comenzar el proceso de pago, finalizando el proceso.

En casos de servicios, se debe suscribir la conformidad en lo que es la orden de compra, incorporar con las evidencias el informe que manifiesta el desarrollo del servicio, además de la certificación en la cual el contratista expone la entrega del servicio. Posteriormente, se debe cargar la factura electrónica o física que ha sido otorgada por el proveedor al sistema y expedir el trámite. Finalmente, se firma la orden de compra, en casos necesarios se la genera y se envía el expediente físico hacia el ordenador de pago, finalizando el proceso. El tiempo para obtener el servicio o bien en promedio se establece en 16 días; mientras que la ejecución del pago se ubica en 17 días, generando que el contrato de ínfima cuantía se efectuó en un período de 33 días.

Tabla 25  
 Contrato por catálogo electrónico

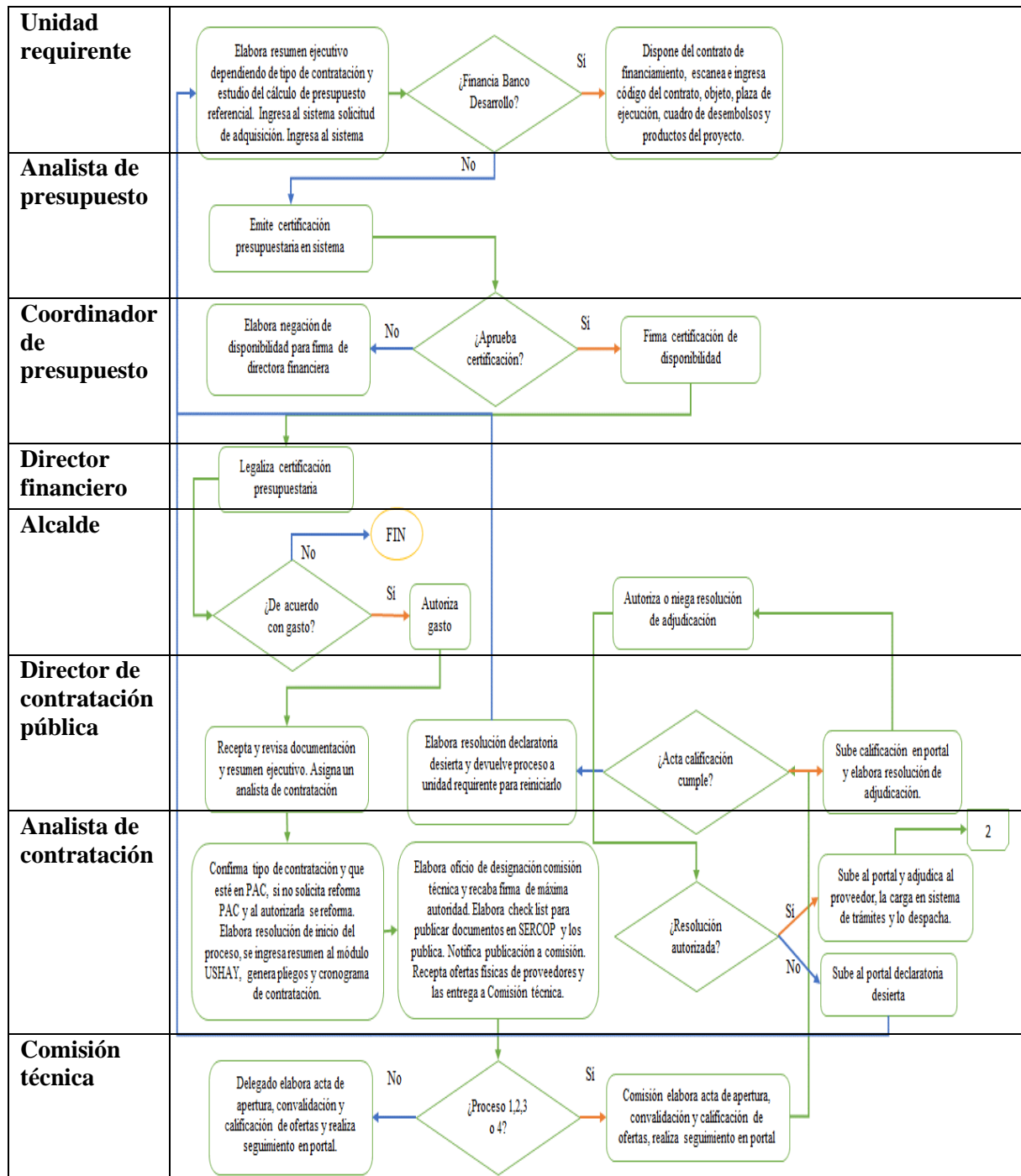


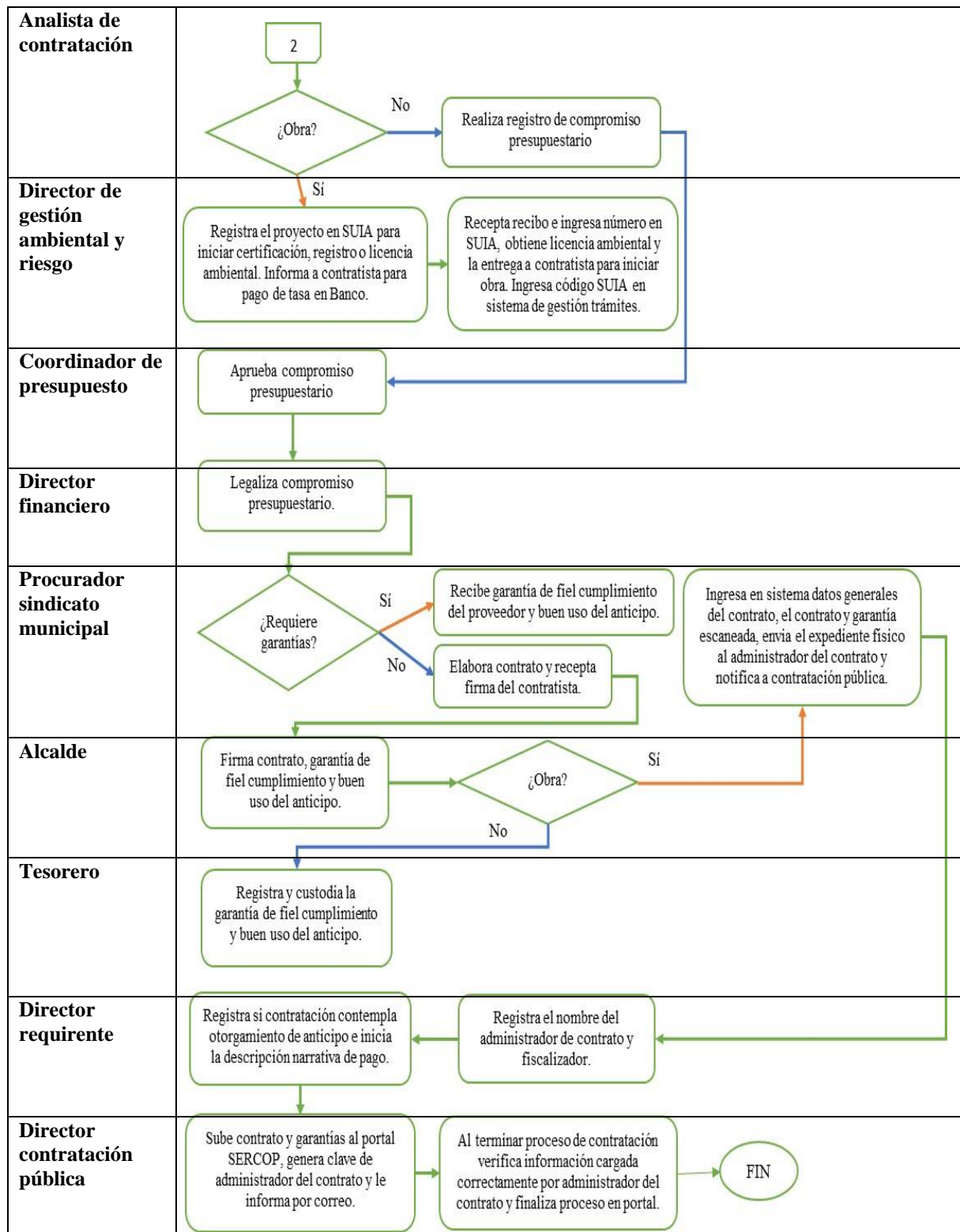
En la tabla 25 se registra el proceso de contrato por catálogo electrónico, el cual inicia tras la ejecución de la solicitud de contratación o adquisición. Ante el requerimiento de la autorización por parte de la unidad especializada y su acuerdo, la misma será autorizada; caso contrario, retornará el trámite a la unidad requirente, proceso que se ejecuta de igual forma cuando la contratación no aplica para el catálogo electrónico. Posterior a la identificación de este último paso y su confirmación, se gestiona la asignación de un analista con el objeto de imprimir el detalle de compra procedente del portal SERCOP. Por otra parte, se ingresa la información correspondiente al sistema ABS generando automáticamente el cuadro donde se comparan las ofertas, produciendo el despacho del trámite hacia la dirección financiera a fin de obtener la certificación presupuestaria.

Posteriormente, se emite la certificación presupuestaria dentro del sistema, la cual será aprobada y legalizada. Se deberá gestar la resolución de la autorización por la compra y el pliego por razón de catálogo electrónico, recabando la firma procedente del director de la contratación pública. Cuando existe un acuerdo con el gasto, el mismo se aprueba; caso contrario, se niega el gasto y se devuelve el trámite al sistema para su archivo o reinicio. Por otro lado, se genera la orden de compra en el portal SERCOP en el campo de catálogo electrónico, la misma que será firmada por el analista en conjunto con el director de la contratación pública, siendo autorizada por el SERCOP.

En caso de que sean bienes se receipta la factura, el bien y el acta con la firma, proceso que será certificado, firmado y enviado al director financiero, finalizando el proceso. Cuando son servicios, se firma la orden de compra y el acta de entrega-recepción, se carga al sistema la factura otorgada por el contratista, se despacha el trámite, se firma la orden y se expide al ordenador de pago, siendo este el último paso. El tiempo de este procedimiento se ubica en 27 días; no obstante, considerando el pago a los proveedores se establece en un período de 44 días.

Tabla 26  
Otros procesos de contratación





En la pestaña 26, se encuentra el procedimiento orientado a otros procesos de contratación. Dentro de este enfoque, el primer paso corresponde a la elaboración del resumen ejecutivo, el cual deriva en razón del tipo de contratación, generando el ingreso del requerimiento de adquisición al sistema. Cuando el contrato es por obra se escanea la ficha ambiental, se ingresa al sistema el apelativo del administrador del contrato. Cuando el proyecto es subvencionado por el Banco de Desarrollo se preside el acuerdo de financiamiento y se registra el objeto, de código del acuerdo, cuadro de desembolso donde se incluye el valor, porcentaje y período de desembolso, el intervalo de ejecución y los productos que derivan del proyecto; por el contrario, se emite la certificación presupuestaria dentro del sistema. Una vez que se haya aprobado la certificación que delimite la disponibilidad presupuestaria se firma la misma, de no ser el caso, se realiza una negación acerca de este criterio, el cual será firmado por el director financiero. Posteriormente, se legaliza la certificación presupuestaria; ante un acuerdo del gasto este será autorizado, sino, se pondrá fin al proceso.

Las actividades siguientes engloban la recepción y revisión de los documentos y el resumen ejecutivo, la asignación de un analista, la confirmación del tipo de contratación por ejecutar, verificación dentro del PAC, preparación de la resolución que da comienzo al proceso, ingreso de la información procedente del resumen al portal USHAY a fin de promover la generación del cronograma y los pliegos, elaboración de oficios para la denominación de la comisión técnica, CHECK LIST, la publicación de los pliegos, certificación presupuestaria, resolución de inicio, estudios y otros elementos en el portal SERCOP, su respectiva notificación hacia el delegado o comisión técnica, la recepción de las ofertas de índole física que efectúan los proveedores y la entrega de las mismas hacia la comisión técnica.

A continuación, se reconoce el tipo de procesos, siendo el primero, la consultoría por concurso público o lista de carácter breve; el segundo elemento se centra en la subasta inversa, el tercero la licitación y el cuarto la cotización. Previo a la tenencia de una respuesta afirmativa, la comisión realiza el acta de convalidación, calificación y apertura de ofertas, así como el seguimiento dentro de la página del SERCOP; ante una objeción, el delegado será el responsable de llevar a cabo las actividades previamente descritas. Cuando el acta de calificación cuenta con todos los requisitos demandados y su adjudicación es recomendada, esta deberá ser subida al portal, dando paso al desarrollo de la resolución sobre la adjudicación; en cambio, si dicha acta no cumple con lo demandado, se debe realizar la resolución que expone

una declaratoria desierta, trámite que será retornado a la unidad requirente para ser archivado o consecuentemente reiniciado.

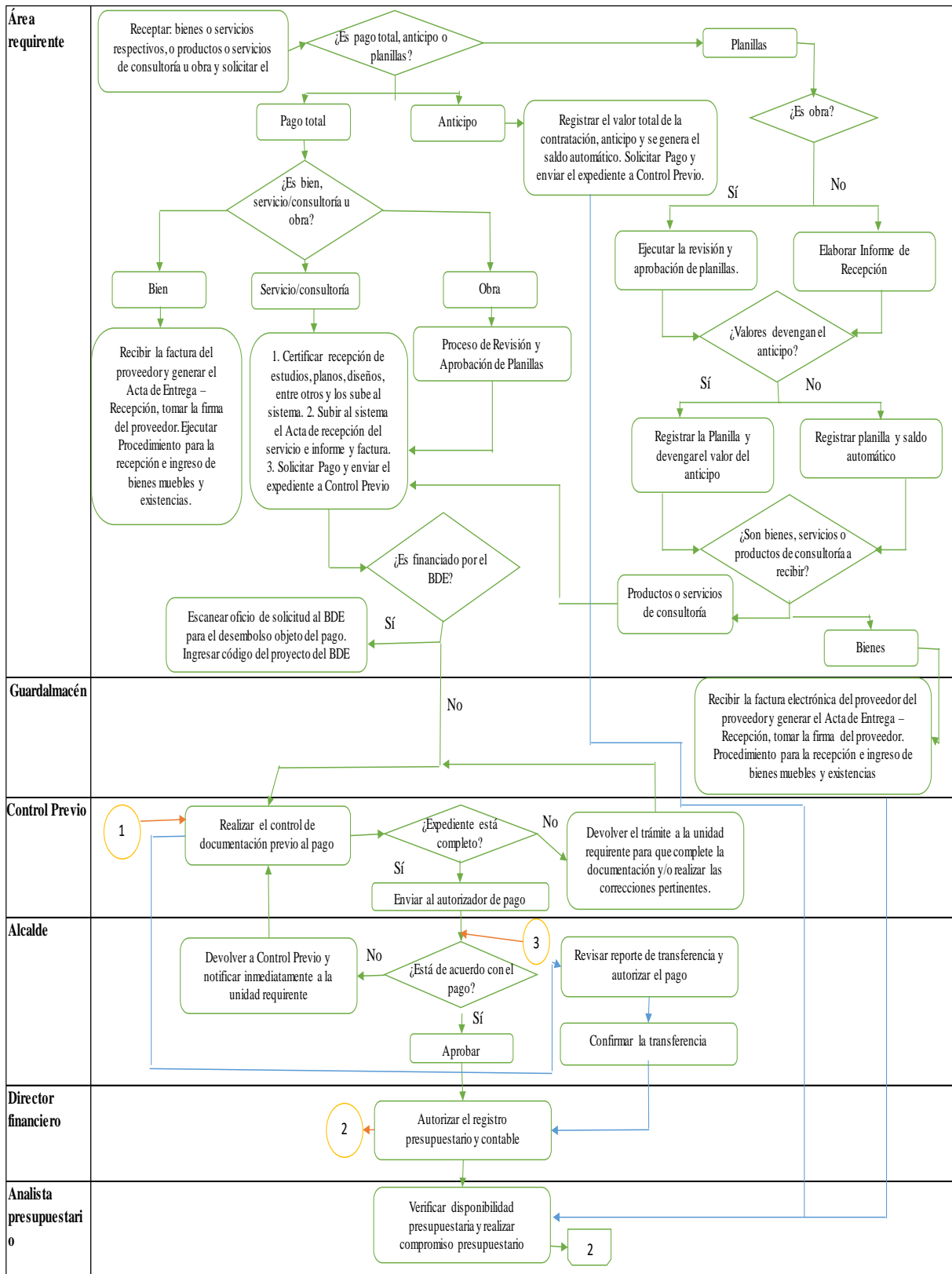
Cuando la resolución por adjudicación ha sido autorizada, esta será subida al portal del SERCOP, adjudicada al proveedor, cargada al sistema, generando el despacho del trámite, caso contrario se ingresará la declaratoria denominada desierto. Por otra parte, cuando es obra se registra en el SIUA el proyecto con el objeto de empezar la licencia, registro o certificación ambiental, comunicar al contratista para el pago posterior de la tasa, recepción del recibo e ingreso del número en el sistema único de información, la obtención del registro y su entrega para el inicio de la obra; cabe mencionar que, el código procedente del SUIA deberá ser ingresado en el sistema enfocado en la gestión de trámites. En casos donde no se contrate una obra se ejecuta el registro acerca del compromiso presupuestario, mismo que será aprobado y legalizado.

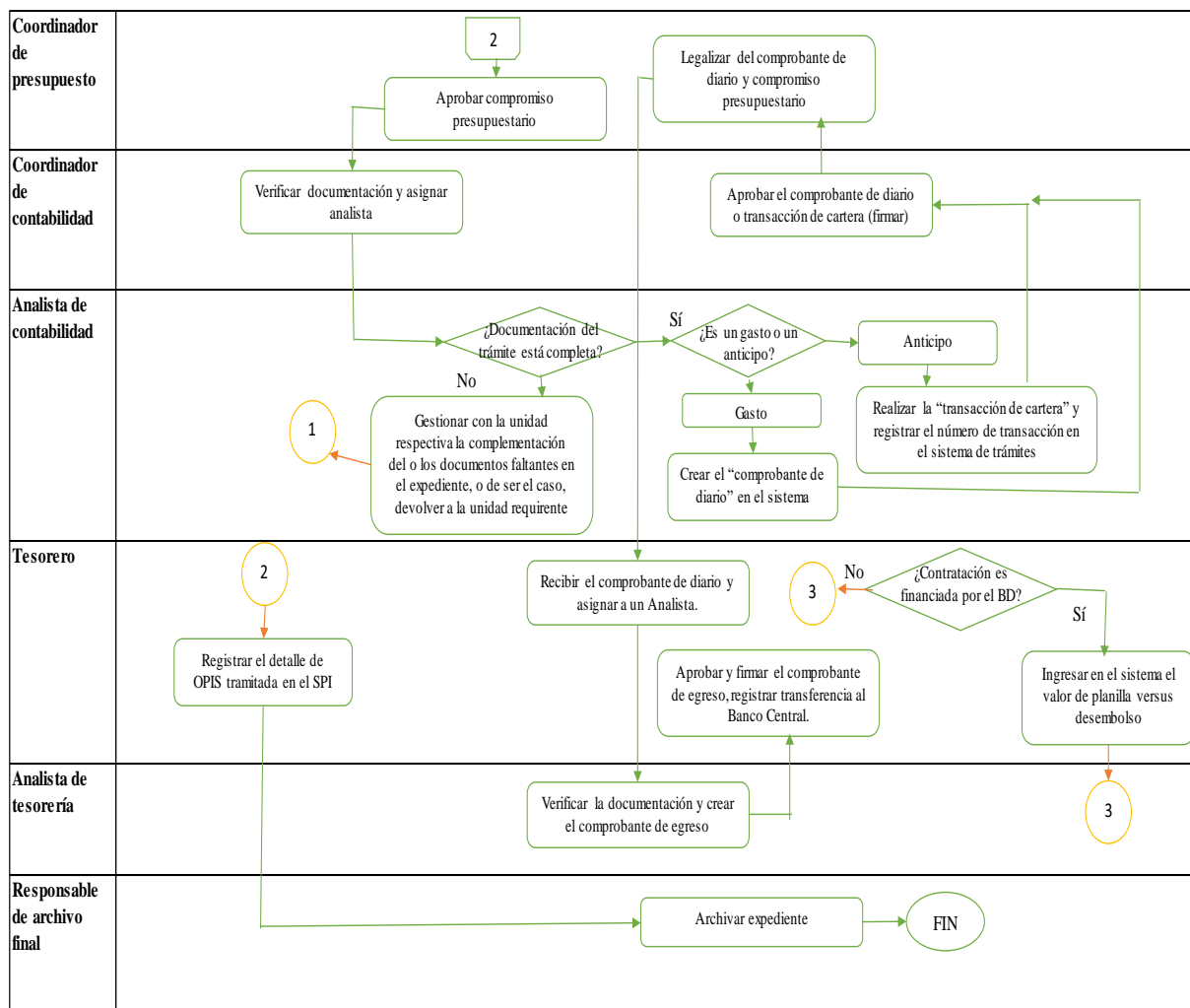
En situaciones donde la contratación demanda garantías, es fundamental percibir del proveedor la garantía acerca del fiel cumplimiento y el buen uso sobre el anticipo; por el contrario, se elaborará un contrato y receptorá la firma por parte del contratista. En este sentido, el alcalde deberá firmar todos los elementos previamente determinados. Cuando la contratación es por obra se ingresan los datos del contrato en el sistema, destacando aspectos como el plazo, la fecha, anticipo, valor original y el período en que el contrato inició; posteriormente, se sube el contrato al sistema en conjunto con la garantía digitalizada y su envío a tesorería. Asimismo, se envía el expediente de forma física al administrador o unidad requirente y se notifica a contratación pública de forma automática, cuando el pacto no es por obra de custodia y registra el buen uso por anticipo y la garantía acerca del fiel cumplimiento. Luego se inscribe el nombre del administrador que lleva a cabo el contrato en conjunto con el fiscalizador, si es que el acuerdo preserva fiscalización; de igual forma, se identifica si la contratación mantiene otorgamiento de anticipo gestionando su registro e iniciando el proceso denominado descripción narrativa por pago. Adicional, las garantías y el contrato serán subidos al portal SERCOP, en donde se generará la clave para el administrador del convenio y su respectiva notificación mediante correo electrónico. Cuando el proceso haya finalizado se corrobora el hecho de que los datos se hayan cargado de forma correcta por parte del administrador, finalizado el procedimiento en el portal del SERCOP. Es importante reconocer que el tiempo de ejecución de este trámite corresponde a un período de 50.5 días en promedio.



Tabla 27

Pago a proveedores





En la tabla 27 se identifica el proceso de pago hacia los proveedores del bien o servicio; dentro de este enfoque, el proceso inicia mediante la recepción de los servicios o bienes respectivos, obra, servicios o productos por consultoría y contemplar la solicitud del pago, el mismo que puede ser total, por anticipo o por planillas. Cuando el pago total es por un bien, se receipta la factura por parte del proveedor y se suscita el acta de entrega-recepción, además de la toma de la firma procedente del proveedor, ejecutando el procedimiento de ingreso y recepción de las existencias y bienes muebles. Cuando el pago total es por consultoría/servicio, se certifica la recepción y se carga al sistema el acta que determina el recibo del informe y servicio, productos admitidos y factura, incluyendo la solicitud del pago y el envío del expediente hacia control previo. Cuando el pago total es por obra, inicia el procedimiento de inspección y aprobación de las planillas, se certifica la recepción de los diseños, estudios o planos y son cargados al sistema, así como el acta de recepción del informe, servicio y la factura, además de la solicitud del pago y si envió a control previo.

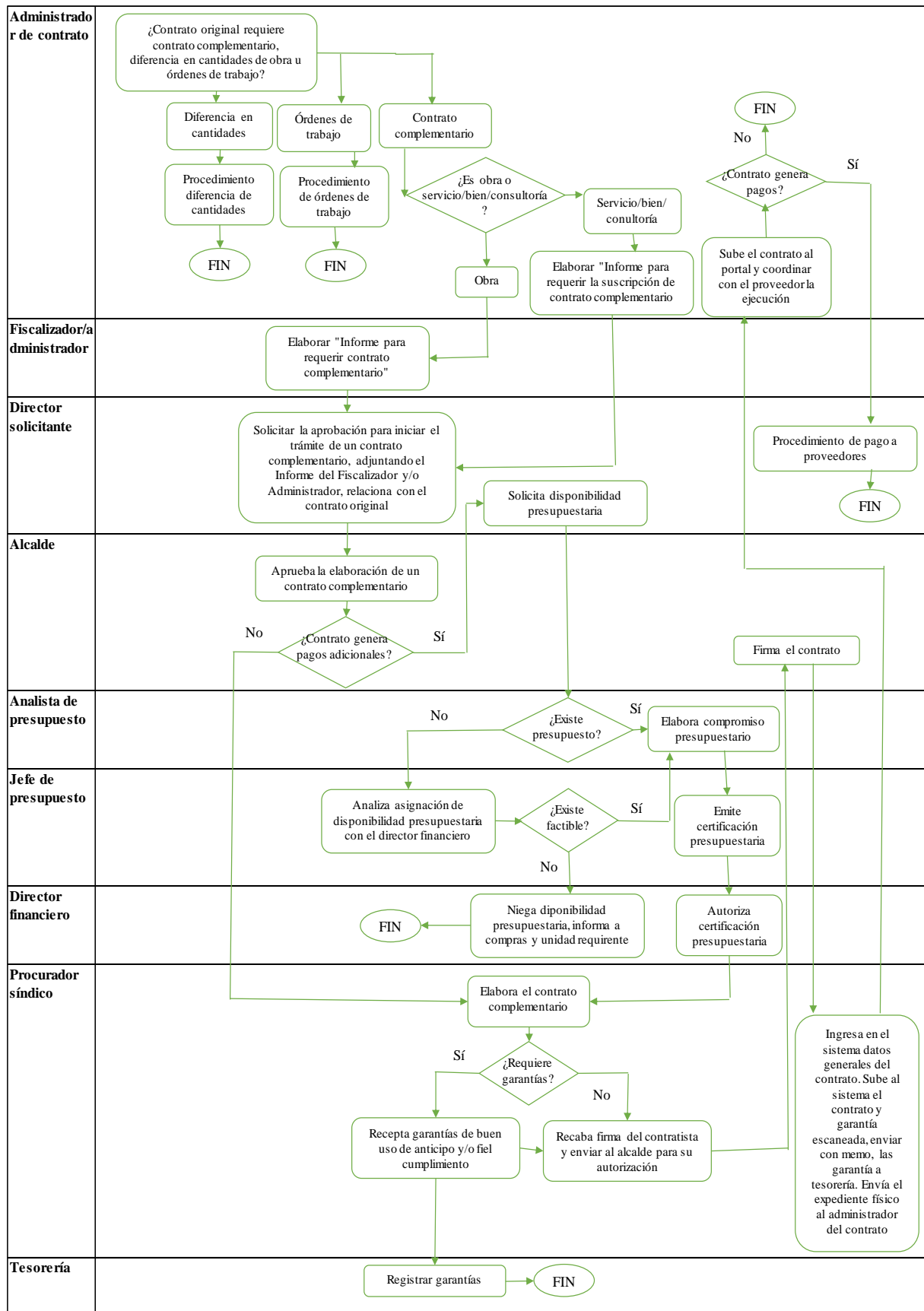
Cuando el pago es por anticipo para consultoría/servicios o bienes, se registra el monto total del contrato, su anticipo y se produce el saldo de forma automática, además, se solicita el pago y se gestiona si envió a control previo. En caso de planillas, si las mismas han sido por obra, se ejecuta su inspección y aprobación, caso contrario se desarrolla un informe por recepción. Si los valores devengan del anticipo se registra la planilla y se adquiere el monto del anticipo, de lo contrario, la planilla se registra generando automáticamente el saldo. Dentro de este marco, es fundamental reconocer qué es lo que se recibe; si es un bien se admite la factura de forma electrónica por parte del proveedor y se efectúa el acta de entrega-recepción con la firma del proveedor. Seguidamente, se lleva a cabo el proceso de ingreso y recepción de las existencias y bienes muebles. Cuando son servicios de consultoría o productos, la recepción es certificada, el acta o informe de caso y la factura serán subidas al sistema y se demandará el pago y el envío del expediente hacia control previo. En casos donde la contratación es financiada por el Banco de Desarrollo del Ecuador (BDE), el oficio de la solicitud hacia el mismo será escaneado para gestionar el desembolso acerca del pago y se ingresará el código del proyecto derivado del BDE. Posteriormente, se realiza el control acerca de los documentos previo al pago; si el expediente se encuentra completo, este será enviado al autorizador del pago, por el contrario, el trámite será devuelto a la unidad requirente a fin de que la documentación sea completada y llevar a cabo las correcciones respectivas.

En situaciones donde el alcalde se encuentre conforme con el pago, este será aprobado, sino, será devuelto a control previo y notificado a la unidad requirente. Por otro lado, el director financiero autorizará el registro contable y presupuestario, mientras que, el analista presupuestario verificará la disponibilidad presupuestal para ejecutar el compromiso presupuestario, mismo que será aprobado por el coordinador del presupuesto. La verificación de los documentos y la asignación del analista representa una tarea dirigida por el coordinador de contabilidad. Cuando el trámite preserva una completa documentación, se analiza si es un gasto o anticipo; en el primer factor, se genera en el sistema el comprobante de diario, mientras que, en el anticipo, se efectúa la transacción de cartera y se registrará el número de la transacción en el sistema correspondiente a los trámites. Cuando la documentación no se encuentra completa, se lleva a cabo su complementación mediante la unidad correspondiente o en casos necesarios, el trámite será retornado a la unidad requirente. Por otro lado, la transacción de cartera y el comprobante de diario será aprobado y firmado, en tanto que el compromiso presupuestario y de diario serán legalizado.

El tesorero será el encargado de recibir el comprobante de diario y gestionar la designación de un analista; posteriormente, se comprueba la documentación y se genera el comprobante de egreso, el cual será aprobado y firmado; del mismo modo, la transferencia será registrada en el Banco Central del Ecuador. Un aspecto por determinar deriva del reconocimiento del contrato y su financiación por el BDE, de ser el caso, el monto de planilla frente al desembolso será ingresado al sistema, de lo contrario, se revisa el reporte acerca de la transferencia y se autoriza el pago. Subsecuentemente, la transferencia es confirmada, se consigna el detalle de las Órdenes de Pago Interbancarios (OPIS) gestionadas por el Sistema de Pagos Interbancarios (SPI) originando el archivo del expediente.

Con respecto a los números que se presentan en el flujograma, se determina que una vez que se haya gestionado la complementación de los documentos ausentes con la unidad, se regresa a la actividad que implica la ejecución de un control de la documentación previo antes del pago. En cuanto al segundo número, se establece que una vez se encuentre autorizado el registro contable y presupuestario, se inscribe el detalle de la OPIS generada por el SPI. Finalmente, el tercer número estipula que, pese a que la contratación sea o no financiada por el BDE, se retorna al paso donde se identifica la existencia de un acuerdo con el pago, continuando con el procedimiento restante. En síntesis, el tiempo en que se lleva a cabo este proceso se ubica en un período medio de 17 días.

Tabla 28  
 Contratos complementarios

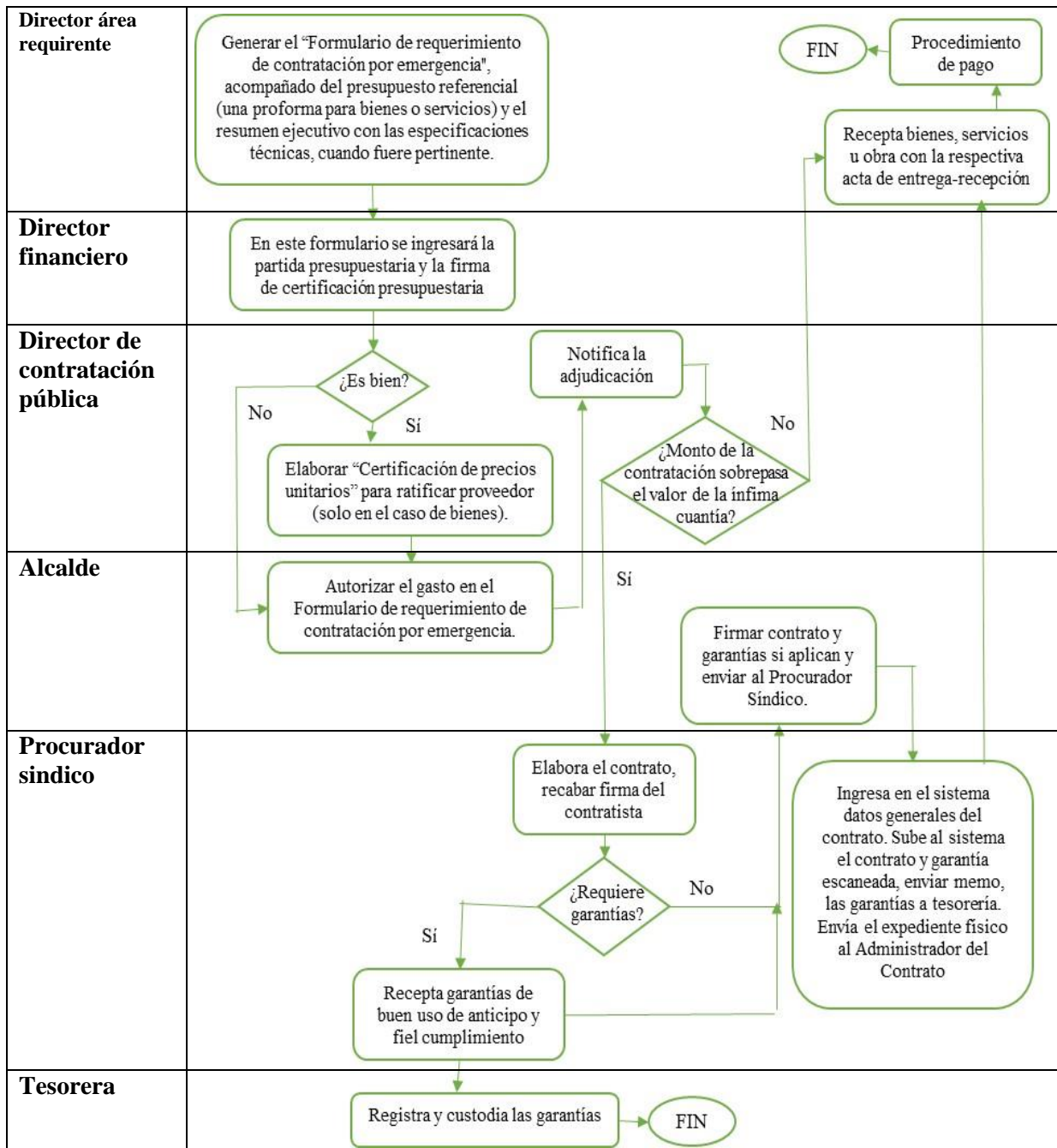


El procedimiento que implica el desarrollo de contratos complementarios y que se visualiza en la tabla 28 inicia tras el reconocimiento de dicho criterio en el contrato original, disimilitudes en las órdenes de trabajo o cantidades de obra; el primer criterio, impulsa el desarrollo de un informe para el requerimiento de la suscripción hacia contrato complementario; la diferencia en cantidades demanda el desarrollo de un acta que conlleva el mismo; mientras que, por órdenes de trabajo, estas serán elaboradas conforme el método de costo y porcentaje. Posteriormente, se solicitará la aprobación para el comienzo del trámite del contrato complementario, incluyendo el informe del administrado o fiscalizador, el cual se vincula con el convenio original. En casos donde el alcalde se encuentra de acuerdo, se aprueba el desarrollo del contrato complementario; caso contrario, el trámite será regresado al requirente. Si el contrato produce pagos adicionales, se demanda el compromiso presupuestal, sino, se efectúa su registro, aprobación, legalización y autorización del registro contable.

Adicional, se realiza el contrato complementario y se busca la firma por parte del contratista; ante el requerimiento de garantías, estas serán receptadas por el fiel cumplimiento o buen uso del anticipo. En situaciones negativas, el contrato será firmado al igual que las garantías de ser necesario. Posteriormente, los datos generales correspondientes al contrato serán ingresados al sistema, al igual que la garantía digitalizada y el contrato. El expediente físico será enviado a la unidad requirente, las garantías serán registradas y custodiadas; mientras que, el contrato será cargado al portal de compras públicas gestionando una coordinación con el proveedor para el desarrollo de su ejecución. Cuando el contrato produce pagos, dicha acción debe ejecutarse; el tiempo en que se lleva a cabo este proceso se establece en un período de 32 días.

Tabla 29

Proceso para las contrataciones emergentes (consultoría, bienes, obras, servicios)

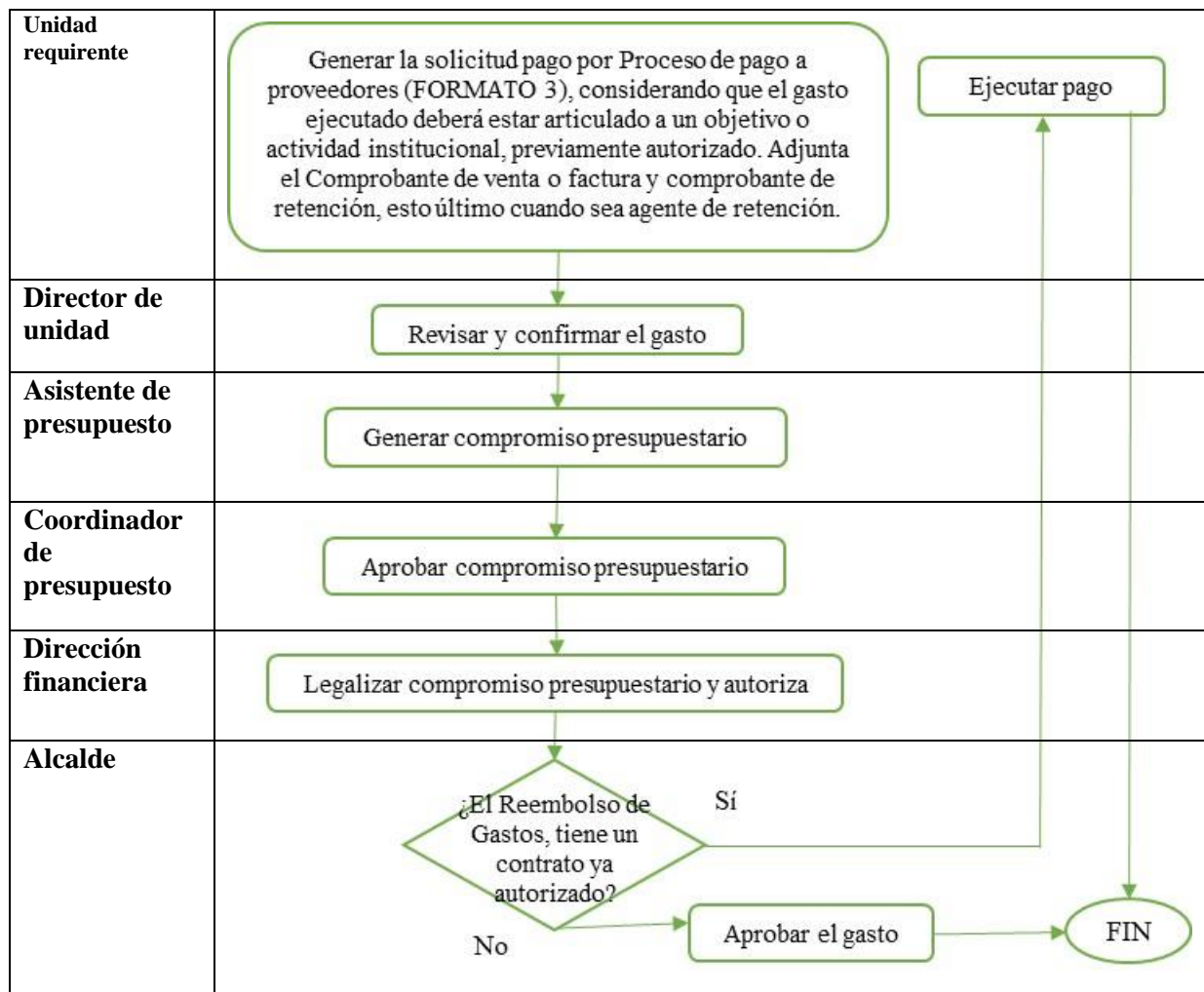


En casos de contrataciones emergentes acerca de obras, bienes, consultorías o servicios, se evidencia tal procedimiento en la tabla 29, el cual inicia tras la generación del formulario de requerimiento para contratación de emergencia, en conjunto con el presupuesto referencial y el resumen ejecutivo que engloba las especificaciones técnicas. En el formulario determinado se registra la partida presupuestaria y se consigna la certificación presupuestal; adicional, se elabora la certificación correspondiente a los precios unitarios para corroborar el proveedor, suceso que aplica únicamente en bienes. Posteriormente, el gasto es autorizado en el formulario; asimismo, dicha autorización será notificada bajo el proveedor que haya sido seleccionado. Si el valor del contrato supera el monto de la ínfima cuantía, se elabora el contrato y se genera la búsqueda de la firma por parte del contratista; de igual forma, si se requieren garantías, estas serán receptadas (fiel cumplimiento y buen uso del anticipo), de lo contrario se firma el contrato y de las garantías según el caso y se expiden al procurador síndico, quien deberá enviar las garantías con memo hacia tesorería y el expediente físico a la unidad requirente.

Por otro lado, el tesorero es el responsable de custodiar y registrar las garantías. El siguiente paso indica la recepción de los bienes, obra o servicios con la correspondiente acta de entrega-recepción, procedimiento que se realiza directamente cuando el monto de la ínfima cuantía no es excedido por el valor del contrato estipulado. Finalmente, se da inicio al proceso de pago; el tiempo que se atribuye a este proceso sin contemplar el desarrollo del contrato es de 21.5 días; mientras que, con el desarrollo del mismo se ubica en un período de 28.5 días.



Tabla 30  
*Proceso de reembolso de gastos*



Finalmente, se incluye la tabla 30 en la cual se destaca el proceso correspondiente al reembolso de gastos, el mismo que inicia tras la generación de la solicitud de pago por procesos de pago hacia proveedores, contemplando que el gasto efectuado debe encontrarse articulado a la actividad institucional autorizada previamente. Así como, la inclusión de la factura o comprobante de venta y de retención, según sea el caso. Posteriormente, se confirma y revisa el gasto, se genera el compromiso presupuestario, mismo que será aprobado y legalizado, integrando la autorización del registro contable. Un punto por analizar infiere en la tenencia de un contrato autorizado en el reembolso de datos, mismo que demanda la ejecución del pago, caso contrario se determina la aprobación del gasto. El tiempo en que se genera este proceso se ubica en 20 días.

### 5.7.1.2 Capacitación al personal administrativo

Con respecto a la segunda actividad, se determina que las capacitaciones representan un papel fundamental que coadyuvan en el logro de las acciones que forman parte de un proyecto, puesto que, se otorga a los colaboradores nuevos conocimientos, habilidades y herramientas enfocadas en el mejoramiento de alguna función operativa y laboral. En este sentido, las capacitaciones se dirigen al personal administrativo, contemplando como temática principal los procesos de contratación pública previamente determinados.

Según lo estipulado, existen cinco tipos de procesos de contratación que son: ínfima cuantía, catálogo electrónico, contratos complementarios, emergentes y otros tipos de contratación, donde se integra la subasta inversa, cotización, régimen especial, menor cuantía obra y de servicio, licitación, consultoría directa, feria inclusiva, licitación seguros, lista corta de consultoría, publicación especial y concurso público. Adicional, se establecen los procedimientos de pago y el reembolso de gastos.

En razón de lo establecido, se determina el diseño de un programa de capacitación que engloba cada criterio planteado hacia el personal administrativo del GAD Municipal de Milagro, el cual se detalla a continuación.

Tabla 31  
*Programa de capacitación*

<b>Tipos de contratación pública</b>	<b>Fecha</b>	<b>Materiales</b>	<b>Responsable/Involucrados</b>
Ínfima cuantía	Segunda semana de septiembre	• Diagramas de flujo	• Capacitador (Investigadora del estudio)
Catálogo electrónico	Tercera semana de septiembre	• Detalle de los flujogramas impresos o digitalizados	• Máximas autoridades del GAD Municipal
Otros procesos de contratación	Cuarta semana de septiembre		• Personal administrativo
Contratos complementarios	Quinta semana de septiembre	• Proyector • Laptop	
Contrataciones de tipo emergentes	Segunda semana de octubre	• Materiales de apoyo	
Proceso de pago	Tercera semana de octubre		
Proceso de reembolso de gastos	Cuarta semana de octubre		

Las capacitaciones serán desarrolladas desde la segunda semana del mes de septiembre hasta la cuarta semana de octubre del presente año en un horario matutino; cabe mencionar, que el proceso de formación será ejecutado de forma gradual por semana. Es decir que, durante cuatro días se capacitará a 25 trabajadores de lunes a jueves con la finalidad de abarcar a toda la población que labora en el área administrativa, durante un tiempo máximo de 30 minutos en el cual se especificará cada acción que los colaboradores deben cumplir con el objetivo de llevar a cabo un proceso de contratación pública eficaz y eficiente. Dentro de este enfoque, se incluyen los procedimientos de pago y reembolso de gastos, aspectos claves que forman parte de la ejecución de la contratación.

Las capacitaciones se llevarán a cabo dentro de un área específica de la institución; los materiales por emplear implican el uso de laptop y proyector, medios bajo los cuales se exhiben los flujogramas relacionados con los procesos de contratación pública. Asimismo, se integra la guía en la cual se detallan las actividades que engloba cada proceso y que ha sido descrito específicamente luego de la presentación del diagrama de flujo; cabe mencionar que, dicha guía puede otorgarse al personal administrativo de forma física o digitalizada. Los materiales de apoyo son aquellos manuales, informes o publicaciones que se relacionan con las disipaciones que involucran los procesos de contratación y que se encuentran en el portal de compras públicas. El responsable de ejecutar esta acción involucra la participación tanto de las máximas autoridades del GAD Municipal, como de la investigadora del presente estudio, quien cumple el rol de capacitadora; mientras que, el personal administrativo representa los colaboradores a los cuales se otorgarán los nuevos conocimientos vinculados con los procesos de contratación pública.

Un aspecto por destacar en el proceso de capacitación, alude a la incitación del personal administrativo a continuar capacitándose acerca de los fundamentos que engloban los procesos de contratación pública; acción que puede ejecutarse mediante la inscripción de seminarios virtuales, programas de capacitación y cursos virtuales que el portal del SERCOP ofrece a los servidores públicos procedentes de la organizaciones contratantes y aquellos proveedores derivados del Estado, a fin de mejorar los conocimientos de tales elementos en el ámbito de las compras públicas.

### 5.7.1.3 Indicadores de control interno

Con la finalidad de ejecutar un control interno en los procesos de contratación pública, se destaca la importancia de crear un conjunto de indicadores de gestión; herramienta que permite medir el cumplimiento de las actividades establecidas en los procedimientos diseñados. En primer lugar, se determinan los indicadores que aluden al desarrollo de los procesos, los cuales se detallan a continuación.

Tabla 32  
*Indicadores del desarrollo del procedimiento*

<b>Indicador</b>	<b>Fórmula</b>	<b>Responsable</b>
% de conclusión del proceso en el tiempo determinado	$(\text{Número de procesos que han concluido a tiempo} / \text{total de los procesos estipulados}) * 100$	Director de contratación pública
% de procesos desiertos generados por error de contratación pública	$(\text{Número de procesos desiertos por error de la dirección} / \text{total de procesos de contratación suscitado}) * 100$	Director de contratación pública
% de adjudicaciones originadas en el tiempo establecido	$(\text{Total de adjudicaciones ejecutadas en el tiempo estipulado} / \text{total de requerimientos admitidos}) * 100$	Director de contratación pública
Administradores de contrato que no tienden a cumplir con el proceso correcto	$(\text{Número de administradores que no gestionan el cumplimiento correcto del procedimiento} / \text{número total de administradores de contrato}) * 100$	Coordinador de la contratación pública

Por otro lado, se delimitan un conjunto de indicadores de gestión centrados en las compras públicas, la eficiencia de los procesos de contratación, el empleo de los recursos económicos, ejecución presupuestal, el cumplimiento del PAC, recurso humano competente y en el rendimiento.

Tabla 33  
*Indicadores de gestión de la contratación pública*

<b>Indicador</b>	<b>Fórmula</b>
Compras públicas	(Número de compras concluidas / número de compras que han sido iniciadas) * 100
Eficiencia de los procesos de contratación	(Número de compras que han sido cargadas al portal / número de compras presentes en el PAC) * 100
Empleo de recursos económicos	(Valor otorgado por la contratación / valor que ha sido presupuestado) * 100
Ejecución presupuestal	(Presupuesto que ha sido ejecutado / presupuesto que ha sido planificado) * 100
Cumplimiento del PAC	(Procesos de compras que han sido efectuadas / proceso de compras que han sido planificadas) * 100
Recurso humano competente	(Número de personal administrativo capacitado / Número total que conforma el personal administrativo) * 100
Rendimiento	(Procesos de contratación que han ido efectuados / procesos de contratación que han sido planificados) * 100

### 5.7.2 Recursos, análisis financiero

Con respecto a los recursos humanos que se involucran en el desarrollo de la propuesta, se integran los siguientes:

- Máximas autoridades del GAD Municipal de Milagro
- Personal administrativo del GAD Municipal de Milagro
- Investigadora del presente estudio.

Dentro de los recursos materiales por emplear en el desarrollo de la propuesta se integra el uso de:

- Laptop
- Proyector
- Manuales/guías digitalizados y en físico
- Internet
- Flujogramas digitalizados
- Material de apoyo digitalizado

En cuanto a los recursos financieros, los mismos se detallan según la categoría de servicios, materiales y personal.

Tabla 34  
*Recursos financieros de la propuesta*

<b>Categoría</b>	<b>Concepto</b>	<b>Valor</b>
Servicios	Servicio de transporte	\$ 100.00
	Internet	\$ 100.00
	Otros servicios	\$ 50.00
<b>Subtotal</b>		\$ 250.00
Materiales	Impresión de guías/manuales	\$ 100.00
	Impresión de flujogramas	\$ 25.00
	Instrumento de evaluación de propuesta	\$ 20.00
<b>Subtotal</b>		\$ 145.00
Personal	Capacitador	Autogestión
<b>Total</b>		<b>\$ 395.00</b>

### 5.7.3 Impacto

Conforme la propuesta diseñada, se prevé la determinación de un conjunto de beneficios posteriores a su aplicación en el GAD Municipal de Milagro, dentro de las cuales se destaca la entrega de procedimientos estructurados que favorecen la ejecución efectiva y eficaz de las múltiples actividades que engloban los procesos de contratación pública. Asimismo, se enfatiza la inclusión de nuevos conocimientos y habilidades relacionados con la ejecución de los procedimientos de contratación previamente definidos en conjunto con las nuevas disposiciones y actualizaciones que el portal del SERCOP proporciona a los servidores públicos mediante la apertura de capacitaciones, cursos y seminarios virtuales. Por otro lado, la integración de indicadores permitirá gestionar un control interno acerca de los procesos de contratación pública, excluyendo la presencia de deficiencias que impiden cumplir de forma correcta y adecuada cada proceso estipulado, mejorando las contrataciones públicas por parte del GAD Municipal.

### 5.7.4 Cronograma

En la siguiente tabla se evidencia el cronograma de las actividades que intervienen en la propuesta planteada y el tiempo de su ejecución; el período de desarrollo se establece desde el mes de julio del 2021 (período en que se desarrolló cada actividad de los procesos de contratación) hasta el mes de diciembre en que se prevé la aplicación de los indicadores de gestión para el control interno de las contrataciones públicas.

Tabla 35  
Cronograma de la actividades de la propuesta

Actividades	Jul.				Ago.				Sep.					Oct.				Dic.			
	2	3	4	5	1	2	3	4	1	2	3	4	5	1	2	3	4	1	2	3	4
Diseño de los flujogramas de contratación pública	■	■	■	■																	
Presentación a las máximas autoridades del GAD Municipal					■	■															
Aprobación y autorización para su difusión							■	■													
Capacitación sobre el contrato de ínfima cuantía									■												
Capacitación sobre catálogo electrónico										■											
Capacitación sobre otros procesos de contratación											■										
Capacitación sobre contratos complementarios												■									
Capacitación sobre contratos emergentes													■								
Capacitación sobre pagos														■							
Capacitación sobre el reembolso de los gastos															■						
Aplicación de los indicadores de control interno																					■

### 5.7.5 Lineamiento para evaluar la propuesta

La evaluación de la propuesta se va a llevar a cabo mediante la implementación de instrumentos que permitan evaluar el control interno acerca de la contratación pública, los procesos de contratación y un control sobre el talento humano. En el primer aspecto, se destacan como criterios de análisis el factor de ejecución y sistematización de las contrataciones públicas. En los procesos de contratación se incorporan interrogantes que valoran el cumplimiento efectivo, correcto y oportuno de cada actividad que deriva de los procedimientos de contratación; mientras que, en el talento humano se enfatizan elementos como el número de personal administrativo idóneo para la unidad de la contratación, desarrollo de capacitaciones, requerimiento del personal y la retribución de los nuevos conocimientos hacia la operatividad del GAD Municipal de Milagro.

## Referencias

- Alarcón, G., Alarcón, P., Guamán, C., & Rivera, D. (2019). El Sistema de Gestión de Indicadores de Procesos SGIP. *Revista Espacios*, 41(7), 4.
- Aquipucho, L. (2015). Control interno y su influencia en los procesos de adquisiciones y contrataciones de la Municipalidad Distrital Carmen de la Legua Reynoso-Callao, periodo 2010-2012. (Tesis de Maestría). Repositorio de la Universidad Nacional Mayor de San Marcos.
- Asamblea Nacional Constituyente. (2018). *Constitución de la República del Ecuador*. Obtenido de <https://www.ambiente.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2018/09/Constitucion-de-la-Republica-del-Ecuador.pdf>
- Asamblea Nacional Constituyente. (2018). *Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública*. Obtenido de <https://portal.compraspublicas.gob.ec/sercop/wp-content/uploads/2018/10/LOSNCP-ultima.pdf>
- Cabezas, E. (2017). Análisis de los procedimientos del proceso de contratación pública en su etapa precontractual de la Dirección Distrital 08D03 - Muisne Atacames - Salud. (Tesis de Maestría). Repositorio de la Pontificia Universidad Católica del Ecuador.
- Cabezas, E. (2017). Análisis de los procedimientos del proceso de contratación pública en su etapa precontractual de la Dirección Distrital 08D03- Muisne Atacames-Salud. (Tesis de Maestría). Repositorio de la Pontificia Universidad Católica del Ecuador.
- Camacho, W., Gil, D., & Paredes, J. (2017). Sistema de control interno: importancia de su funcionamiento en las empresas. *Revista Observatorio de la Economía Latinoamericana, Ecuador, marzo 2017*, 1.
- Compras Públicas. (2015). *Especificaciones técnicas*. Obtenido de [https://www.compraspublicas.gob.ec/ProcesoContratacion/compras/PC/bajarArchivo.cpe%3FArchivo%3DC68FjU0pPGf5bZ-DVN-ZhR3sNPKShK1jRgDFLBovgeE,](https://www.compraspublicas.gob.ec/ProcesoContratacion/compras/PC/bajarArchivo.cpe%3FArchivo%3DC68FjU0pPGf5bZ-DVN-ZhR3sNPKShK1jRgDFLBovgeE)
- Contraloría General de la República Costa Rica. (2016a). *Curso modular sobre control interno. Componente 1: Ambiente de control*. Obtenido de [https://www.seguridadpublica.go.cr/ministerio/transparencia/control\\_interno/capacitacion/Lec%202%20Ambiente%20control.pdf](https://www.seguridadpublica.go.cr/ministerio/transparencia/control_interno/capacitacion/Lec%202%20Ambiente%20control.pdf)
- Contraloría General de la República Costa Rica. (2016b). *Curso modular sobre control interno. Componente 3: Actividades de control*. Obtenido de [https://www.seguridadpublica.go.cr/ministerio/transparencia/control\\_interno/capacitacion/Lec%204%20Actividades%20control.pdf](https://www.seguridadpublica.go.cr/ministerio/transparencia/control_interno/capacitacion/Lec%204%20Actividades%20control.pdf)



- Escudero, I., & De la Guerra, E. (2020). Administración eficiente de los recursos públicos asociados a la contratación pública en el marco de la gestión de resultados para el desarrollo. (Tesis de Maestría). Repositorio de la Universidad Andina Simón Bolívar.
- Gamboa, J., Puente, S., & Vera, P. (2016). Importancia del control interno en el sector público. *Revista Publicando*, 3(8), 487-502.
- Grijalbo, L. (2017). *Determinación y comunicación del sistema de gestión ambiental*. La Rioja: Tutor Formación.
- INCOP. (2012). *Instructivo Ínfima Cuantía*. Obtenido de <https://portal.compraspublicas.gob.ec/sercop/wp-content/docs/instructivos/Instructivo%20Infima%20Cuantia.pdf>
- INCOP. (2013). *Régimen especial*. Obtenido de <https://portal.compraspublicas.gob.ec/sercop/wp-content/uploads/downloads/2013/09/revista-ecuador-compra-espan%CC%83ol-kichwa-edicion4.pdf>
- Instituto Peruano del Deporte. (2016). *Plan Anual de Contrataciones*. Obtenido de <http://www.ipd.gob.pe/index.php/plan-anual-de-contrataciones>
- Isaza, A. (2018). *Control interno y sistema de gestión de calidad*. Bogotá: Ediciones de la U.
- Landázuri, M., & Orellana, E. (2014). La Ley del Sistema Nacional de Contratación Pública y su incidencia en el cumplimiento de los principios que rigen la contratación pública. (Tesis de Maestría). Repositorio de la Universidad San Francisco de Quito.
- Logacho, V. (2015). Estudio del proceso de contratación pública de bienes y servicios, y su contribución al mejoramiento de la gestión administrativa. Caso práctico: Coordinación General Administrativa Financiera de la República General de la Presidencia de la República. (Tesis de Maestría). Repositorio del Instituto de Altos Estudios Nacionales.
- Lozano, G., & Tenorio, J. (2015). El sistema de control Interno: una herramienta para el perfeccionamiento de la gestión empresarial en el sector construcción. *Revista Accounting Power for Business*, 1(1), 49-59.
- Mayorga, M., & Llagua, V. (2018). La evaluación del sistema del control interno como soporte estratégico en la gestión de objetivos en las finanzas populares del Ecuador. *Apuntes Contables*, mayor 2018(21), 117-126.
- Medina, A., Nogueira, D., & Hernández, A. (2009). Relevancia de la Gestión por Procesos en la Planificación Estratégica y la Mejora Continua. *Revista EIDOS*(2), 65-72.

- Medina, A., Nogueira, D., Hernández, A., & Comas, R. (2019). Procedimiento para la gestión por procesos: métodos y herramientas de apoyo. *Revista Chilena de Ingeniería*, 27(2), 328-342.
- Mendoza, W., Delgado, M., García, T., & Barreiro, I. (2018). El control interno y su influencia en la gestión administrativa del sector público. *Revista del Dominio de las Ciencias*, 4(4), 206-240.
- Metro de Quito. (2017). *Instructivo para la gestión del Plan Anual de Contratación (PAC)*. Obtenido de [https://www.metrodequito.gob.ec/wp-content/uploads/Instructivo\\_para\\_la\\_Gestion\\_del\\_Plan\\_Anual\\_de\\_Contratacion.pdf](https://www.metrodequito.gob.ec/wp-content/uploads/Instructivo_para_la_Gestion_del_Plan_Anual_de_Contratacion.pdf)
- Ministerio de Comercio, Industria y Turismo. (2019). *Guía de contratación pública para micro y pequeñas empresas-MIPYME*. Obtenido de <http://www.aplicaciones-mcit.gov.co/guiapymes/c8i9.html>
- Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda. (2015). *Manual de proceso de contratación pública*. Obtenido de <https://www.habitatyvivienda.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2015/10/Manual-de-Proceso-de-Contratacion-Publica.pdf>
- Online Browsing Platform. (2015). *ISO 9000:2015*. Obtenido de <https://www.iso.org/obp/ui/#iso:std:iso:9000:ed-4:v1:es>
- Panchana, M., Mosquera, G., Raza, J., & Cochea, H. (2017). El ambiente de control, la evaluación de riesgos y la actividad de la administración de bienes en el sector público. *Revista Administración y Finanzas*, 4(13), 1-23.
- Pereira, C. (2019). *Control interno en las empresas. Su aplicación y efectividad*. México: Instituto Mexicano de Contadores Públicos.
- Pumisacho, K. (2019). *Procesos de Contratación Pública de bienes servicios y obras en el Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón La Concordia*. (Tesis de Maestría). Repositorio de la Universidad Tecnológica Israel.
- Quinaluisa, N., Ganchozo, M., Reyes, M., & Arriaga, G. (2017). Evaluación del sistema de control interno en empresas privadas. *Revista de Estrategias del Desarrollo Empresarial*, 3(8), 25-30.
- Quinaluisa, N., Ponce, V., Muñoz, S., Ortega, X., & Pérez, J. (2018). El control interno y sus herramientas de aplicación entre COSO y COCO. *Cofin Habana*, 12(1), 268-283.
- Secretaría Nacional de la Administración Pública. (2011). *Manual de contratación pública*. Obtenido de <https://www.finanzas.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2012/06/1-Preliminar.pdf>

- Secretaría Técnica Planifica Ecuador. (2017). *Términos de referencia*. Obtenido de <https://www.planificacion.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2016/05/DISE%20C3%91OS-DEFINITIVOS-DE-LAS-OBRAS-DE-INTERCEPCION-Y-TRATAMIENTO-DE-LAS-AGUAS-RESIDUALES-PARA-QUITO-Y-PARROQUIAS-ANEXAS.pdf>
- SERCOP. (2014). *Manual de usuario*. Obtenido de <https://educacion.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2015/05/infima-cuantia-entidades-contratantes-agosto-2014.pdf>
- SERCOP. (2015). *Manual de buenas prácticas en la contratación pública para el desarrollo del Ecuador*. Obtenido de [https://www.oas.org/juridico/PDFs/mesicic5\\_ecu\\_panel5\\_SERCOP\\_3.2.1\\_man\\_bue\\_pr%C3%A1c\\_CP.pdf](https://www.oas.org/juridico/PDFs/mesicic5_ecu_panel5_SERCOP_3.2.1_man_bue_pr%C3%A1c_CP.pdf)
- SERCOP. (2016a). *Capítulo II*. Obtenido de <https://portal.compraspublicas.gob.ec/sercop/15960-2/>
- SERCOP. (2016b). *Documentos considerados como relevantes que deben ser publicados en el portal institucional del Servicio Nacional de Contratación Pública en los procedimientos de contratación pública*. Obtenido de <https://portal.compraspublicas.gob.ec/sercop/capitulo-iii/>
- SERCOP. (2018). *Codificación y actualización de las resoluciones emitidas por el Servicio Nacional de Contratación Pública*. Obtenido de [https://portal.compraspublicas.gob.ec/sercop/wp-content/uploads/2018/02/Codificacion\\_Actualizacion\\_Resoluciones\\_-0000086.pdf](https://portal.compraspublicas.gob.ec/sercop/wp-content/uploads/2018/02/Codificacion_Actualizacion_Resoluciones_-0000086.pdf)
- SERCOP. (2019a). *Información estadística de la Contratación Pública Ecuatoriana*. Obtenido de [https://portal.compraspublicas.gob.ec/sercop/wp-content/uploads/downloads/2019/09/BoletIn\\_Ago\\_2019-v4.pdf](https://portal.compraspublicas.gob.ec/sercop/wp-content/uploads/downloads/2019/09/BoletIn_Ago_2019-v4.pdf)
- SERCOP. (2019b). *¿Qué es el RUP?* Obtenido de <https://portal.compraspublicas.gob.ec/sercop/que-es-el-rup-2/>
- SERCOP. (2020). *Subasta inversa electrónica*. Obtenido de <https://portal.compraspublicas.gob.ec/sercop/subasta-inversa-electronica/>
- Serrano, P., Señalín, L., Vega, F., & Herrera, J. (2018). El control interno como herramienta indispensable para una gestión financiera y contable eficiente en las empresas bananeras del cantón Machala (Ecuador). *Revista Espacios*, 39(3), 30-40.

- SNCP. (2019). *Sistema Nacional de Contratación Pública*. Obtenido de <https://portal.compraspublicas.gob.ec/sercop/sistema-nacional-de-contratacion-publica/>
- SNCP. (2020). *Ejes de acción de la contratación pública*. Obtenido de <https://portal.compraspublicas.gob.ec/sercop/ejes-de-accion-de-la-contratacion-publica/>
- Superintendencia de Control del Poder de Mercado. (2015). *Estudio de Compras Públicas y Competencia en el Ecuador*. Obtenido de <https://www.scpm.gob.ec/sitio/wp-content/uploads/2019/02/Estudio-contratacion-publica.pdf>
- Travieso, S. (2015). Control interno y su influencia en los procesos de adquisiciones y contrataciones de la Municipalidad Distrital Carmen de la Legua Reynoso-Callao, periodo:2010-2012. (Tesis de Maestría). Repositorio de la Universidad Nacional Mayor de San Marcos.
- Vera, G. (2016). Análisis al control previo aplicado a los procesos de contratación pública del Gobierno Autónomo Descentralizado de la provincia de Esmeraldas. (Tesis de Maestría). Repositorio de la Pontificia Universidad Católica del Ecuador.
- Vera, G. (2016). Análisis al control previo aplicado a los procesos de contratación pública del Gobierno Autónomo Descentralizado de la provincia de Esmeraldas. (Tesis de Maestría). Repositorio de la Potinficia Universidad Católica del Ecuador.