



**UNIVERSIDAD ESTATAL  
PENÍNSULA DE SANTA ELENA  
FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS  
CARRERA DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA**

**PROYECTO DE INVESTIGACIÓN**

**“INCIDENCIA DE LOS PROCEDIMIENTOS EN EL  
CONTROL INTERNO DEL DEPARTAMENTO DE  
COMPRAS PÚBLICAS DEL GOBIERNO AUTÓNOMO  
DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE  
SALINAS, AÑO 2015”**

**TRABAJO DE TITULACIÓN**

Previa a la obtención del Título de:

**LICENCIADA EN ADMINISTRACIÓN PÚBLICA**

AUTORA: TATIANA GABRIELA BERMÚDEZ GUERRA  
PROFESOR GUÍA: HERMELINDA COCHEA TOMALÁ, MSc.

LA LIBERTAD–ECUADOR

2015

**UNIVERSIDAD ESTATAL  
PENÍNSULA DE SANTA ELENA  
FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS  
CARRERA DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA**

**PROYECTO DE INVESTIGACIÓN**

**“INCIDENCIA DE LOS PROCEDIMIENTOS EN EL  
CONTROL INTERNO DEL DEPARTAMENTO DE  
COMPRAS PÚBLICAS DEL GOBIERNO AUTÓNOMO  
DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE  
SALINAS, AÑO 2015”**

**TRABAJO DE TITULACIÓN**

Previa a la obtención del Título de:

**LICENCIADA EN ADMINISTRACIÓN PÚBLICA**

AUTORA: TATIANA GABRIELA BERMÚDEZ GUERRA

PROFESOR GUÍA: HERMELINDA COCHEA TOMALÁ, MSc.

LA LIBERTAD–ECUADOR

2015

La Libertad, 14 de diciembre de 2015

### **APROBACIÓN DEL PROFESOR GUÍA**

En mi calidad de Profesora Guía del trabajo de titulación, “**INCIDENCIA DE LOS PROCEDIMIENTOS EN EL CONTROL INTERNO DEL DEPARTAMENTO DE COMPRAS PÚBLICAS DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE SALINAS, AÑO 2015**”, elaborado por la Sra. TATIANA GABRIELA BERMÚDEZ GUERRA, egresada de la Carrera de Administración Pública, Facultad de Ciencias Administrativas de la Universidad Estatal Península de Santa Elena, previo a la obtención del Título de Licenciada en Administración Pública, me permito declarar que luego de haber dirigido científica y técnicamente su desarrollo y estructura final del trabajo, este cumple y se ajusta a los estándares académicos y científicos, razón por la cual la apruebo en todas sus partes.

**Atentamente**

---

**Econ. Hermelinda Cochea Tomalá. MSc.  
PROFESOR GUÍA**

La Libertad, 14 de diciembre de 2015

### **AUTORÍA DE LA INVESTIGACIÓN**

El presente Trabajo de Titulación **“INCIDENCIA DE LOS PROCEDIMIENTOS EN EL CONTROL INTERNO DEL DEPARTAMENTO DE COMPRAS PÚBLICAS DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE SALINAS, AÑO 2015”**, elaborado por quien suscribe la presente, declara que los datos, análisis, opiniones y comentarios que constan en este proyecto de investigación son de exclusiva propiedad, responsabilidad legal y académica del autor. No obstante, es patrimonio intelectual de la Universidad Estatal Península de Santa Elena.

Atentamente

---

**Tatiana Gabriela Bermúdez Guerra**  
C.C.No.:131175358-4

## **DEDICATORIA**

El presente Trabajo de Titulación está dedicado a Dios por darme la sabiduría y perseverancia para alcanzar mi meta profesional.

A mi hijo Gerardito, por haberse sacrificado con mi ausencia en mis horas de estudio, convirtiéndose en mi motivación para salir adelante, a mi amado esposo Gerardo por compartir juntos este momento tan importante.

A mis padres Teresa y Segundo quienes me impulsaron, dándome amor y esfuerzo a lo largo de mi vida.

A mis hermanos quienes siempre estuvieron presentes apoyándome.

A mis suegros por los consejos brindados, y a todos quienes han estado a mi lado en esos momentos en que más necesite ayuda y motivación.

*Tatiana.*

## AGRADECIMIENTO

A Dios por permitirme llegar a mi meta y realizarme como profesional.

A la Universidad Estatal Península de Santa Elena, a los docentes que forman parte de prestigiosa Institución, gracias, por las enseñanzas y la paciencia; A la Ing. Hermelinda Cochea, mi tutora, gracias por su entrega y por compartirme generosamente sus conocimientos. A Julita Santos, quien me apoyo a lo largo de mis años de estudios, dándome ánimos y apoyo hasta el último momento; A mi gran amigo Víctor Laínez, a quien le agradeceré siempre por su gran ayuda.

Al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Salinas, a los Directores y Jefes departamentales por la predisposición y la atención brindada.

*Tatiana.*

## TRIBUNAL DE TITULACIÓN

---

Ing. José Villao Viteri, MBA.  
DECANO DE LA FACULTAD  
CIENCIAS ADMINISTRATIVAS

---

Ing. Linda Núñez Guale, MBA.  
DIRECTORA DE CARRERA  
ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

---

Econ. Hermelinda Cochea Tomalá. MSc.  
PROFESORA GUÍA

---

Ing. Verónica Benavides Benítez, MSc.  
PROFESORA DE ÁREA

---

Ab. Joe Espinoza Ayala.  
SECRETARIO GENERAL

**UNIVERSIDAD ESTATAL PENÍNSULA DE SANTA ELENA**  
**FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS**  
**CARRERA DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS**

“INCIDENCIA DE LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN EN EL CONTROL INTERNO DEL DEPARTAMENTO DE COMPRAS PÚBLICAS DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE SALINAS, AÑO 2015”

**Autora:** Tatiana Gabriela Bermúdez Guerra

**Profesor guía:** Econ. Hermelinda Cochea Tomalá, MSc.

**RESUMEN**

El presente proyecto de investigación tuvo como objetivo comprobar la incidencia de los procedimientos de contratación en el control interno del departamento de compras públicas del gobierno autónomo descentralizado municipal de salinas, año 2015, la misma que se demostró mediante el estudio exploratorio y además haciendo uso del estadístico Chi cuadrado. Se logró conocer la manera en que progresan los procedimientos y además como el control interno influyó en optimizar los diferentes procesos dinámicos mejorando tiempos y recursos. Esta investigación se fundamentó en el trabajo de campo, entrevista al Sr, Alcalde y encuestas a los Directores y Jefes departamentales; esto permitió definir las metodologías y así lograr contar con soluciones a los problemas identificados. Finalmente se obtuvo como resultado que evidentemente existe relación entre los procedimientos de contratación y el control interno del departamento de compras públicas del gobierno autónomo descentralizado municipal de salinas.



## ÍNDICE GENERAL

PORTADA.....	I
APROBACIÓN DEL PROFESOR GUÍA .....	II
AUTORÍA DE LA INVESTIGACIÓN .....	III
DEDICATORIA.....	IV
AGRADECIMIENTO.....	V
TRIBUNAL DE TITULACIÓN .....	VI
RESUMEN .....	VII
ÍNDICE GENERAL .....	VIII
ÍNDICE DE GRAFICOS.....	XII
ÍNDICE DE CUADROS .....	XIII
ÍNDICE DE TABLAS .....	XIV
ÍNDICE DE ANEXOS .....	XV
INTRODUCCIÓN .....	1
<b>CAPÍTULO 1 .....</b>	<b>3</b>
<b>PLANTEAMIENTO.....</b>	<b>3</b>
1.1. TEMA.....	3
1.2. ANTECEDENTES .....	3
1.3. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA .....	5
1.4. FORMULACIÓN DEL PROBLEMA .....	6
1.5. SISTEMATIZACIÓN DEL PROBLEMA .....	6
1.6. JUSTIFICACIÓN .....	7
1.6.1. PRÁCTICA .....	7
1.6.2. TEÓRICA .....	8
1.6.3. METODOLÓGICA .....	9
1.7. OBJETIVOS .....	10

1.7.1. OBJETIVO GENERAL .....	10
1.7.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS .....	10
1.8. HIPÓTESIS .....	11
1.8.1. IDENTIFICACIÓN DE VARIABLES .....	11
1.8.1.1. Variable independiente .....	11
1.8.1.2. Variable dependiente .....	11
<b>CAPÍTULO 2</b> .....	<b>14</b>
<b>MARCO REFERENCIAL</b> .....	<b>14</b>
2.1. MARCO TEÓRICO .....	14
2.1.1. VARIABLE INDEPENDIENTE .....	15
2.1.1.1. Procedimientos .....	15
2.1.1.1.1. Procesos Precontractuales .....	16
2.1.1.1.1.1. Subasta inversa .....	16
2.1.1.1.1.2. Licitación .....	17
2.1.1.1.2. Comisión técnica .....	17
2.1.1.1.2.1 Nivel profesional de titular de área o su delegado .....	18
2.1.1.1.3. Identificación al riesgo .....	18
2.1.1.1.3.1 Técnicas de valoración del riesgo .....	19
2.1.1.1.3.2 Evaluación al riesgo .....	19
2.1.1.1.4. Automatización .....	20
2.1.1.1.4.1 Infraestructura tecnológica .....	20
2.1.1.1.4.2 Información digital .....	21
2.1.2. VARIABLE DEPENDIENTE .....	21
2.1.2.1. Control interno .....	21
2.1.2.1.1. Legislación .....	22
2.1.2.1.1.1. Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública .....	23
2.1.2.1.1.2. Normas de control interno .....	23

2.1.2.1.2. Competencia profesional.....	24
2.1.2.1.2.1. Eficiencia y eficacia .....	24
2.1.2.1.3. Plan de mitigación.....	25
2.1.2.1.3.1. Métodos.....	25
2.1.2.1.3.2. Técnicas.....	26
2.1.2.1.4. Auditoría interna .....	26
2.1.2.1.4.1. Procesos administrativos .....	26
2.1.2.1.4.2. Plan anual de contratación .....	27
2.2. MARCO LEGAL.....	28
2.2.1. CONSTITUCIÓN DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR .....	28
2.2.2. NORMAS DE CONTROL INTERNO .....	30
2.2.3. LEY ORGÁNICA DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA.....	31
2.2.4. REGLAMENTO A LA LEY ORGÁNICA DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA. ....	32
2.3. MARCO CONTEXTUAL .....	34
2.3.1. RESEÑA HISTÓRICA .....	34
2.3.2. MISIÓN .....	36
2.3.3. VISIÓN.....	37
2.3.4. OBJETIVOS ESTRATÉGICOS .....	37
2.3.5. OBJETIVOS ADMINISTRATIVOS .....	38
2.3.6. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL .....	38
2.3.7. NIVELES JERÁRQUICOS DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE SALINAS.....	38
<b>CAPÍTULO 3</b> .....	40
<b>METODOLOGÍA</b> .....	40
3.1. DISEÑO DE INVESTIGACIÓN .....	40
3.1.1. CUANTITATIVO.....	40

3.1.2. CUALITATIVO .....	40
3.2. TIPOS DE INVESTIGACIÓN .....	41
3.2.1. INVESTIGACIÓN DOCUMENTAL .....	41
3.2.2. INVESTIGACIÓN DE CAMPO .....	41
3.3 MÉTODOS DE INVESTIGACIÓN .....	41
3.3.1. MÉTODO INDUCTIVO .....	41
3.3.2. MÉTODO DEDUCTIVO .....	42
3.4. TÉCNICAS E INSTRUMENTOS DE INVESTIGACIÓN .....	42
3.4.1. ENTREVISTA .....	42
3.4.2. ENCUESTA .....	42
3.5. POBLACIÓN Y MUESTRA .....	42
<b>CAPÍTULO 4</b> .....	45
<b>RESULTADOS</b> .....	45
4.1. PARTICULARIDADES DE LA ENTREVISTA APLICADA AL ALCALDE DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE SALINAS .....	45
4.2. PARTICULARIDADES DE LA ENCUESTA APLICADA LOS DIRECTORES Y JEFES DEPARTAMENTALES DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE SALINAS. ....	48
4.3. VALIDACIÓN DE LA HIPÓTESIS .....	60
4.3.1. PROCEDIMIENTO DEL CÁLCULO DE LA HIPÓTESIS .....	61
<b>CAPÍTULO 5</b> .....	63
<b>CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES</b> .....	63
5.1. CONTEXTO DE LA NOVEDAD CIENTÍFICA .....	63
5.2. CONCLUSIONES Y DISCUSIÓN .....	63
5.3 RECOMENDACIONES Y PROSPECTIVAS .....	65
<b>BIBLIOGRAFÍA</b> .....	67
<b>ANEXOS</b> .....	70

## ÍNDICE DE GRAFICOS

GRÁFICO # 1 Mapa del cantón Salinas .....	36
GRÁFICO # 2 Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Publica.....	48
GRÁFICO # 3 Socialización de Normas de Control Interno.....	49
GRÁFICO # 4 Aplicación de Procesos Administrativos .....	50
GRÁFICO # 5 Aplicación de Eficiencia y Eficacia.....	51
GRÁFICO # 6 Procedimientos de Contratación.....	52
GRÁFICO # 7 Importancia de la Infraestructura tecnológica .....	53
GRÁFICO # 8 Métodos y Técnicas para enfrentar el riesgo .....	54
GRÁFICO # 9 Nivel profesional del Titular o Delegado para conformar la Comisión Técnica.....	55
GRÁFICO # 10 Nivel de cumplimiento del Plan Anual de Contratación .....	56
GRÁFICO # 11 Subasta inversa y Licitación .....	57
GRÁFICO # 12 Técnicas de valoración del riesgo.....	58
GRÁFICO # 13 Control Interno .....	59

## ÍNDICE DE CUADROS

CUADRO # 1 Variable independiente.....	12
CUADRO # 2 Variable dependiente.....	13
CUADRO # 3 Estructura orgánica del Gobierno Autónomo descentralizado Municipal de Salinas .....	39
CUADRO # 4 Entrevista.....	44
CUADRO # 5 Encuesta .....	44
CUADRO # 6 Tabla de contingencia.....	61
CUADRO # 7 Prueba chi-cuadrado.....	62

## ÍNDICE DE TABLAS

TABLA 1 Conocimiento de la Ley Orgánica del Sistema de Contratación Pública .....	48
TABLA 2 Socialización de Normas de Control Interno .....	49
TABLA 3 Aplicación de procesos Administrativos .....	50
TABLA 4 Aplicación de Eficiencia y Eficacia en funciones .....	51
TABLA 5 Procedimientos de Contratación .....	52
TABLA 6 Importancia de la Infraestructura tecnológica .....	53
TABLA 7 Métodos y Técnicas para enfrentar el riesgo .....	54
TABLA 8 Nivel profesional del Titular o Delegado para conformar la Comisión Técnica .....	55
TABLA 9 Nivel de cumplimiento del Plan Anual de Contratación .....	56
TABLA 10 Subasta inversa y Licitación .....	57
TABLA 11 Técnicas de valoración del riesgo .....	58
TABLA 12 Control Interno.....	59

## ÍNDICE DE ANEXOS

ANEXO # 1 Aplicación de encuestas 1 .....	71
ANEXO # 2 Aplicación de encuestas 2 .....	71
ANEXO # 3 Aplicación de encuestas 3 .....	72
ANEXO # 4 Realización de Entrevista .....	72
ANEXO # 5 Matriz de consistencia.....	73
ANEXO # 6 Guía de la encuesta.....	74
ANEXO # 7 Cuestionario de entrevista .....	77
ANEXO # 8 Nómina de directores y jefes departamentales.....	80



## INTRODUCCIÓN

El control interno se refiere al cumplimiento con las disposiciones legales de contratación pública para otorgar bienes y servicios públicos de calidad, mediante actividades de supervisión que generen un eficiente control sobre la ejecución del Plan Anual de Contratación, que avalen la protección de la información municipal y apoyadas en un plan de mitigación que defina metas y conocimientos técnicos para enfrentar el riesgo al que se expone los procesos de adquisición en las instituciones públicas.

De acuerdo a lo expuesto anteriormente, el presente proyecto de investigación, “Incidencia de los procedimientos de contratación en el control interno del departamento de compras públicas del gobierno autónomo descentralizado municipal de salinas, año 2015” está dirigido al personal que integra el departamento de compras públicas y a las personas afines ya que servirá como un instrumento de soporte para la consecución de las metas.

El deficiente control interno dentro del departamento de compras públicas interfiere en el cumplimiento con las disposiciones legales de contratación pública, de igual manera se puede destacar que las actividades a ejecutarse dentro del Plan Anual de Contratación son supervisadas esporádicamente. Este hecho no ayuda a mejorar la gestión del departamento de Compras Públicas del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Salinas.

El escaso desarrollo de procedimientos de contratación impide el cumplimiento adecuado de la administración estratégica, ya que obstaculiza la articulación y ejecución de las actividades de adquisición de bienes y servicios.

Este trabajo de titulación está compuesto de cinco capítulos. El primer capítulo analiza la problemática que existe dentro del departamento de Compras públicas. El segundo capítulo describe el marco teórico, apoyados en las variables

dependiente e independiente del presente trabajo de investigación. El tercer capítulo muestra la metodología empleada durante el desarrollo de la investigación. El cuarto capítulo nos revela los resultados, a través de la entrevista y encuesta; validando la hipótesis a través de la Chi- cuadrada. Finalmente, el último capítulo se plantean las conclusiones y recomendaciones en relación a las dos variables.

## **CAPÍTULO 1**

### **PLANTEAMIENTO**

#### **1.1. TEMA**

“INCIDENCIA DE LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN EN EL CONTROL INTERNO DEL DEPARTAMENTO DE COMPRAS PÚBLICAS DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE SALINAS, AÑO 2015”

#### **1.2. ANTECEDENTES**

Para mejorar los procesos y el control de los recursos destinados a la contratación pública tanto en la Unión Europea como en América del Sur se han firmado acuerdos comerciales. En Tokio en el año 1981 se firmó el primer acuerdo de Contratación Pública, quienes participaron en aquel acuerdo fueron países desarrollados como Canadá, EEUU, China, Corea, Suiza, Japón y otros, para así ejercer un mejor control en las compras del Sector Público, abriendo camino a las operaciones de grandes productores internacionales, eliminando la discriminación del producto extranjero como protección del producto local (proveedores locales), y transparentando las leyes, cabe recalcar que este acuerdo ha tenido ajustes debido a exigencias comunes e intereses de cada uno de los países participantes.

Para las entidades del sector público y privado se creó un Sistema de Contratación Pública para la instauración de un mercado común, dinámico, transparente y eficiente para así encaminar al ahorro y aprovechamiento de los recursos públicos, disminución de la corrupción, proponer la igualdad entre pequeñas y grandes

empresas, dinamizarlos procedimientos de contratación reduciendo tiempos para cubrir las necesidades institucionales en la adquisición de los bienes y servicios.

Tanto nacional como internacionalmente, el Estado y sus instituciones son los más grandes consumidores de productos (bienes y servicios) por lo que para efectuar dichas compras o contrataciones cada uno busca optimizar el control de los recursos públicos y reducir la corrupción, concentrándose en el destino que se da a los ingresos estatales e inversiones mediante los Procesos de Contratación Pública, en la cual se establece el vínculo comercial que existiría entre proveedores del sector privado, como contratistas y entidades del sector público, como contratantes.

En el Ecuador, desde la Reforma Constitucional en el año 2008 se han dado cambios representativos en el marco legal, y considerando tantas leyes ordinarias obsoletas en agosto del año 2008 se promulga la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación, para controlar los recursos públicos

La Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, expedida en el Registro Oficial No. 395 el 4 de agosto de 2008, constituye al Sistema Nacional de Contratación Pública como órgano regulador para constituir una gestión transparente de la contratación pública, optimizar los recursos del estado, a su vez satisfacer las necesidades básicas de la Población y dinamizar el desarrollo productivo de país.

Para que una organización alcance sus objetivos establecidos, pueda satisfacer las necesidades y obligaciones, dependerá mucho de sus administradores de turno, directores y/o jefes departamentales, considerando que los jefes departamentales deben establecer procedimientos eficaces, que permitan cumplir las labores de sus colaboradores

Por ello considero importante el control interno de los procedimientos de contratación, no solo en el ámbito internacional sino también en las entidades a nivel nacional, porque permitirá mejorar el correcto cumplimiento de los procesos de contratación.

### **1.3. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA**

La estructura organizacional de una institución pública es un concepto esencialmente jerárquico, permitiendo la asignación de responsabilidades de los procesos a cada servidor público.

El problema central en el Departamento de Compras Públicas del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Salinas, radica en la debilidad que existe en el desarrollo de las compras por subasta inversa en la adquisición de bienes y servicios regularizados que no consten en el catálogo electrónico. Además, interfieren en el análisis de las ofertas dentro de la fase precontractual de las compras por Licitación. Los efectos son el insuficiente cumplimiento con las disposiciones legales como es el caso de la ley orgánica del sistema nacional de contratación pública y las normas de control interno, para de esta manera otorgar bienes y servicios públicos de calidad. Existe una deficiente evaluación del riesgo, esto puede afectar la ejecución de sus procesos de compras públicas.

Una de las posibles causas del escaso control en el desarrollo de compras públicas del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Salinas es la poca importancia en la conformación de la comisión técnica y así también en la subcomisión de apoyo. Es decir, no siempre consideran el nivel profesional del titular o su delegado por múltiples funciones. Como consecuencia al no elegir al personal correcto no están considerando la competencia profesional de los implicados comprendiendo tanto la eficiencia y eficacia de quienes van a formar

parte de esta comisión corriendo el riesgo de no cumplir con lo dispuesto en la ley y no elegir al oferente adecuado.

Otra de las posibles causas del poco control en las compras públicas es la escasa identificación del riesgo al que están expuestos los procesos de contratación. Esto se origina ya que no tienen alguna técnica de valoración del riesgo específica. De hecho, el departamento de compras públicas del Gobierno Autónomo descentralizado Municipal de Salinas no tiene un plan de mitigación que defina métodos y técnicas para enfrentar el riesgo, así pues, no se previene las consecuencias de eventos no deseados con métodos que reduzcan su impacto en los procesos de adquisición.

Dentro del departamento de Compras Públicas del Gobierno Autónomo descentralizado Municipal de Salinas, los procesos de contratación no han sido subidos al sistema en su totalidad, debido a las múltiples funciones que realizan día a día el personal involucrado. El efecto es que afecta a los resultados de las auditorías internas ya que no se cuenta con documentos de soporte; además de que se incumple con la programación establecida en el Plan Anual de Contratación del Gobierno Autónomo descentralizado Municipal de Salinas.

#### **1.4. FORMULACIÓN DEL PROBLEMA**

¿Cómo se relacionan los procedimientos de contratación con el control interno del Departamento de Compras Públicas del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Salinas, año 2015?

#### **1.5. SISTEMATIZACIÓN DEL PROBLEMA**

ξ ¿De qué manera los procesos precontractuales impactan en el cumplimiento

con las disposiciones legales de contratación de bienes y servicios públicos de calidad del Gobierno Autónomo descentralizado Municipal de Salinas?

ξ ¿De qué manera se relacionan la comisión técnica con la competencia profesional de los servidores públicos del Gobierno Autónomo descentralizado Municipal de Salinas?

ξ ¿Cómo la identificación del riesgo incide en la implementación de un plan de mitigación para el Gobierno Autónomo descentralizado Municipal de Salinas?

ξ ¿Cuáles son los efectos de la automatización de los procedimientos en la integridad, confiabilidad y disponibilidad de información de los procesos contratación del Gobierno Autónomo descentralizado Municipal de Salinas?

## **1.6. JUSTIFICACIÓN**

### **1.6.1. Práctica**

La importancia radica en optimizar la toma de decisiones departamentales en el ámbito público y como se deben aplicar a la práctica, reduciendo las funciones encomendadas a cada unidad administrativa, para establecer responsabilidades, evitar duplicidad y detectar omisiones. Además, coadyuva a la correcta ejecución de las tareas delegadas a los servidores públicos, indicándoles lo que deben hacer y cómo deben hacerlos, y proporcionando información básica para la planeación e implementación de procesos organizacionales eficientes en los gobiernos municipales.

Entre las características que ostentan la importancia de la relación entre el control

interno y los procedimientos es que permite estar al tanto del funcionamiento interno relacionado a descripción de tareas, ubicación, requerimientos y a los puestos responsables de su ejecución, permitiendo el adiestramiento del personal.

También, facilitan el control interno a los procesos de adquisición de bienes y servicios, establecidos en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación y su Reglamento General, por lo cual es indispensable innovar la contratación mediante procedimientos ágiles y tecnológicamente actualizados, que faciliten las labores de control tanto de las entidades contratantes como de los propios proveedores.

### **1.6.2. Teórica**

Así pues, la investigación se justifica teóricamente por cuanto se desarrollará conceptualizaciones referentes a las variables de estudio, esto significa que se describirán temas como la administración estratégica de los procedimientos de contratación, los procesos de contratación para la adquisición de bienes, ejecución de obras y prestación de servicios, importancia al riesgo y su incidencia en la ejecución de los procedimientos de contratación en los gobiernos municipales. La investigación abarcará el conocimiento de los procedimientos de compras públicas, las normas y los reglamentos para el movimiento administrativo en que se desenvuelve el Gobierno Autónomo descentralizado Municipal de Salinas.

El control interno puntualiza claramente los pasos a plasmar para ejecutar un proceso organizacional, cuales son los documentos habilitantes y que autorización solicitan, las normas, las instrucciones, los memorandos, etc. Esto requiere que se enumere las operaciones que lo componen en orden cronológico, indicando quien debe ejecutarla, cómo debe ejecutarla, cuando, donde y para que debe ejecutarse, simplificando los métodos de trabajo, con el ánimo de dar fluidez a las actividades



de contratación pública y resolver eventos no deseados sin alterar la estructura establecida ni tampoco el objetivo deseado.

### **1.6.3. Metodológica**

Por estas razones la investigación se justifica metodológicamente porque la investigación exploratoria, descriptiva y evaluativa determinaran el cumplimiento del Gobierno Autónomo descentralizado Municipal de Salinas con las disposiciones legales de contratación pública para otorgar bienes y servicios públicos de calidad, que evidencien la realización de acciones oportunamente para el fortalecimiento de los componentes del control interno.

Los instrumentos y las técnicas de investigación permitirán demostrar si se lleva un control sobre la ejecución del Plan Anual de Contratación, y revelar si se garantiza la integridad, confiabilidad y disponibilidad de información de los procesos contratación.

Las acciones de control son las políticas y los procedimientos aseguran que las directrices administrativas se lleven a cabo, es decir, el monitoreo sucede en la trayectoria de las operaciones, incluye actividades frecuentes de dirección y supervisión para el cumplimiento de las relaciones contractuales entre el Estado y los proveedores.

Por consiguiente, la práctica de la investigación se justifica porque las actividades de control se suministran a todo el Gobierno Autónomo descentralizado Municipal de Salinas, en todos sus niveles y en todas sus funciones, tal es el caso del Departamento de Compras Públicas, donde se circunscriben un rango de actividades diversas como aprobaciones, autorizaciones, verificaciones, revisiones de desempeño operacional y seguridad de los bienes y servicios.

## **1.7. OBJETIVOS**

### **1.7.1. Objetivo general**

Analizar la influencia de los procedimientos de contratación sobre el control interno del Departamento de Compras Públicas del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Salinas.

### **1.7.2. Objetivos específicos**

- ξ Analizar como los procesos precontractuales influyen en el cumplimiento con las disposiciones legales de contratación de bienes y servicios públicos de calidad del Gobierno Autónomo descentralizado Municipal de Salinas.
  
- ξ Establecer la relación que existe entre la comisión técnica y competencia profesional de los servidores públicos del Gobierno Autónomo descentralizado Municipal de Salinas.
  
- ξ Analizar como la identificación del riesgo reduce el impacto en los procesos de adquisición realizados por el Gobierno Autónomo descentralizado Municipal de Salinas.
  
- ξ Establecer como la automatización de los procedimientos de contratación influyen en la integridad, confiabilidad y disponibilidad de información de los procesos contratación del Gobierno Autónomo descentralizado Municipal de Salinas.

## **1.8. HIPÓTESIS**

Los procedimientos de contratación se relacionan con el control interno del Departamento de Compras Públicas del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Salinas.

### **1.8.1. Identificación de variables**

Para la realización de esta investigación, se han establecido las siguientes variables:

#### **1.8.1.1.Variable independiente**

Procedimientos de contratación

#### **1.8.1.2.Variable dependiente**

Control Interno

### 1.7.3. Operacionalización de variables

**CUADRO # 1 Variable independiente**

HIPÓTESIS	VARIABLE INDEPENDIENTE	DEFINICIÓN	DIMENSIONES	INDICADORES	ÍTEMS	TECNICAS E INSTRUMENTOS
Los procedimientos de contratación se relacionan con el control interno del Departamento de Compras Públicas del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Salinas.	Procedimientos de contratación	Los procedimientos de contratación son acciones detalladas que permiten el cumplimiento de las funciones de los servidores públicos, además dan soporte a la administración estratégica de los procesos de contratación, mediante una infraestructura tecnológica que registre las actividades de adquisición de bienes y servicios, así como también identifican y analizan los potenciales eventos que pudieran afectar la ejecución de los procesos de compras públicas de los gobiernos municipales.	Procesos Precontractuales	Subasta Inversa	¿Los procesos de subasta inversa y licitación se los realizan de acuerdo a la normativa vigente?	Investigación de campo. Investigación Documental. Encuestas. Entrevistas. Cuaderno de notas.
				Licitación		
			Comisión técnica	Nivel profesional del titular o su delegado	¿Considera necesario el nivel profesional del titular o delegado para conformar la comisión técnica?	
			Identificación al riesgo	Técnicas de valoración del riesgo	¿Con que frecuencia se evalúan las técnicas de valoración del riesgo, para conocer si pueden o no afectar el logro de los objetivos institucionales?	
				Evaluación del riesgo		
			Automatización	Infraestructura Tecnológica	¿Considera importante la infraestructura tecnológica para el registro de los procesos de adquisición de bienes y servicios? ¿Con que frecuencia se cumple con los procedimientos de contratación del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Salinas	
Información Digital						

Elaborado por: Tatiana Bermúdez Guerra.

**CUADRO # 2 Variable dependiente**

HIPÓTESIS	VARIABLE DEPENDIENTE	DEFINICIÓN	DIMENSIONES	INDICADORES	ÍTEMES	TECNICAS E INSTRUMENTOS
Los procedimientos de contratación se relacionan con el control interno del Departamento de Compras Públicas del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Salinas.	Control interno	El control interno se refiere al cumplimiento con las disposiciones legales de contratación pública para otorgar bienes y servicios públicos de calidad, mediante actividades de supervisión que generen un eficiente control sobre la ejecución del Plan Anual de Contratación, que avalen la protección de la información municipal y apoyadas en un plan de mitigación que defina metas y conocimientos técnicos para enfrentar el riesgo al que se expone los procesos de adquisición en las instituciones públicas.	Legislación	Ley de Contratación Pública	¿Cuál es su nivel de conocimiento con respecto a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública? ¿Cuál es el nivel de socialización entre los directores y los servidores públicos sobre las Normas de Control Interno?	Investigación de campo. Investigación Documental. Encuestas. Entrevistas. Cuaderno de notas.
				Normas de Control Interno	¿Cuál es el nivel de socialización entre los directores y los servidores públicos sobre las Normas de Control Interno?	
			Competencia profesional	Eficiencia y Eficacia	¿Cuál es la continuidad de los servidores públicos al aplicar los indicadores de eficiencia y eficacia en sus funciones?	
			Plan de Mitigación	Métodos	¿Considera que dentro del departamento de compras públicas deben existir métodos y técnicas para enfrentar al riesgo?	
				Técnica	¿Considera que dentro del departamento de compras públicas deben existir métodos y técnicas para enfrentar al riesgo?	
			Auditoría Interna	Procesos administrativos	¿Con que frecuencia los servidores públicos aplican los procesos administrativos para el cumplimiento de sus actividades?	
				Plan Anual de Contratación	¿El Nivel de Cumplimiento del Plan Anual de Contratación es? ¿Cómo califica el control interno de las contrataciones dentro de la Unidad departamental de Compras públicas?	

Elaborado por: Tatiana Bermúdez Guerra

## **CAPÍTULO 2**

### **MARCO REFERENCIAL**

#### **2.1. MARCO TEÓRICO**

Según el (Servicio Nacional de Contratación Pública, 2015) Al respecto de la contratación pública manifiesta que ha centrado su gestión en varios ejes transversales que están orientados al desarrollo productivo nacional, a la democratización de los procedimientos de compra pública a través de la inclusión masiva de artesanos y actores de la economía popular y solidaria y al empoderamiento de la ciudadanía para la revolución ética y transparente de la contratación estatal. En muchas ocasiones luego de que un proveedor presta el servicio o entrega los bienes a una entidad, debido a diferentes razones, el pago se retrasa y por ende la producción de ese emprendedor se detiene. En ese sentido, el SERCOP está desarrollando un mecanismo que provea de liquidez a pequeños proveedores locales para que a través de documentos que garanticen el pago por la entrega satisfactoria de un producto puedan acceder a garantías o préstamos de tal forma que su producción no se detenga por falta de recursos económicos y estén en la capacidad de seguir produciendo.

El SERCOP, ha centrado su gestión en varios ejes transversales que están orientados al desarrollo productivo nacional, a la democratización de los procedimientos de compra pública a través de la inclusión masiva de artesanos y actores de la economía popular y solidaria y al empoderamiento de la ciudadanía para la revolución ética y transparente de la contratación estatal.

Según (Instituto Nacional de Estadísticas y Censo, 2011) Tomando como referencia el “Manual de procesos de Contratación Pública” menciona que este documento permite “Establecer y difundir en el INEC las normas, etapas y procedimientos de

los procesos de contratación pública, con el fin de dotar a la Entidad de una herramienta de trabajo que permita desarrollar actividades conjuntas con las áreas relacionadas a estos procesos y así contribuir al cumplimiento de la planificación institucional.” El presente Manual será fuente de consulta y aplicación de todos los servidores (as) del Instituto Nacional de Estadística y Censos a nivel nacional, en especial del personal involucrado en los procesos de contratación pública.

### **2.1.1. Variable independiente**

#### **2.1.1.1. Procedimientos**

Según (Torres Alvarez, 1996)“Un procedimiento es la guía detallada que muestra secuencial y ordenadamente como dos o más personas realizan un trabajo.

Por lo que se entiende que un procedimiento consiste en seguir pasos para de esta manera lograr desarrollar actividades de manera eficaz. (Pág. 35)

Según (Gómez F, 1993) " El principal objetivo del procedimiento es el de obtener la mejor forma de llevar a cabo una actividad, considerando los factores del tiempo, esfuerzo y dinero".

Se conoce que, usando debidamente los procedimientos, los funcionarios que laboran en la entidad ganan dos cosas: precisión y velocidad; y cuando la persona es nueva, gana conocimiento y experiencia para el desarrollo de sus actividades. Toda actividad en cualquier ámbito está ligada a seguir procedimientos, así como todas las organizaciones y entidades se realizan procesos. La diferencia que existe entre estas es que en unos están documentados y en otros no. Cuando estos procesos no están establecidos en un documento suele suceder que quienes los realicen evadan algún paso del proceso y esto no permite obtener un producto final o también suele suceder que se dupliquen produciendo pérdida de tiempo y recurso.

#### **2.1.1.1.1. Procesos Precontractuales**

En el **Art. 23** de la **LOSNC** establece sobre los estudios que:

Antes de iniciar un procedimiento precontractual, de acuerdo a la naturaleza de la contratación, la entidad deberá contar con los estudios y diseños completos, definitivos y actualizados, planos y cálculos, especificaciones técnicas, debidamente aprobados por las instancias correspondientes, vinculados al Plan Anual de Contratación de la entidad.

La máxima autoridad de la Entidad Contratante y los funcionarios que hubieren participado en la elaboración de los estudios, en la época en que éstos se contrataron y aprobaron, tendrán responsabilidad solidaria junto con los consultores o contratistas, si fuere del caso, por la validez de sus resultados y por los eventuales perjuicios que pudieran ocasionarse en su posterior aplicación. (Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, 2008)

La etapa precontractual es aquella que una vez contando con los estudios y diseños aprobados por las instancias correspondientes manifiesta su deseo de celebrar un contrato respetando siempre las condiciones que fueron establecidas en los pliegos.

##### **2.1.1.1.1.1. Subasta inversa**

Este proceso de contratación es utilizado ya que permite que los proveedores de bienes y servicios pujen hacia la baja el precio ofertado de los requerimientos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Salina; los resultados del proceso son publicados en el portal de compras públicas.

La **LOSNC** en su **Art. 47** nos indica:

Para la adquisición de bienes y servicios normalizados que no consten



en el catálogo electrónico, las Entidades Contratantes deberán realizar subastas inversas en las cuales los proveedores de bienes y servicios equivalentes, pujan hacia la baja el precio ofertado, en acto público o por medios electrónicos a través del Portal de COMPRAS PUBLICAS.

Los resultados de los procesos de adjudicación por subasta inversa serán publicados en el portal COMPRAS PUBLICAS para que se realicen las auditorias correspondientes.

El Reglamento a la presente Ley establecerá los procedimientos y normas de funcionamiento de las subastas inversas. Para participar de cualquier mecanismo electrónico en el portal se tiene que estar registrado en el RUP. (Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, 2008)

#### **2.1.1.1.1.2. Licitación**

La licitación es un procedimiento precontractual en el cual se elige a un oferente, natural o jurídica para poder celebrar un contrato analizando costos, calidad y eficacia sujetándose a los requerimientos expuestos en los pliegos o documentos precontractuales, considerando siempre que la decisión sea favorable para los intereses de la institución.

Según (Vidal Perdomo , 1975) “La licitación es un concurso mediante el cual la administración escoge el Contratante que mayores ventajas le ofrezca. Tiene por objeto dar a todas las personas oportunidad de contratar con el Estado, y tiende, por lo tanto, a hacer desaparecer cualquier privilegio a favor de persona determinada.

#### **2.1.1.1.2. Comisión técnica**

La (Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, 2008) establece en el Art. 42 Comisión técnica.-

“Para la realización de concursos públicos y contratación por lista corta, la dependencia, entidad u organismo respectivo conformará, en cada caso, una Comisión Técnica que tome a su cargo y responsabilidad el llevar adelante los procesos previstos para cada concurso, la que deberá actuar de conformidad con los pliegos aprobados para el efecto. De ser necesario se podrá conformar una o más subcomisiones de apoyo a la Comisión Técnica.”

La comisión técnica es un equipo designado por la máxima autoridad, la misma que deberá llevar adelante el proceso previsto para cada concurso y será encargada de calificar, seleccionar y negociar con los consultores oferentes. Además, si es necesario podrá conformar una o más subcomisiones de apoyo a la comisión técnica.

#### **2.1.1.1.2.1 Nivel profesional de titular de área o su delegado**

Según él (Instituto Nacional de las Cualificaciones): La cualificación profesional es el “conjunto de competencias profesionales con significación en el empleo que pueden ser adquiridas mediante formación modular u otros tipos de formación, así como a través de la experiencia laboral”

Dentro del departamento de compras públicas del Gobierno Autónomo descentralizado Municipal de Salinas al conformar la comisión técnica se debería considerar el nivel profesional del titular de área o su delegado deben ser personas capacitadas y con conocimientos sobre el objeto de contratación, para que así puedan seleccionar correctamente a los oferentes.

#### **2.1.1.1.3. Identificación al riesgo**

(Mantilla , 2005) nos indica que: “La identificación de riesgo es un proceso interactivo y a menudo está integrado con el proceso de planeación. También es útil considerar los riesgos desde una aproximación, hoja de papel en blanco, y no relacionar únicamente los riesgos de la revisión previa.” (Pág. 48)

En el departamento de compras publica es indispensable identificar cuáles son los riesgos a los que se puedan enfrentar y es necesario conocer cómo actuar al momento de que ocurra alguno con el fin de no perjudicar el correcto funcionamiento del departamento.

#### **2.1.1.1.3.1 Técnicas de valoración del riesgo**

(Madura, 2009)Establece que:

Existen varias técnicas para lograr la valoración del riesgo, las siguientes son algunas de las más comunes: Método de checklist o de lista de verificación, Técnica Delph, Análisis cuantitativo, Visita de inspección.

En el departamento de compras públicas del Gobierno Autónomo descentralizado Municipal de Salinas no se han establecidos mecanismos para e la valoración del riesgo tal como lo establece las normas de control del interno por lo cual se deben de implementar estas técnicas para que el departamento esté preparado para un evento adverso.

#### **2.1.1.1.3.2 Evaluación al riesgo**

Según (Hernández R. , 2006). El proceso dirigido a estimar la magnitud de aquellos riesgos que no hayan podido evitarse, obteniendo una información necesaria para que el administrador de la entidad esté en condiciones de tomar una decisión apropiada sobre la necesidad de adoptar medidas preventivas. (Pág. 69)

Es importante aplicar el proceso de la evaluación del riesgo ya que permitirá identificar las amenazas y debilidades que puedan afectar al departamento de Compras Públicas del Gobierno Autónomo descentralizado Municipal de Salinas, y así poder encontrar las estrategias necesarias para minimizarlos.

#### **2.1.1.1.4. Automatización**

(Chiavenato, 2007) En verdad, la automatización es una extensión lógica de la administración científica de Taylor. Desde que las operaciones se analizaron como si fuesen operaciones de máquinas y organizadas como tales (y la administración científica realizó eso con éxito), éstas deberían poder hacerse por medio de máquinas capaces de sustituir la mano del hombre. (Pág. 369)

Dentro del departamento de compras públicas del Gobierno Autónomo descentralizado Municipal de Salinas se deben de establecer mecanismos para que todos los sistemas estén entrelazados entre si y hacia los demás departamentos para mantener constantemente la comunicación y saber todo lo que está ocurriendo en cada uno de ellos.

##### **2.1.1.1.4.1 Infraestructura tecnológica**

La tecnología según (ELLUL, 1960), “también llama la atención sobre este enfoque instrumental, considerando que se trata de una manera de ver al hombre y la máquina, en donde el primero es influido por ella en su vida profesional, en su vida privada, en su psiquismo. Pero se trata de una manera de ver que no permite darnos cuenta que la técnica es la que engloba a los dos y que la máquina no es más que una expresión de aquella.”

Para el Gobierno Autónomo descentralizado Municipal de Salinas, la infraestructura tecnológica es la base primordial ya que permite la optimización de sus recursos, así como el aumento de su valor y además una respuesta eficaz a los requerimientos del mercado.

Por ello la infraestructura tecnológica del INCOP debe estar bien instituida ya que no deben ocurrir problemas al momento del proceso de contratación, por ello para

garantizar la disponibilidad del servicio de los usuarios del Sistema Informático Oficial de Contratación del Estado (SOCE), el INCOP invierte continuamente en una infraestructura tecnológica para que el sistema pueda funcionar correctamente y que a su vez se minimicen los riesgos de suspensión de servicios.

#### **2.1.1.1.4.2 Información digital**

Para (Codina , 2001). Decimos que una información es digital cuando está codificada en el formato que puede interpretar un ordenador y suele decirse que consiste en series de ceros y de unos (0,1). Pero esto, aunque útil, no deja de ser una simplificación. Ningún ordenador puede saber qué es un cero o qué es un uno. Por tanto, cada vez que decimos que procesa series de estos números lo estamos “humanizando”. (Pág. 19)

Entonces podemos decir que es información digital cuando se encuentre en línea y cuando se pueda acceder a ella desde terminales u ordenadores. Además, antes esta información se la conocía como información electrónica, actualmente se la llama información digital.

#### **2.1.2. Variable dependiente**

##### **2.1.2.1. Control interno**

(Escobar Paredes, 2010) Menciona que:

El control interno es importante en todo Gobierno Autónomo descentralizado Municipal de Salinas, ya que nos ayuda a optimizar los recursos, además nos permite verificar el desarrollo y cumplimiento de las actividades, con el fin de brindar servicios de calidad eficientes y eficaces (Pág.24).La (Ley Orgánica de la

Contraloría General del Estado, Reformas y Reglamento, 2002), en su Art. 9 menciona:

El control interno constituye un proceso aplicado por la máxima autoridad, la dirección y el personal de cada institución, que proporciona seguridad razonable de que se protegen los recursos públicos y se alcancen los objetivos institucionales. Constituyen elementos del control interno: el entorno de control, la organización, la idoneidad del personal, el cumplimiento de los objetivos institucionales, los riesgos institucionales en el logro de tales objetivos y las medidas adoptadas para afrontarlos, el sistema de información, el cumplimiento de las normas jurídicas y técnicas; y, la corrección oportuna de las deficiencias de control. (Pág. 5)

La (Normas de Control Interno) en el 100-02 Objetivos del control interno nos indica que: El control interno de las entidades, organismo del sector público y personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos para alcanzar la misión institucional, deberá contribuir al cumplimiento de los siguientes objetivos:

- Promover la eficiencia, eficacia y economía de las operaciones bajo principios éticos y de transparencia.
- Garantizar la confiabilidad, integridad y oportunidad de la información.
- Cumplir con las disposiciones legales y la normativa de la entidad para otorgar bienes y servicios públicos de calidad.
- Proteger y conservar el patrimonio público contra pérdida, despilfarro, uso indebido, irregularidad o acto ilegal.

#### **2.1.2.1.1. Legislación**

La (Asamblea Constituyente, 2008) en la Constitución de la República establece

según el Art. 288 que: “Las compras públicas cumplirán con criterios de eficiencia, transparencia, calidad, responsabilidad ambiental y social. Se priorizarán los productos y servicios nacionales, en particular los provenientes de la economía popular y solidaria, y de las micro, pequeñas y medianas unidades productivas.”

Para contar con un adecuado sistema de contratación pública se han expedido normativas como la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su reglamento con la finalidad de orientar la gestión de las entidades pertenecientes al sector público.

#### **2.1.2.1.1.1. Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública**

La (Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, 2008) en su Art. 1.- Objeto y ámbito. - Esta Ley establece el Sistema Nacional de Contratación Pública y determina los principios y normas para regular los procedimientos de contratación para la adquisición o arrendamiento de bienes, ejecución de obras y prestación de servicios, incluidos los de consultoría

Determina los principios y normas para regular los procedimientos de contratación para la adquisición o arrendamiento de bienes, ejecución de obras y prestación de servicios, incluidos los de consultoría, que realicen las entidades y organismos del sector público.

#### **2.1.2.1.1.2. Normas de control interno**

Las (Normas de Control Interno para el Sector Público) nos indica que:

“Las Normas de Control Interno para el Sector Público son guías generales dictadas por la Contraloría General de la República, con el objeto de promover una sana administración de los recursos públicos en las entidades en el marco de una adecuada estructura del control

interno. Estas normas establecen las pautas básicas y guían el accionar de las entidades del sector público hacia la búsqueda de la efectividad, eficiencia y economía de las operaciones.”

Por ello es importante el cumplimiento de las normas de control interno ya que permitirán cumplir con mayor eficacia y eficiencia las actividades programadas, optimizando recursos y así asegurar la marcha los objetivos institucionales.

#### **2.1.2.1.2. Competencia profesional**

Según (Bunk, 1994)“... posee competencia profesional quien dispone de los conocimientos, destrezas y aptitudes necesarios para ejercer una profesión, puede resolver los problemas profesionales de forma autónoma y flexible, y está capacitado para colaborar en su entorno profesional y en la organización del trabajo” (Pág. 9)

Cuando hablamos de competencia profesional, nos referimos a los conocimientos, actitudes, aptitudes, habilidades y capacidades que deben contar el personal del departamento de compras públicas del Gobierno Autónomo descentralizado Municipal de Salinas para el correcto desempeño de las actividades o funciones que están bajo su cargo.

##### **2.1.2.1.2.1. Eficiencia y eficacia**

Para (Chiavenato, 2007)“La eficacia es una medida del logro de resultados, mientras que la eficiencia es una medida de la utilización de los recursos en ese proceso.”(Pág. 132)

Entonces la eficiencia es el nivel en que se cumplen los objetivos al menor costo posible incluyendo la correcta utilización de los recursos. El no cumplir cabalmente



los objetivos y/o el desperdicio de recursos o insumos hacen que la iniciativa resulte ineficiente (o menos eficiente). Y la eficacia refleja la capacidad del logro de los objetivos y resultados es decir en qué medida se da la consecución de los objetivos. Por lo tanto, para ser eficiente, se debe ser eficaz.

#### **2.1.2.1.3. Plan de mitigación**

Tal como indica el 300-02 “Los directivos de las entidades del sector público y las personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos, realizarán el plan de mitigación de riesgos desarrollando y documentando una estrategia clara, organizada e interactiva para identificar y valorar los riesgos que puedan impactar en la entidad impidiendo el logro de sus objetivos.” (Normas de Control Interno, 2009)

Es importante contar con un plan de mitigación dentro del departamento de compras públicas del Gobierno Autónomo descentralizado Municipal de Salinas para evitar eventos no deseados o situaciones que perjudiquen o impidan el cumplimiento de los procesos de contratación.

##### **2.1.2.1.3.1. Métodos**

Es importante aplicar métodos dentro del departamento de compras públicas del Gobierno Autónomo descentralizado Municipal de Salinas, ya que sirven como guías para que las personas realicen su trabajo, sin necesidad de realizar tareas repetitivas y cumplir con eficiencia sus funciones

Para (Torres Alvarez, 1996) “Los métodos y procedimientos que son escritos, además de asegurar la repetitividad de un trabajo, permiten que el usuario siga tranquilamente por un camino seguro previamente probado. Además, al usarlo continuamente podrá estar capacitado para irlo mejorando.” (Pág. 36)

#### **2.1.2.1.3.2. Técnicas**

Según (Custodio Ruiz, 2008)“...la técnica es el conjunto de procedimientos de los recursos de que se vale la ciencia para llegar a su fin.”

Las técnicas a utilizar dentro del departamento de compras públicas del Gobierno Autónomo descentralizado Municipal de Salinas deben de ir acorde al plan de mitigación para poder solucionar los problemas a tiempo y responsablemente como está establecido en los parámetros institucionales.

#### **2.1.2.1.4. Auditoría interna**

Según (Cardozo Cuenca , 2006)La Auditoría “Es el proceso de revisión o examen por parte del auditor para obtener y evaluar íntegra y objetivamente, la plena prueba o evidencia de la información financiera, del comportamiento financiero y económico y del manejo de una entidad”

Cuando se audita al departamento de compras públicas del Gobierno Autónomo descentralizado Municipal de Salinas, verifican los procesos de contratación, con el fin de emitir observaciones y recomendaciones necesarias para corregir con las fallas detectadas y así cumplir con los objetivos institucionales.

#### **2.1.2.1.4.1. Procesos administrativos**

Para el departamento de compras públicas del Gobierno Autónomo descentralizado Municipal de Salinas es muy importante la aplicación del proceso administrativo ya que les indica cuales son los pasos correctos para realizar una actividad y a su vez cumplir con los objetivos institucionales.

Según (Chiavenato, 2007) “De modo general, en la actualidad se acepta que las funciones básicas del administrador son la planeación, la organización, la dirección y el control. El desempeño de estas cuatro funciones básicas (planear, organizar, dirigir y controlar) constituye el denominado proceso administrativo.” (Pág. 142)

#### **2.1.2.1.4.2. Plan anual de contratación**

De acuerdo al (Asamblea Nacional Constituyente, 2008) a través del reglamento a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública establece en su Art. 25.- Del Plan Anual de Contratación.- Hasta el 15 de enero de cada año, la máxima autoridad de cada entidad contratante o su delegado, aprobará y publicará el Plan Anual de Contratación (PAC), el mismo que contendrá las obras, bienes o servicios incluidos los de consultoría que se contratarán durante ese año, en función de sus respectivas metas institucionales y de conformidad a lo dispuesto en el artículo 22 de la Ley.

El Plan Anual de Contratación podrá ser reformado por la máxima autoridad o su delegado, mediante resolución debidamente motivada, la misma que junto con el plan reformado serán publicados en el portal [www.compraspublicas.gov.ec](http://www.compraspublicas.gov.ec). Salvo las contrataciones de ínfima cuantía o aquellas que respondan a situaciones de emergencia, todas las demás deberán estar incluidas en el PAC inicial o reformulado.

Los procesos de contrataciones deberán ejecutarse de conformidad y en la oportunidad determinada en el Plan Anual de Contratación elaborado por cada entidad contratante, previa consulta de la disponibilidad presupuestaria, a menos que circunstancias no previstas al momento de la elaboración del PAC hagan necesario su modificación. Los formatos del PAC serán elaborados por el INCOP y publicados en el Portal

El Plan Anual de Contratación del Gobierno Autónomo descentralizado Municipal de Salinas debe estar elaborado cumpliendo con las directrices del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial y del Plan Nacional del Buen Vivir. Además, debe contener los siguientes elementos:

1. Los procesos que se ejecutaran dentro del año de gestión.
2. El detalle de la necesidad de la contratación contenidas en el Plan, para que los proveedores identifiquen las obras y servicios a contratarse;
3. El presupuesto correspondiente de los bienes, servicios u obras a adquirir o contratar; y,
4. El cronograma de implementación del Plan.

## **2.2. MARCO LEGAL**

La presente investigación se la llevó a cabo en concordancia con las leyes, normas y reglamentos que administran la actuación de los Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales, para la apropiada aplicación de los procedimientos y el respectivo control.

### **2.2.1. Constitución de la República del Ecuador**

La (Constitucion de la República del Ecuador, 2008):

En el **Título IV** Participación y Organización del Poder

**Capítulo 7** Administración pública

## **Sección segunda** Sector público

El **Art. 225**.- El sector público comprende:

1. Los organismos y dependencias de las funciones Ejecutiva, Legislativa, Judicial, Electoral y de Transparencia y Control Social.
2. Las entidades que integran el régimen autónomo descentralizado.
3. Los organismos y entidades creados por la Constitución o la ley para el ejercicio de la potestad estatal, para la prestación de servicios públicos o para desarrollar actividades económicas asumidas por el Estado.
4. Las personas jurídicas creadas por acto normativo de los gobiernos autónomos descentralizados para la prestación de servicios públicos.

## **Sección Segunda** Administración pública

En su **Art. 227** menciona que: “La administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación.

En el **Título VI** Régimen de Desarrollo

## **Capítulo 4** Soberanía económica

## **Sección segunda** Política fiscal

El **Art. 288** nos indica que: “Las compras públicas cumplirán con criterios de eficiencia, transparencia, calidad, responsabilidad ambiental y social. Se priorizarán los productos y servicios nacionales, en particular los provenientes de la economía popular y solidaria, y de las micro, pequeñas y medianas unidades productivas.”

### **2.2.2. Normas de control interno**

Las Normas de Control Interno en **100-01** menciona que “el control interno será responsabilidad de cada institución del Estado y de las personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos y tendrá como finalidad crear las condiciones para el ejercicio del control.

Así también en el **100-03** nos indica que los “...responsables del control interno son la máxima autoridad, de los directivos y demás servidoras y servidores de la entidad, de acuerdo con sus competencias”. Los directivos, en el cumplimiento de su responsabilidad, pondrán especial cuidado en áreas de mayor importancia por su materialidad y por el riesgo e impacto en la consecución de los fines institucionales.

Las servidoras y servidores de la entidad, son responsables de realizar las acciones y atender los requerimientos para el diseño, implantación, operación y fortalecimiento de los componentes del control interno de manera oportuna, sustentados en la normativa legal y técnica vigente y con el apoyo de la auditoría interna como ente asesor y de consulta.

Sobre la evaluación del Riesgo en el **300** establece que “La máxima autoridad establecerá los mecanismos necesarios para identificar, analizar y tratar los riesgos a los que está expuesta la organización para el logro de sus objetivos. El riesgo es la probabilidad de ocurrencia de un evento no deseado que podría perjudicar o afectar adversamente a la entidad o su entorno. La máxima autoridad, el nivel directivo y todo el personal de la entidad serán responsables de efectuar el proceso

de administración de riesgos, que implica la metodología, estrategias, técnicas y procedimientos, a través de los cuales las unidades administrativas identificarán, analizarán y tratarán los potenciales eventos que pudieran afectar la ejecución de sus procesos y el logro de sus objetivos.

En el **300-02** Plan de mitigación de riesgos: Los directivos de las entidades del sector público y las personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos, realizarán el plan de mitigación de riesgos desarrollando y documentando una estrategia clara, organizada e interactiva para identificar y valorar los riesgos que puedan impactar en la entidad impidiendo el logro de sus objetivos.

Según el **406-03** Contratación señala que: “Las entidades y organismos del sector público realizarán las contrataciones para adquisición o arrendamiento de bienes, ejecución de obras y prestación de servicios incluidos los de consultoría, a través del Sistema Nacional de Contratación Pública.”

Así también en el **406-07** Custodia: La custodia permanente de los bienes, permite salvaguardar adecuadamente los recursos de la entidad, fortaleciendo los controles internos de esta área; también facilita detectar si son utilizados para los fines que fueron adquiridos, si sus condiciones son adecuadas y no se encuentran en riesgo de deterioro. (Normas de Control Interno, 2009)

### **2.2.3. Ley orgánica del sistema nacional de contratación pública**

La Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública establece en él:

## **Título II Sistema Nacional de Contratación Pública**

## **Capítulo I** Del Sistema y sus Órganos

**Art. 7.-** Sistema nacional de contratación pública SNCP. - El Sistema Nacional de Contratación Pública (SNCP) es el conjunto de principios, normas, procedimientos, mecanismos y relaciones organizadas orientadas al planeamiento, programación, presupuestos, control, administración y ejecución de las contrataciones realizadas por las Entidades Contratantes. Forman parte del SNCP las entidades sujetas al ámbito de esta Ley.

Así también en el Capítulo II Control, monitoreo y evaluación del Sistema Nacional de Contratación Pública; en el **Art. 15.-** Atribuciones de los Organismos de Control. - Corresponde a los organismos de control del Estado, dentro del marco de sus atribuciones, realizar los controles posteriores a los procedimientos de contratación efectuados por las Entidades Contratantes.

En el **Título III** De los Procedimientos

### **Capítulo I** Normas comunes a todos los procedimientos de Contratación Pública

**Art. 42.-** Comisión técnica. - Para la realización de concursos públicos y contratación por lista corta, la dependencia, entidad u organismo respectivo conformará, en cada caso, una Comisión Técnica que tome a su cargo y responsabilidad el llevar adelante los procesos previstos para cada concurso, la que deberá actuar de conformidad con los pliegos aprobados para el efecto. De ser necesario se podrá conformar una o más subcomisiones de apoyo a la Comisión Técnica.

#### **2.2.4. Reglamento a la Ley orgánica del sistema nacional de contratación pública.**



En el **Título II** Sistema Nacional de Contratación Pública

### **Capítulo 1** Del Sistema y sus órganos

El **Art. 5.-** Del Instituto Nacional de Contratación Pública (INCOP). - Es la entidad rectora del Sistema Nacional de Contratación Pública (SNCP), responsable de las políticas, gestión y administración desconcentrada. Para el cumplimiento de sus fines tiene autonomía administrativa, técnica, operativa, financiera y presupuestaria.

En el **Art. 6.-** Atribuciones del INCOP. - A más de las establecidas en la Ley, serán atribuciones del INCOP:

1. Ejercer el monitoreo constante de los procedimientos efectuados en el marco del Sistema Nacional de Contratación Pública;
2. Emitir de oficio o a petición de parte, observaciones de orden técnico y legal en la fase precontractual, las que serán de cumplimiento obligatorio para las entidades contratantes;
3. Supervisar de oficio o pedido de parte, conductas elusivas de los principios y objetivos del Sistema Nacional de Contratación Pública, tales como: plazos insuficientes, especificaciones técnicas subjetivas o direccionadas, presupuestos fuera de la realidad del mercado, parámetros de evaluación discrecionales, entre otros;
4. Realizar evaluaciones y reportes periódicos sobre la gestión que en materia de contratación pública efectúen las entidades contratantes; y de ser el caso, generar alertas o recomendaciones de cumplimiento obligatorio, sin perjuicio de que sean puestas en conocimiento de los organismos de control pertinentes.

Así también nos indica el **Art. 13.-** Información relevante. - Para efectos de

publicidad de los procedimientos de contratación en el Portal [www.compraspublicas.gov.ec](http://www.compraspublicas.gov.ec) se entenderá como información relevante la siguiente:

1. Convocatoria;
  2. Pliegos;
  3. Proveedores invitados;
  4. Preguntas y respuestas de los procedimientos de contratación;
  5. Ofertas presentadas por los oferentes, con excepción de la información calificada como confidencial por la entidad contratante conforme a los pliegos;
  6. Resolución de adjudicación;
  7. Contrato suscrito, con excepción de la información calificada como confidencial por la entidad contratante conforme a los pliegos;
  8. Contratos complementarios, de haberse suscrito;
  9. Ordenes de cambio, de haberse emitido;
  10. Cronograma de ejecución de actividades contractuales;
  11. Cronograma de pagos; y,
  12. Actas de entrega recepción, o actos administrativos relacionados con la terminación del contrato.
- 12-A.- En general, cualquier otro documento de las fases preparatoria, pre contractual, contractual, de ejecución o de evaluación que defina el INCOP mediante resolución para la publicidad del ciclo transaccional de la contratación pública.

## **2.3. MARCO CONTEXTUAL**

### **2.3.1. Reseña histórica**

Salinas se inició como recinto del Cantón Santa Elena hasta el año 1929 que fue

elevada a parroquia. El 22 de diciembre de 1937 mediante Decreto Supremo del gobierno del Gral. Alberto Enríquez Gallo fue designado cantón, esto influyó mucho en su desarrollo y crecimiento.

Su nombre deriva de su fuente inagotable de sal, que ha sido explotada e industrializada por años, desde aquí sale la materia prima para la industrialización de la sal yodada, que sirve para la preparación de los alimentos de los hogares ecuatorianos.

La población normal de Salinas asciende a 68.000 habitantes, distribuida entre la cabecera cantonal, con sus parroquias urbanas Salinas y Santa Rosa, las parroquias rurales Anconcito y José Luis Tamayo (Muey) El puerto pesquero de Santa Rosa es conocido a nivel mundial por su pesca artesanal, además como zona exportadora de mariscos para Estados Unidos y Europa, aquí acuden los turistas y los pobladores en general para adquirir mariscos recién llegados del mar.

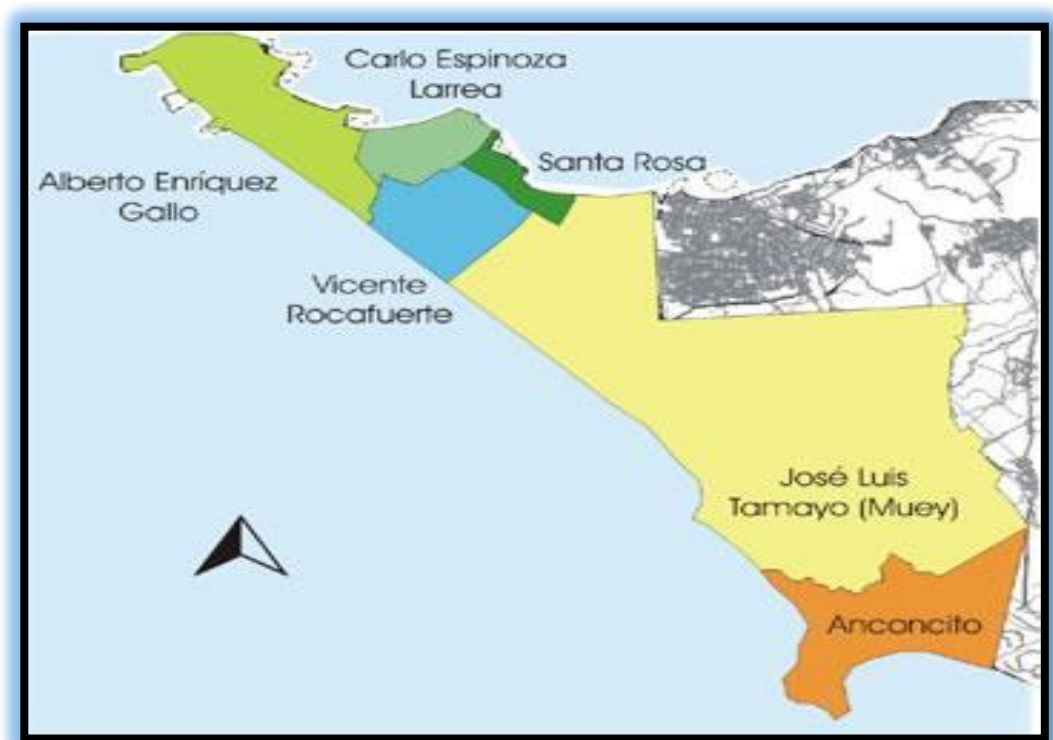
Hoy se prepara para un desarrollo sostenido, con nuevas obras que el gobierno del Eco. Rafael Correa Delgado ha fijado como política de estado en cooperación con la Municipalidad de Salinas.

Las obras más importante podemos destacar la construcción y ampliación del aeropuerto Internacional de salinas, “Ulpiano Páez”, con una inversión de 14 millones de dólares, que dinamizará el turismo internacional, que beneficiara a los salinences y a los peninsulares en general, en Anconcito recientemente fue inaugurado su puerto pesquero artesanal, con toda la infraestructura y servicios básicos de primera, el mismo que tiene arregladas y ampliadas sus calles adyacentes para una mejor circulación vehicular, el apoyo del Gobierno Nacional y la contrapartida del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Salinas, presidido por el señor Daniel Cisneros, ha sido fundamental para esta magna obra,

en beneficio del sector pesquero artesanal y la comunidad. (Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Salinas, 2015)

El Gobierno Autónomo descentralizado Municipal de Salinas se encuentra ubicado en la Av. 10 de agosto entre calle Estados Unidos y Av. 22 de diciembre sector Cdla. Italiana. Numero de Contacto es 042930004. Correo: [alcaldía@salinas.gob.ec](mailto:alcaldía@salinas.gob.ec)

### **GRÁFICO # 1 Mapa del cantón Salinas**



**Fuente:** Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Salinas

### **2.3.2. Misión**

Promover el desarrollo sustentable garantizando el derecho al Buen Vivir a través de políticas y proyectos que desarrollen la equidad, la inclusión, el ordenamiento

territorial, la participación ciudadana, desarrollo económico y turístico, medio ambiente, seguridad ciudadana, cultura, artes, actividades deportivas con moral y ética institucional, en beneficio y defensa de sus habitantes.

### **2.3.3. Visión**

Consolidar la institución en el desarrollo socio económico y productivo, ofreciendo mejores servicios públicos con calidad, eficacia, oportunidad y seguridad ciudadana; e impulsando el micro-proyecto dentro de sus áreas de competencia para beneficio de los habitantes del Cantón.

### **2.3.4. Objetivos estratégicos**

1. Forjar del Gobierno Municipal de Salinas una institución transparente, e involucrada con las necesidades de la ciudadanía para mejorar sus condiciones;
2. Planificar, construir y mantener la infraestructura física y equipamientos de educación y salud con los más altos estándares de calidad;
3. Alcanzar el desarrollo equitativo y solidario de las zonas de su jurisdicción cantonal;
4. Proporcionar al Cantón de los espacios públicos destinados al desarrollo social, cultural y deportivo;
5. Creación y funcionamiento de sistemas de protección integral de sus habitantes;
6. Implementar y ejecutar políticas de ordenamiento territorial;
7. Implementar políticas de gestión ambiental y de riesgos, para hacer de Salinas un territorio seguro;
8. Buscar la cooperación nacional e internacional en todas las áreas de intervención del Gobierno Municipal de Salinas.

### **2.3.5. Objetivos administrativos**

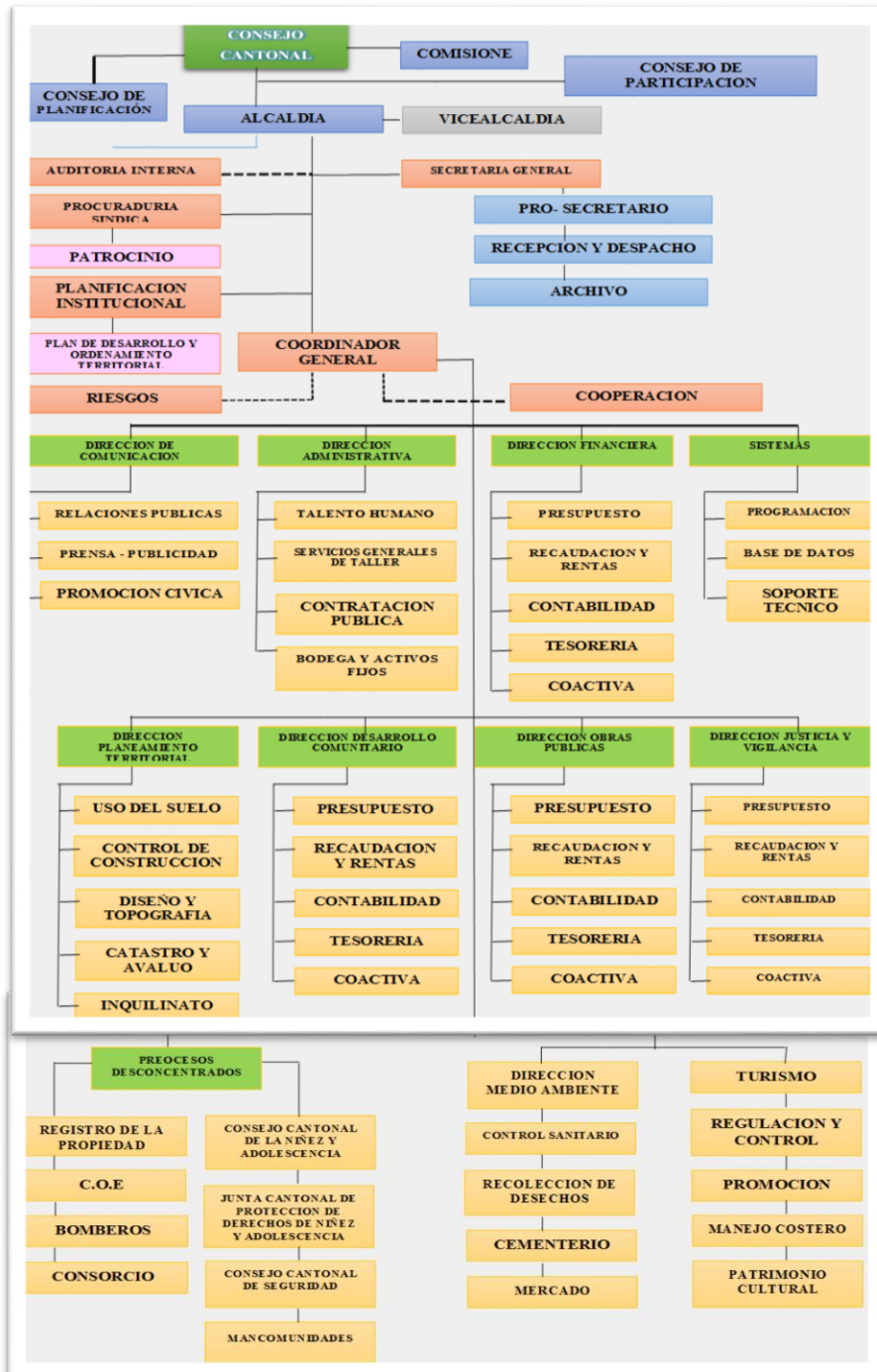
1. Consolidar el grado de seguridad financiera a través de procedimientos técnicos de control interno;
2. Implementar, controlar y evaluar los procesos desconcentrados;
3. Incrementar el cumplimiento del nivel de ejecución presupuestaria para un adecuado y puntual cumplimiento de las prioridades del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Salinas.
4. Promover el mejoramiento continuo de los procesos administrativos y técnicos del Gobierno Municipal que garanticen el cumplimiento de la Misión Institucional, fundamentado su diseño y operación en las nuevas herramientas tecnológicas.
5. Implementar mecanismos de control de la gestión institucional, de sus bienes y recursos.

### **2.3.6. Estructura organizacional**

La estructura organizacional del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal, estará complementada por la Gestión de Procesos, compatibles con la demanda y la satisfacción de los usuarios internos y externos de las obras y servicios que presta la Municipalidad.

### **2.3.7. Niveles jerárquicos del Gobierno Autónomo descentralizado Municipal de Salinas**

**CUADRO # 3 Estructura orgánica del Gobierno Autónomo descentralizado Municipal de Salinas**



Fuente: Gobierno Autónomo descentralizado Municipal de Salinas

## **CAPÍTULO 3**

### **METODOLOGÍA**

#### **3.1. DISEÑO DE INVESTIGACIÓN**

El diseño de la investigación represento un estudio cuantitativo y cualitativo en el que se empleó una variable independiente (causa) para examinar las consecuencias que la manipulación tiene sobre la variable dependiente (efecto). En este sentido después de seleccionar el tema de interés, el investigador definió el problema de investigación, enfocándose en los procedimientos de compras públicas para poder estudiarla correctamente.

##### **3.1.1. Cuantitativo**

El enfoque cuantitativo se lo empleo para tabular los datos numéricos que reflejaron de la aplicación de encuestas durante el desarrollo de la investigación para su posterior interpretación. Gracias a este enfoque se logró conseguir información confiable que sirvió para establecer posibles soluciones a la problemática planteada en el departamento de compras públicas del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Salinas.

##### **3.1.2. Cualitativo**

El enfoque cualitativo se lo utilizó para examinar y evaluar el desarrollo de las actividades del personal que se vincula con las compras públicas del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Salinas y a su vez analizar la eficiencia del control interno en los procedimientos de contratación.



## **3.2. TIPOS DE INVESTIGACIÓN**

### **3.2.1. Investigación documental**

La investigación documental se fundamentó en la selección y recopilación de información por medio de la lectura y crítica de documentos y materiales bibliográficos, de bibliotecas y estudios similares con el ánimo de conocer a fondo sobre procedimientos y el manejo del Plan Anual de Contratación del sector público.

### **3.2.2. Investigación de campo**

El investigador trabajó directamente en el entorno del problema sobre el que está indagando, en este caso se acudió al Departamento de Compras Públicas del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Salinas, para identificar los procesos utilizados en la adquisición de bienes y servicios.

## **3.3 MÉTODOS DE INVESTIGACIÓN**

### **3.3.1. Método inductivo**

El método inductivo permitió realizar estudios de hecho particulares, llegando a conclusiones generales del objeto de estudio, esto se refiere al análisis que se realizó de la administración estratégica de los procedimientos de contratación, la automatización de los procesos, las conductas apropiadas que generen una cultura de procedimientos y el riesgo al que se expone los procedimientos de contratación en el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Salinas.

### **3.3.2. Método deductivo**

El método deductivo, a diferencia del inductivo, estudio los hechos generales para llegar a conclusiones particulares, otorgando un estudio mucho más específico, por lo cual se examinó el cumplimiento de las disposiciones legales de contratación pública para otorgar bienes y servicios públicos de calidad, actividades de control sobre la ejecución del Plan Anual de Contratación, y los métodos que reducen el impacto del riesgo en los procesos de adquisición.

## **3.4. TÉCNICAS E INSTRUMENTOS DE INVESTIGACIÓN**

### **3.4.1. Entrevista**

La técnica de la entrevista estableció un diálogo directo con los niveles directivos involucrados en los procesos de compras públicas, esto facilitará recolectar una mayor información, analizando las perspectivas que mantienen los servidores públicos que viven la gestión municipal en el día a día.

### **3.4.2. Encuesta**

La encuesta es una de las técnicas de recolección de información más utilizadas en los procesos investigativos, estuvo compuesta por una serie de preguntas dirigidas a Directores y Jefes departamentales, compuesta por 8 preguntas cerradas con cinco opciones de respuesta a escoger.

## **3.5. POBLACIÓN Y MUESTRA**

Según (Cuevas, Cristian;, 2009); “La muestra es una parte de la población, que es

representativa de la misma. Entonces una muestra es una parte o un subconjunto de una población seleccionado con la finalidad de analizar y obtener propiedades de esta.”

**Algunas razones que justifican el uso del muestreo son:**

1. Naturaleza destructiva del proceso de investigación
2. Imposibilidad de revisar todos los elementos de la población.
3. Costo: al obtener los datos de una pequeña porción del total.
4. Tiempo: al considerar solo una parte del total, su recolección y resumen se hará con mayor rapidez.
5. Precisión: las posibilidades de usar personal más capacitado y supervisar cuidadosamente el trabajo de campo y el procesamiento de la información

**Seleccionar una muestra adecuada:**

Para seleccionar una muestra se deben tomar en cuenta algunas consideraciones elegir el tamaño de la muestra, lo cual depende no solo de la cantidad de información que se quiere conseguir, y el grado de certeza deseada, sino también del costo del muestreo y la selección de los elementos que la constituyen.

Cualquiera sea el método elegido, el requisito más importante es que la muestra obtenida proporciona una imagen tan real como sea posible de aquella población que se ha sometido al muestreo.

Ya visto esto, este es otra definición del Muestreo. - Proceso de medición de la información en solo una parte de la población estadística. Se define como el proceso de seleccionar un número de observaciones de un grupo.

Sin embargo, para el presente trabajo de investigación el número de elementos era muy corto y se tenía disponibilidad a cada uno de los elementos de la población,

además el tema en estudio es muy especializado por ello se consideraron 60 servidores públicos, siendo estos entre directores, jefes y personal de apoyo. Mi población es muy pequeña pero realmente ellos son quienes están directa e indirectamente relacionados con las compras públicas que realiza el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Salinas, ya que los requerimientos los realizan entre los jefes o directores con ayuda del personal de apoyo, luego entra al proceso de adquisición, sean bienes o servicios con características establecidas, luego de tener respuesta, los materiales o maquinarias son entregados y a su vez los requeridores revisan y verifican que tengan las características solicitadas. Por esto no se podía considerar a todo el personal o tomar una muestra sino se debía seleccionar a los involucrados que estén vinculados con el tema de estudio.

**CUADRO # 4 Entrevista**

<b>MÉTODO DE INVESTIGACIÓN</b>	<b>REFERENCIA</b>	<b>ENCUESTADOS</b>
<u>Entrevista</u>	1	Alcalde

**CUADRO # 5 Encuesta**

<b>MÉTODO DE INVESTIGACIÓN</b>	<b>REFERENCIA</b>	<b>ENCUESTADOS</b>
<u>Encuesta</u>	14	Directores
	18	Jefes departamentales
	28	Personal de apoyo
<b><u>TOTAL</u></b>	<b>60</b>	<b>ENCUESTADOS</b>

## **CAPÍTULO 4**

### **RESULTADOS**

#### **4.1. PARTICULARIDADES DE LA ENTREVISTA APLICADA AL ALCALDE DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE SALINAS**

La entrevista fue aplicada al Sr. Daniel Cisneros; Alcalde del Gobierno Autónomo descentralizado Municipal de Salinas, quien el día 30 de noviembre reviso el cuestionario de preguntas y me cito para el 2 de diciembre, día que acudí al Municipio y muy amablemente despejo mis interrogantes.

##### **1. NORMAS DE CONTROL INTERNO**

Con respecto a que si se cumplen las normas de control interno el entrevistado indico que aún no se han realizado socializaciones, además que han encontrado la casa muy desorganizada. Menciono que han estado centralizado y focalizados en fortalecer y direccionar acciones emergentes en áreas sensibles como la basura, el área financiera, talento humano, jubilaciones y con los múltiples problemas que encontraron no solamente dentro de la administración del municipio sino también dentro de la ciudad.

##### **2. PLAN ANUAL DE CONTRATACIÓN**

En cuanto al Plan Anual de Contratación el entrevistado señaló que de acuerdo a la función a la valoración cuantitativa y cualitativa de lo que se proyectó establecer; es decir lo que se planifico a inicios de año versus lo que se está ejecutando a raíz de esto. Ocasionalmente realizan una evaluación de lo que se declaró en los POA y lo que también estaba en la base de datos del SERCOP en el PAC institucional y es

ahí cuando hacen una valoración de lo que se ha hecho o falta por hacer. Indican que suelen quedar contrataciones pendientes, pero de acuerdo a la emergencia poco a poco se ejecutan.

### **3. TÉCNICAS DE VALORACIÓN AL RIESGO**

De acuerdo a la implementación de técnicas de valoración al riesgo, el entrevistado manifestó que hasta el momento no se han establecido técnicas de valoración al riesgo, tampoco un mapa institucional de riesgo, debido a que no cuentan con un personal especializado en la materia.

### **4. LEY ORGÁNICA DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA**

En Relación a la actualización de destrezas de los servidores públicos sobre la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, el entrevistado indico que los servidores públicos que están encargadas del área conocen lo que deben hacer por tanto no los capacitan constantemente; pero manifestó que el SERCOP actualiza frecuentemente todos sus procedimientos, sus lineamientos, su marco jurídico y que depende de ellos informarse de los temas de interés de su departamento.

### **5. PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN**

El entrevistado manifestó sobre los procedimientos de contratación que dentro del departamento de compras públicas deben conocer cada uno de los procedimientos de contratación para que todos puedan hablar un mismo lenguaje. Y que de esta manera no se vean afectados los objetivos institucionales.

## **6. EFICIENCIA Y EFICACIA**

Con respecto a que si es necesario que los servidores públicos sean eficientes y eficaces el entrevistado claramente manifestó que la eficiencia y eficacia es el éxito y la base sustancial de toda administración. Por ello es necesario que actúen de tal manera.

## **7. COMISIÓN TÉCNICA**

De acuerdo a los indicadores que son importantes en el nivel profesional de los servidores públicos al conformar la comisión técnica, el encuestado manifestó que la ley establece de manera general los requisitos de las personas que son parte de la comisión técnica en los diferentes procesos. Además, el indico que deberían ejecutar y establecer situaciones específicas es decir mostrar cuales serían los requisitos, el señala erróneamente que les da a las instituciones públicas la potestad de delegar o designar funcionarios que gocen de la entera confianza de las máximas autoridades.

Al parecer el desconoce que actualmente si están detallados.

## **8. POLITICAS GENERALES**

En relación al seguimiento que se realiza a las políticas generales el encuestado señalo que al inicio de la gestión se establecieron las políticas, pero se hicieron una serie de modificaciones que las pedía el PDOT como que presenten el plan actualizado para el nuevo quinquenio. Por ello indica que el seguimiento que realizan es periódico para constatar que se cumpla con lo establecido en desarrollo de la institución.

#### 4.2.PARTICULARIDADES DE LA ENCUESTA APLICADA LOS DIRECTORES Y JEFES DEPARTAMENTALES DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE SALINAS.

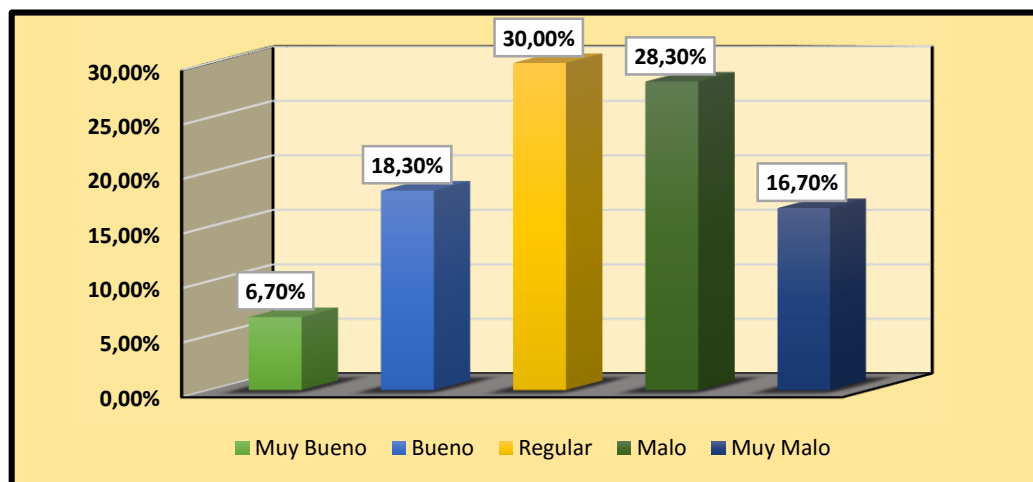
1. ¿Cuál es su nivel de conocimiento con respecto a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública?

**TABLA 1 Conocimiento de la Ley Orgánica del Sistema de Contratación Pública**

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
<b>1</b>	Muy malo	10	16,7	16,7	16,7
	Malo	17	28,3	28,3	45,0
	Regular	18	30,0	30,0	75,0
	Bueno	11	18,3	18,3	93,3
	Muy bueno	4	6,7	6,7	100,0
	<b>Total</b>	<b>60</b>	<b>100,0</b>	<b>100,0</b>	

Fuente: Encuesta  
Elaborado por Tatiana Bermúdez

**GRÁFICO # 2 Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública**



Fuente: Encuesta  
Elaborado por Tatiana Bermúdez Guerra

En procesos de contratación, para toda entidad es importante el nivel de conocimiento de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública. Se puede apreciar que el mayor número de encuestados dijeron que el conocimiento sobre la LOSNCP es regular. Esto se debe a la escasa socialización e interés entre servidores públicos sobre el tema.



2. ¿Cuál es el nivel de socialización entre los directores y los servidores públicos sobre las Normas de Control Interno?

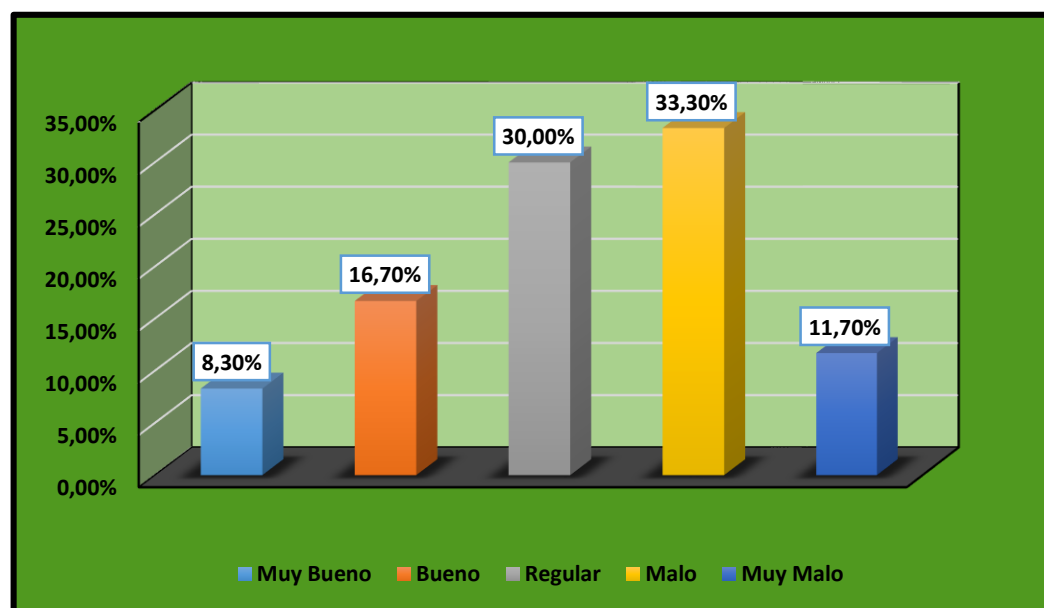
**TABLA 2 Socialización de Normas de Control Interno**

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
<b>2</b>	Muy malo	7	11,7	11,7	11,7
	Malo	20	33,3	33,3	45,0
	Regular	18	30,0	30,0	75,0
	Bueno	10	16,7	16,7	91,7
	Muy bueno	5	8,3	8,3	100,0
	<b>Total</b>	<b>60</b>	<b>100,0</b>	<b>100,0</b>	

Fuente: Encuesta

Elaborado por Tatiana Bermúdez Guerra

**GRÁFICO # 3 Socialización de Normas de Control Interno**



Fuente: Encuesta

Elaborado por Tatiana Bermúdez Guerra

La mayoría de los encuestados nos indican que el nivel de socialización entre los directores y servidores públicos sobre las normas de control interno es malo, ya que solo se lo ha realizado una vez en todo el año. Esto más bien se debe a la formación profesional que han adquirido en los años de servicios a la institución, y además a su formación académica.

3. ¿Con que frecuencia los servidores públicos aplican los procesos administrativos para el cumplimiento de sus actividades?

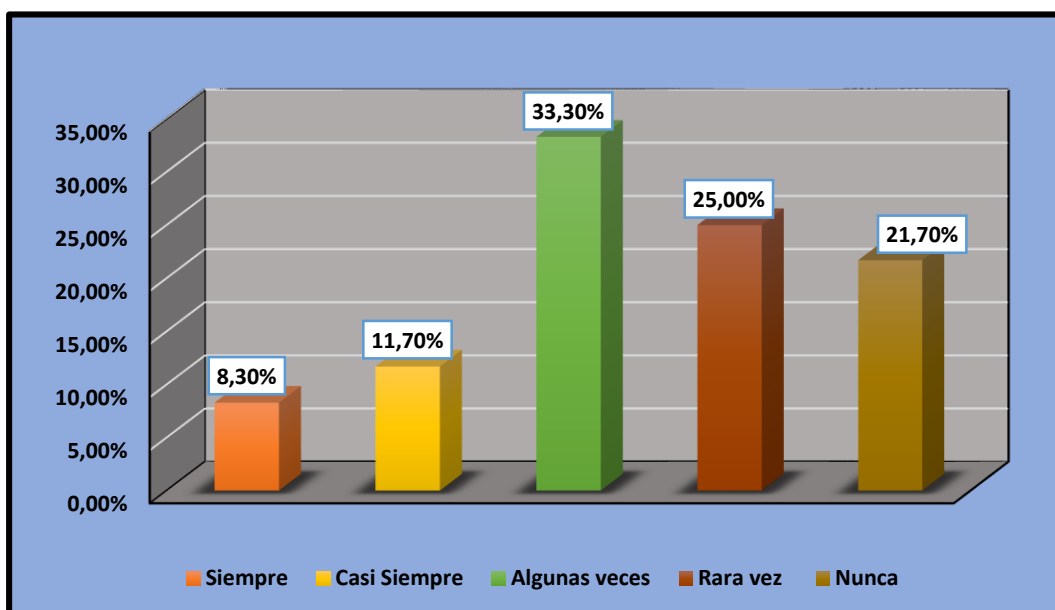
**TABLA 3 Aplicación de procesos Administrativos**

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
<b>3</b>	Nunca	13	21,7	21,7	21,7
	Rara vez	15	25,0	25,0	46,7
	Algunas veces	20	33,3	33,3	80,0
	Casi siempre	7	11,7	11,7	91,7
	Siempre	5	8,3	8,3	100,0
	<b>Total</b>	<b>60</b>	<b>100,0</b>	<b>100,0</b>	

Fuente: Encuesta

Elaborado por Tatiana Bermúdez Guerra

**GRÁFICO # 4 Aplicación de Procesos Administrativos**



Fuente: Encuesta

Elaborado por Tatiana Bermúdez Guerra

Según el gráfico el índice mayor de encuestados nos indicaron que los servidores públicos en algunas veces aplican los procesos administrativos en el cumplimiento de sus actividades, ya que el personal de la anterior administración aplicaba un proceso administrativo deficiente, por ello poco a poco emplearon acciones para que así todos realicen sus actividades acordes a los procesos administrativos.

4. ¿Cuál es la continuidad de los servidores públicos al aplicar los indicadores de eficiencia y eficacia en sus funciones?

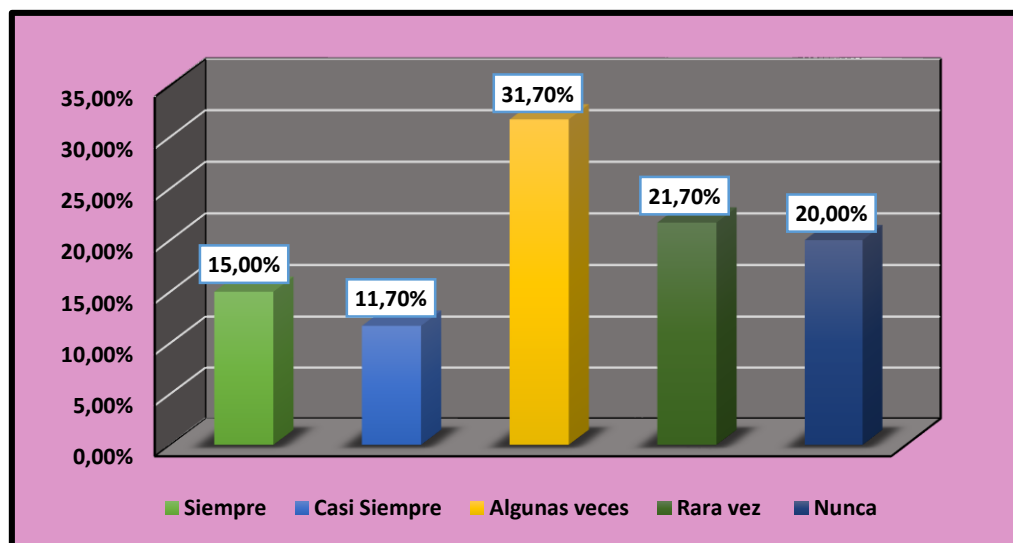
**TABLA 4 Aplicación de Eficiencia y Eficacia en funciones**

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
<b>4</b>	Nunca	12	20,0	20,0	20,0
	Rara vez	13	21,7	21,7	41,7
	Algunas veces	19	31,7	31,7	73,3
	Casi siempre	7	11,7	11,7	85,0
	Siempre	9	15,0	15,0	100,0
	<b>Total</b>	<b>60</b>	<b>100,0</b>	<b>100,0</b>	

Fuente: Encuesta

Elaborado por Tatiana Bermúdez Guerra

**GRÁFICO # 5 Aplicación de Eficiencia y Eficacia**



Fuente: Encuesta

Elaborado por Tatiana Bermúdez Guerra

Toda institución requiere que los servidores públicos laboren con eficiencia y eficacia para el éxito y cumplimiento de objetivos institucionales. El mayor número de las personas encuestadas indicaron que algunas veces los servidores públicos aplican eficiencia y eficacia en sus funciones. Pero lo ideal sería que el 100% trabaje bajo esos indicadores ya que es la base sustancial de toda administración.

5. ¿Con que frecuencia se cumple con los procedimientos de contratación del Gobierno Autónomo descentralizado Municipal de Salinas?

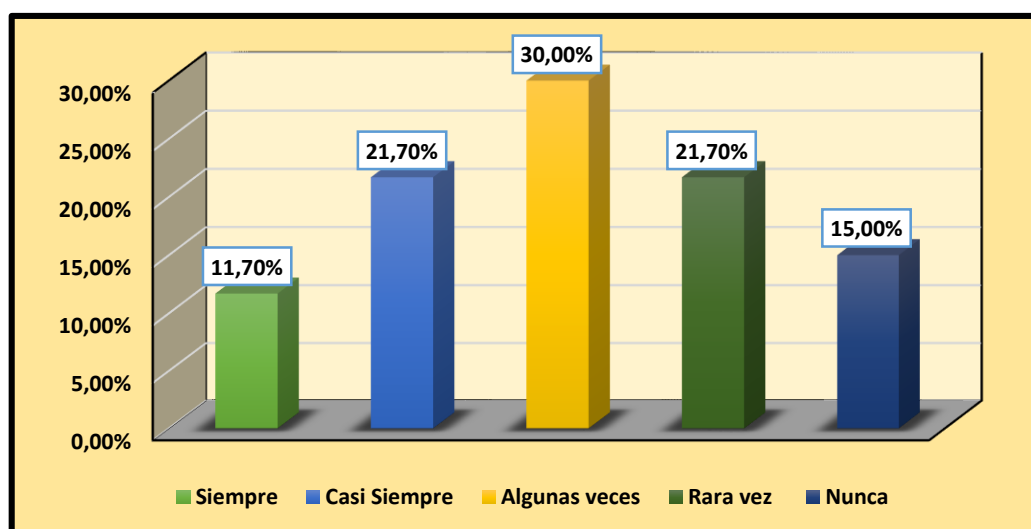
**TABLA 5 Procedimientos de Contratación**

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
<b>5</b>	Nunca	9	15,0	15,0	15,0
	Rara vez	13	21,7	21,7	36,7
	Algunas veces	18	30,0	30,0	66,7
	Casi siempre	13	21,7	21,7	88,3
	Siempre	7	11,7	11,7	100,0
<b>Total</b>		<b>60</b>	<b>100,0</b>	<b>100,0</b>	

Fuente: Encuesta

Elaborado por Tatiana Bermúdez Guerra

**GRÁFICO # 6 Procedimientos de Contratación**



Fuente: Encuesta

Elaborado por Tatiana Bermúdez Guerra

La mayoría de los encuestados mencionaron que se cumple algunas veces con los procedimientos de contratación del Gobierno Autónomo descentralizado Municipal de Salinas, es decir; es por eso que se deben tomar medidas correctivas para mejorar el paso a paso de los diferentes procedimientos de contratación con el fin de alcanzar los objetivos institucionales.

6. ¿Considera importante la infraestructura tecnológica para el registro de los procesos de adquisición de bienes y servicios?

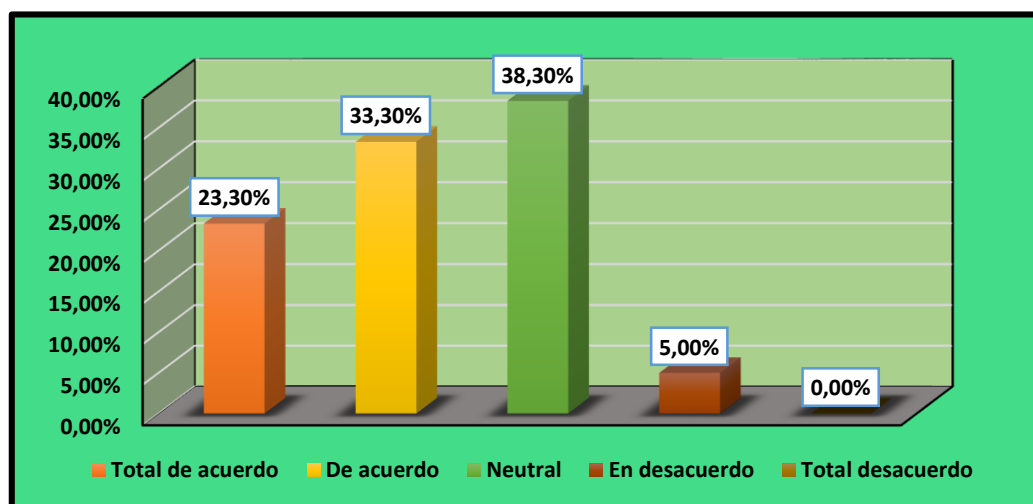
**TABLA 6 Importancia de la Infraestructura tecnológica**

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
<b>6</b>	Total desacuerdo	0	0	0	0
	En desacuerdo	3	5,0	5,0	5,0
	Neutral	23	38,3	38,3	43,3
	De acuerdo	20	33,3	33,3	76,7
	Total de acuerdo	14	23,3	23,3	100,0
	Total	60	100,0	100,0	

Fuente: Encuesta

Elaborado por Tatiana Bermúdez Guerra

**GRÁFICO # 7 Importancia de la Infraestructura tecnológica**



Fuente: Encuesta

Elaborado por Tatiana Bermúdez Guerra

En cuanto a esta pregunta parte de las personas encuestadas, dijeron que, si es importante la infraestructura tecnológica para el registro de los procesos de adquisición de bienes y servicios, ya que ayuda a controlar y a su vez a mantener un registro claro y específico de las contrataciones que realiza el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Salinas.

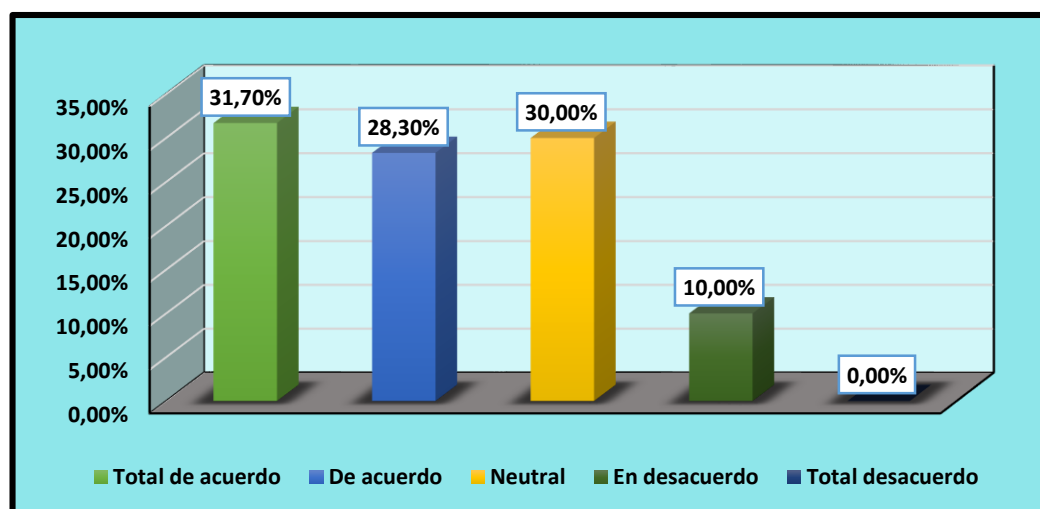
7. ¿Considera que dentro del departamento de compras públicas deben existir métodos y técnicas para enfrentar al riesgo?

**TABLA 7 Métodos y Técnicas para enfrentar el riesgo**

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
7	Total desacuerdo	0	0	0	0
	En desacuerdo	6	10,0	10,0	10,0
	Neutral	18	30,0	30,0	40,0
	De acuerdo	17	28,3	28,3	68,3
	Total de acuerdo	19	31,7	31,7	100,0
	<b>Total</b>	<b>60</b>	<b>100,0</b>	<b>100,0</b>	

Fuente: Encuesta  
Elaborado por Tatiana Bermúdez Guerra

**GRÁFICO # 8 Métodos y Técnicas para enfrentar el riesgo**



Fuente: Encuesta  
Elaborado por Tatiana Bermúdez Guerra

El mayor número de las personas encuestadas, están totalmente de acuerdo que dentro del departamento de compras públicas deberían existir métodos y técnicas para enfrentar el riesgo, ya que este departamento maneja algo tan importante como son las contrataciones para el Gobierno Autónomo descentralizado Municipal de Salinas y deben estar prevenidos ante eventos adversos.

8. ¿Considera necesario el nivel profesional del titular o delegado para conformar la comisión técnica?

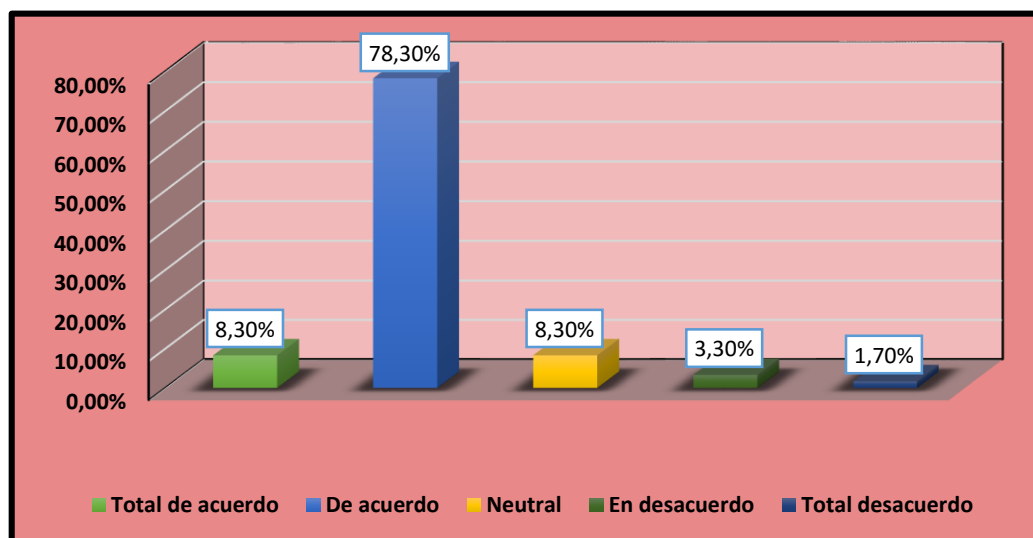
**TABLA 8 Nivel profesional del Titular o Delegado para conformar la Comisión Técnica**

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
<b>8</b>	Total desacuerdo	1	1,7	1,7	1,7
	En desacuerdo	2	3,3	3,3	5,0
	Neutral	5	8,3	8,3	13,3
	De acuerdo	47	78,3	78,3	91,7
	Total de acuerdo	5	8,3	8,3	100,0
	<b>Total</b>	<b>60</b>	<b>100,0</b>	<b>100,0</b>	

Fuente: Encuesta

Elaborado por Tatiana Bermúdez Guerra

**GRÁFICO # 9 Nivel profesional del Titular o Delegado para conformar la Comisión Técnica**



Fuente: Encuesta

Elaborado por Tatiana Bermúdez Guerra

Dentro de los procesos de contratación es importante no solo el conocimiento sino también el Nivel profesional del titular o su delegado, por ello el mayor número de las personas encuestadas están de acuerdo que al grupo que vaya a conformar la comisión técnica se le considere el nivel profesional del titular o delegado ya que en manos de ellos estará el proceso de contratación.

9. El Nivel de Cumplimiento del Plan Anual de Contratación es:

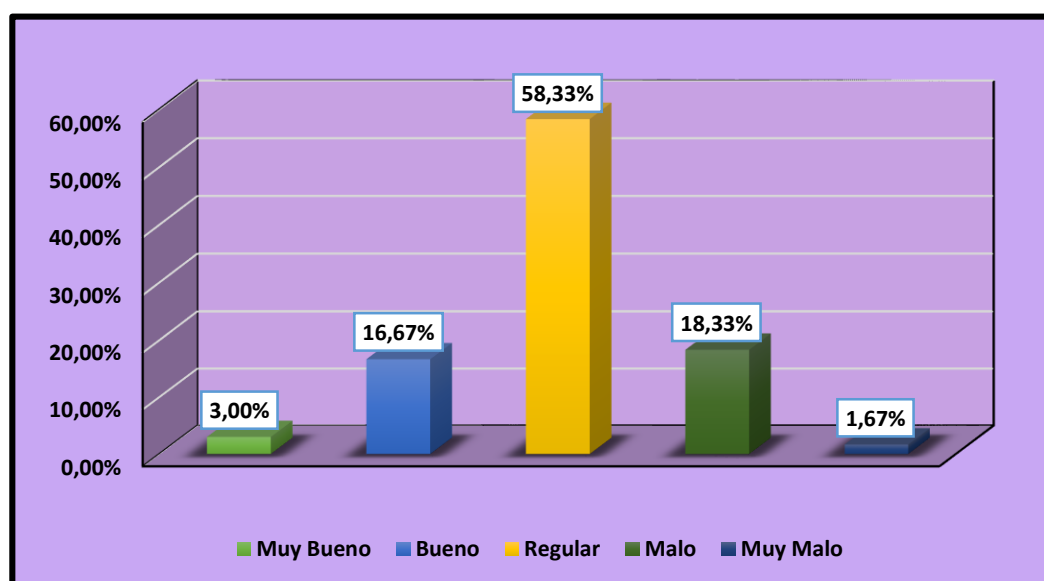
**TABLA 9 Nivel de cumplimiento del Plan Anual de Contratación**

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
<b>9</b>	Muy malo	1	1,67	1,67	1,67
	Malo	11	18,33	18,33	20,00
	Regular	35	58,33	58,33	78,33
	Bueno	10	16,67	16,67	95,00
	Muy bueno	3	5,00	5,00	100,0
	Total	60	100,0	100,0	

Fuente: Encuesta

Elaborado por Tatiana Bermúdez Guerra

**GRÁFICO # 10 Nivel de cumplimiento del Plan Anual de Contratación**



Fuente: Encuesta

Elaborado por Tatiana Bermúdez Guerra

El cumplimiento del Plan Anual de Contratación es importante, de los resultados obtenidos, el mayor número de encuestados manifestó que el cumplimiento del Plan Anual de Contratación es regular, que suelen quedar cosas pendientes, pero es por falta de presupuesto o por situaciones emergentes; por ello suele cambiar el costo de la contratación y se cambia la programación. Además cuenta con un cronograma deficiente-



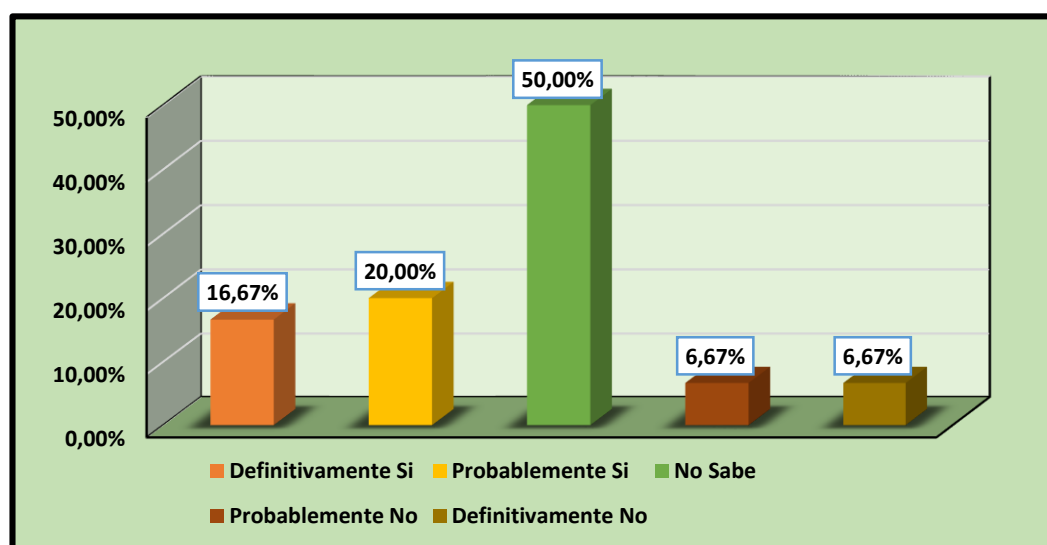
10. ¿Los procesos de subasta inversa y licitación se los realizan de acuerdo a la normativa vigente?

**TABLA 10 Subasta inversa y Licitación**

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
10	Definitivamente Si	10	16,67%	16,67%	16,67%
	Probablemente Si	12	20,00%	20,00%	36,67%
	No Sabe	30	50,00%	50,00%	86,67%
	Probablemente No	4	6,67%	6,67%	93,33%
	Definitivamente No	4	6,67%	6,67%	100,00%
	TOTAL	60	100,00%	100,00%	

Fuente: Encuesta  
Elaborado por Tatiana Bermúdez Guerra

**GRÁFICO # 11 Subasta inversa y Licitación**



Fuente: Encuesta  
Elaborado por Tatiana Bermúdez Guerra

Es importante que tanto el proceso de subasta inversa como licitación se realicen bajo las normas vigentes. En este sentido los encuestados mencionaron que no saben si los procesos de subasta inversa y licitación se desarrollan en base a la normativa vigente. Con este resultado se puede decir que dentro del departamento de compras públicas deberían aplicar en cada proceso las normas que estén ligadas a la contratación, para que se pueda asegurar una actuación ordenada, eficaz y eficiente de cada uno de los procesos.

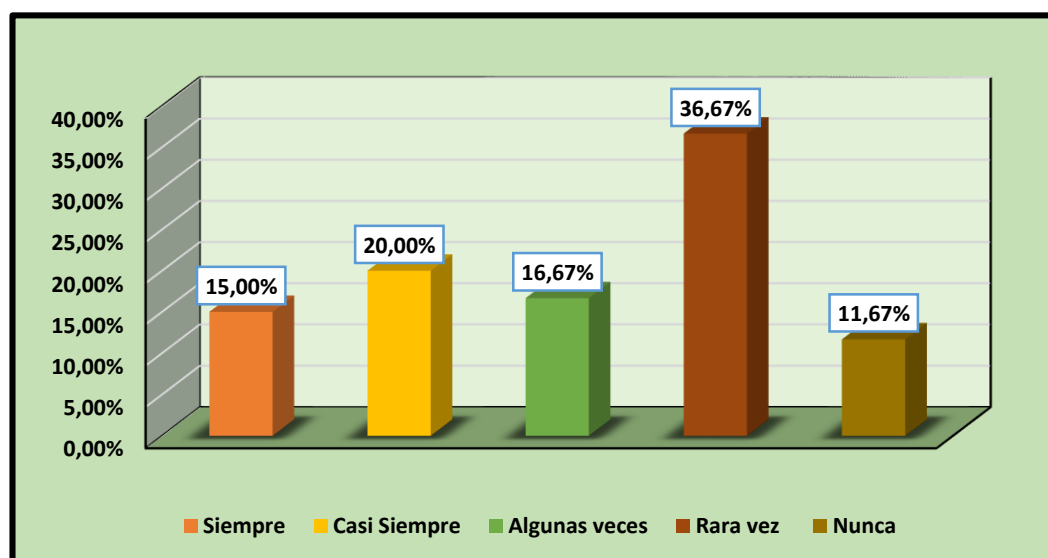
11. ¿Con que frecuencia se evalúan las técnicas de valoración del riesgo, para conocer si pueden o no afectar el logro de los objetivos institucionales?

**TABLA 11 Técnicas de valoración del riesgo**

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
<b>11</b>	Siempre	9	15,00%	15,00%	15,00%
	Casi Siempre	12	20,00%	20,00%	35,00%
	Algunas veces	10	16,67%	16,67%	51,67%
	Rara vez	22	36,67%	36,67%	88,33%
	Nunca	7	11,67%	11,67%	100,00%
	Total	60	100,00%	100,00%	

Fuente: Encuesta  
Elaborado por Tatiana Bermúdez Guerra

**GRÁFICO # 12 Técnicas de valoración del riesgo**



Fuente: Encuesta  
Elaborado por Tatiana Bermúdez Guerra

En cuanto a las técnicas de evaluación del riesgo la mayoría de las personas encuestadas manifestó que rara vez las evalúan, esto se debe a que aún no se han establecido los mecanismos para así lograr obtener información de posibles eventos adversos y a su vez poder establecer su probabilidad de ocurrencia.

12. ¿Cómo califica el control interno de las contrataciones dentro de la unidad departamental de Compras públicas?

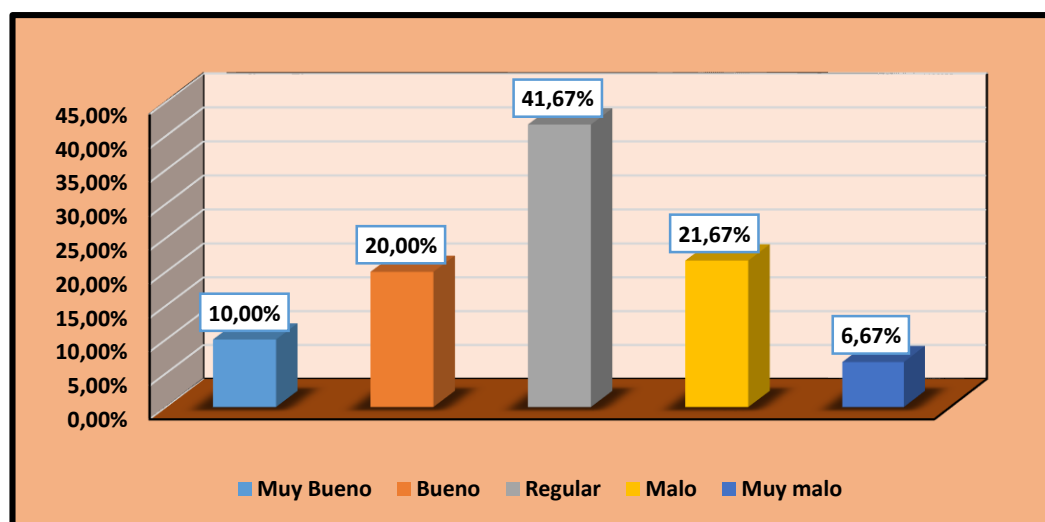
**TABLA 12 Control Interno**

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
<b>12</b>	Muy Bueno	4	6,67%	6,67%	6,67%
	Bueno	13	21,67%	21,67%	28,33%
	Regular	25	41,67%	41,67%	70,00%
	Malo	12	20,00%	20,00%	90,00%
	Muy malo	6	10,00%	10,00%	100,00%
	Total	60	100,00%	100,00%	

Fuente: Encuesta

Elaborado por Tatiana Bermúdez Guerra

**GRÁFICO # 13 Control Interno**



Fuente: Encuesta

Elaborado por Tatiana Bermúdez Guerra

El mayor número de los encuestados calificaron como regular al control interno en los procesos de contratación, puesto que realizan las supervisiones ocasionalmente en las actividades de adquisición de bienes y servicios. Así nos podemos dar cuenta que el personal indistinto al departamento de compras desconoce cómo se realizan los controles en los procesos de contratación, ya que la situación real lo conocen quienes están involucrados en los procesos de adquisición de bienes y servicios.

### **4.3.VALIDACIÓN DE LA HIPÓTESIS**

Una vez demostrado a través de los enfoques cuantitativos, la hipótesis en una condensación suprema de la propuesta de investigación. En la Hipótesis debería estar descrito y delimitado el problema que se investigó, con la justificación que haga pertinente a la investigación.

Es en este sentido que los objetivos, que no son más que el "para que" de la investigación, se deberían deducir sin demasiado inconveniente de la Hipótesis

#### **Objetivo General**

Analizar los procedimientos de contratación considerando los métodos de investigación que determinen la incidencia en el control interno del Departamento de Compras Públicas del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Salinas.

#### **DESCRIPCIÓN DE LA HIPÓTESIS**

**H1** Los procedimientos de contratación se relacionan con el control interno del Departamento de Compras Públicas del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Salinas.

La Hipótesis planteada nos ayudara a identificar los procedimientos y a su vez fortalecer el control interno dentro del Departamento de compras públicas del Gobierno Autónomo descentralizado Municipal de Salinas, con el fin de cumplir con las disposiciones legales y a su vez de una u otra manera los servidores públicos logren reconocer que se evitaran tareas repetitivas y ahorraran tiempos.

#### 4.3.1. Procedimiento del cálculo de la hipótesis

Al ejecutar el cálculo de la hipótesis se utilizó el programa estadístico SPSS20 consiguiendo los siguientes resultados de cada pregunta de las variables indicadas en la investigación.

**CUADRO # 6 Tabla de contingencia**

		¿Cómo califica el control interno de las contrataciones dentro de la unidad departamental de Compras públicas?					Total
		MUY MALO	MALO	REGULAR	BUENO	MUY BUENO	
¿Con que frecuencia se cumple con los procedimientos de contratación del Gobierno Autónomo descentralizado Municipal de Salinas?	NUNCA	6	3	0	0	0	9
	RARA VEZ	0	9	4	0	0	13
	ALGUNA VEZ	0	0	18	0	0	18
	CASI SIEMPRE	0	0	3	10	0	13
	SIEMPRE	0	0	0	3	4	7
Total		6	12	25	13	4	60

Fuente: Investigación de campo

Elaborado por Tatiana Bermúdez Guerra

Al aplicar la prueba Chi-cuadrado entre las variables Procedimientos y Control Interno se plantea la hipótesis:

**H1:** Los procedimientos de contratación se relacionan con el control interno del Departamento de Compras Públicas del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Salinas.

**H0:** Los procedimientos de contratación no se relacionan con el control interno del Departamento de Compras Públicas del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Salinas.

**CUADRO # 7 Prueba chi-cuadrado**

	Valor	gl	Sig. asintótica (bilateral)
<b>Chi-cuadrado de Pearson</b>	139,692 <sup>a</sup>	16	,000
<b>Razón de verosimilitudes</b>	120,348	16	,000
<b>Asociación lineal por lineal</b>	50,822	1	,000
<b>N de casos válidos</b>	60		
a. 22 casillas (88,0%) tienen una frecuencia esperada inferior a 5. La frecuencia mínima esperada es ,47.			

**Fuente:** Investigación de campo

**Elaborado por** Tatiana Bermúdez Guerra

Se obtiene que el valor de la prueba de chi-cuadrado de Pearson de 139,692 con un valor de significancia de 0,000 que es inferior a 0.05 (considerando un margen de confianza del 95%) por lo tanto se rechaza H0, aceptando H1, y se concluye que existe una relación estadísticamente significativa entre las variables en estudio.

El resultado obtenido de la chi-cuadrada es positiva; lo que significa que la hipótesis si es adaptable a la población estudiada y por ende se la acepta. Es decir, los procedimientos de contratación se relacionan con el control interno del Departamento de Compras Públicas del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Salinas.

## **CAPÍTULO 5**

### **CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES**

#### **5.1. CONTEXTO DE LA NOVEDAD CIENTÍFICA**

La investigación es un proceso por lo tanto, el reconocimiento de métodos científicos orienta a adquirir información relevante y consiente de estudios científicos, con el fin de poder verificar, modificar, o emplear los conocimientos, para este estudio a través de técnicas de investigación se pudo establecer que con el uso e interacción de procedimientos mejora el control interno dentro del departamento de compras públicas y así mejorar la consecución de actividades o funciones realizadas por los servidores públicos del Gobierno Autónomo descentralizado Municipal de Salinas, provincia de Santa Elena, con el fin de que las estrategias logren cumplir con los objetivos estimados alcanzando los resultado esperados. Esta investigación tiene como base el método científico, el mismo que incluye las técnicas de encuestas y entrevistas.

#### **5.2. CONCLUSIONES Y DISCUSIÓN**

1. De acuerdo a los resultados obtenidos de la Chi cuadrada se logró interpretar que el control interno se relaciona con los procedimientos de contratación; puesto que permite una mejor articulación entre los diferentes procesos de contratación. Sobre todo, a supervisar las actividades y procesos de adquisición de bienes y servicios que realizan cada uno de los servidores públicos de la Unidad departamental de Compras públicas del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Salinas
2. Considerando que el 50% de los encuestados indicaron que posiblemente los procesos de subasta inversa y licitación no se desarrollan en base a la

normativa vigente; además por la poca actualización de destrezas a los servidores públicos; se concluye que los funcionarios de la Unidad departamental de Compras públicas desconocen los lineamientos y directrices de las Normas de Control Interno respecto a la contratación pública, además la noción que tienen sobre la Ley Orgánica de Contratación Pública es deficiente, por cuanto pasan por alto las especificaciones que dicta la normativa en los procesos precontractuales.

3. La Directora de la Unidad departamental Compras públicas del Gobierno Autónomo descentralizado Municipal de Salinas es quien designa a los integrantes de la comisión técnica; este personal, tiene conocimientos limitados sobre los procesos y procedimientos que enmarcan la contratación pública. Es decir, no cumplen en su totalidad con las directrices establecidas en las normas legales, por ello el 78,30% de los encuestados manifestaron que están de acuerdo que se considere el nivel profesional del titular o delegado dentro del grupo que conforme la comisión técnica.
4. Entre los encuestados el 36,67% indicaron que rara vez evalúan las técnicas de valoración al riesgo. Es decir que la unidad departamental de Compras Públicas carece de un plan de mitigación para poder contrarrestar los riesgos a los que se enfrenta el departamento diariamente con el fin de identificarlos y así poder solucionarlos sin que afecte los procesos que se están ejecutando aplicando correctamente los métodos y técnicas que a su vez contribuyan a que los procesos de contratación se los realicen con eficiencia.
5. De los encuestados el 58,33% calificaron el nivel de cumplimiento del Plan Anual de Contratación como regular ya que la programación establecida en el Plan anual de Contratación Pública es ejecutada de manera parcial, debido a que varios de los proyectos planificados incumplen con los plazos establecidos, además por situaciones emergentes suele aumentar el



presupuesto establecido para cada proyecto. Además, la ciudadanía desconoce el tiempo de ejecución de los planes y programas municipales.

### **5.3 RECOMENDACIONES Y PROSPECTIVAS**

- 1.** Fomentar la realización de procesos adecuados en base a las directrices establecidas en las Normas de Control Interno y en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, con la finalidad de dar cumplimiento a las disposiciones legales establecidas. Y a su vez mejorar el funcionamiento y articulación de los procedimientos de contratación.
- 2.** Se recomienda que la comisión técnica sea creada por la máxima autoridad dando cumplimiento a lo que establece la normativa legal, es decir que este conformada por: El delegado de la máxima autoridad de la entidad contratante; El titular del área requirente o su delegado; y, Un funcionario o servidor nombrado por la máxima autoridad que tenga conocimiento de la adquisición que se vaya a realizar.
- 3.** Diseñar un plan de mitigación de riesgos que permita definir técnicas de valoración y respuesta al riesgo; para poder replicar en caso de ocurrir algún evento adverso y a su vez corregir las conductas apropiadas en el cumplimiento de las actividades de los servidores públicos que laboran en el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Salinas.
- 4.** Es necesario diseñar un cronograma de ejecución del Plan Anual de Contratación esto constituye una herramienta de gestión administrativa, así como también se establece un instrumento de auditoría interna y externa, por otro lado, la ciudadanía podrá estar informada de los plazos necesarios para llevar a cabo cada uno de los proyectos planificados.

5. Diseñar e implementar un Manual de procesos de Contratación para el Gobierno Autónomo descentralizado Municipal de Salinas, en la que se detallen las herramientas de cada uno de los procedimientos de contratación, sus requisitos y montos para una adecuada gestión.

## **PROSPECTIVAS**

Con la adopción de los lineamientos planteados por la unidad departamental de compras públicas del Gobierno Autónomo descentralizado Municipal de Salinas mejorará el control interno y la optimización de recursos en cada uno de los procesos de contratación. Las directrices establecidas permitirán a los funcionarios implementar conocimientos respecto a los procedimientos de contratación, se conseguirá además una articulación del PAC y el PDOT, por otra parte, la comisión técnica ejecutará una gestión acorde a los lineamientos establecidos en la normativa legal fortaleciendo el control interno de las actividades de contratación.

## BIBLIOGRAFÍA

Armijo, M. (2011). MANUAL DE PLANIFICACION ESTRATÉGICA E INDICADORES DE DESEMPEÑO EN EL SECTOR PÚBLICO. ILPES-CEPAL.

Asamblea Constituyente. (2008). Constitución de la República del Ecuador. Ciudad Alfaro, Montecristi, Provincia de Manabí.

Asamblea Nacional Constituyente. (2008). Reglamento a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

Blyth, M. (2013). Austerity: The History of a Dangerous Idea. Nueva York: Oxford University Press.

Bunk, G. (1994). La transmisión de competencias en la formación y perfeccionamiento profesionales de la RFA. Revista Europea de Formación Profesional, n° 1.

Cardozo Cuenca , H. (2006). Auditoría del Sector Solidario (aplicacion de normas internacionales). Colombia: ECOE Ediciones.

Chiavenato, I. (2007). Introducción a la teoría general de la administración séptima edición. Eisevier Editora Ltda.

Codina , L. (2001). Las propiedades de la informacion digital. El profesional de la informacion.

Contraloria General del Estado. (s.f.). Normas de Control Interno, para las entidades, organismos del sector público y de las personas jurídicas de Derecho privado que dispongan de recursos públicos. Dirección de Investigación Técnica, Normativa y de Desarrollo Administrativo .

Custodio Ruiz, A. (2008). Métodos y Técnicas de investigación científica.

Diario La Verdad, Murcia. (1997). A qué se llama austeridad.

Elizondo , A. (2002). Metodología de investigacion.

ELLUL, J. (1960). El Siglo XX y la Técnica . Barcelona: Labor.

Escobar Paredes, I. (2010). Implementación un Manual de control interno en el Departamento de Tesorería. Ambato.

Fayol, H. (2012). LA PLANIFICACION, TEORIA Y PRAXIS TRANSFORMADORA.

Fernández , M. A. (2003). El Control, fundamento de la gestión por procesos, 2da Edición. ESIC Editorial.

Fred, D. (2003). CONCEPTOS DE ADMINISTRACIÓN ESTRATÉGICA, 9NA EDICION . Estado de México: Pearson Educación de México.

Garófalo Salazar, A. (2003). Manual Teórico Práctico de Contratación Pública. Quito: Pudelco Editorial.

Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Salinas. (2015). [www.salinas.gob.ec](http://www.salinas.gob.ec). Obtenido de [www.alcaldiasalinas.com](http://www.alcaldiasalinas.com)

Gómez F. (1993). Obtenido de <http://www.monografias.com/trabajos95/procedimientos/procedimientos.shtml>

Hayek, F. (2008). Derecho, Legislación y Libertad:. Obtenido de <http://www.amazon.com/Derecho-Legislaci%C3%B3n-Libertad-Spanish-Edition/dp/8472094286>

Instituto Nacional de Estadísticas y Censo. (Diciembre de 2011). Manual de procesos de Contratación Pública. Obtenido de INEC: [http://www.inec.gob.ec/nuevo\\_inec/items/gestion\\_eficiente/administrativa/anexos/MANUAL%20DE%20COMPRAS%20PUBLICAS.pdf](http://www.inec.gob.ec/nuevo_inec/items/gestion_eficiente/administrativa/anexos/MANUAL%20DE%20COMPRAS%20PUBLICAS.pdf)

Instituto Nacional de las Cualificaciones. (s.f.). Catálogo Nacional de cualificaciones profesionales. España.

Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, Reformas y Reglamento. (2002). Ley N° 2002-73. Quito: Congreso Nacional .

Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública. (2008). Art. 1. Registro Oficial 395-S 04 de Agosto - Ecuador.

Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública. (2008). Art. 23. Registro Oficial 395-S 04 de Agosto - Ecuador.

Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública. (2008). Art. 42. Registro Oficial 395-S 04 de Agosto - Ecuador.

Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública. (2008). Art. 47. Registro Oficial 395-S 04 de Agosto - Ecuador.

Madura, J. (2009). Administración Financiera Internacional. Técnicas para valorar el Riesgo.

Mantilla , S. (2005). Control Interno Informe Coso. Bogotá Colombia: Esfera Editores Ltda.

Mokate, K. (2001). Eficacia, eficiencia, equidad y sostenibilidad: ¿Qué queremos decir? Washington, D. C. 20577: Banco Interamericano de Desarrollo.

Normas de Control Interno, Acuerdo 039 CG 2009 5 CONTROL INTERNO (Contraloría General del Estado 16 de Noviembre de 2009).

Normas de Control Interno. (2009). 300-02 Plan de mitigación de riesgos.

Normas de Control Interno para el Sector Público, 072-2000 - CG (Resolución de Contraloría).

Obando Torresano, S. D. (2011). Incidencia de la ley orgánica del sistema nacional de contratación pública desde su promulgación en la optimización del gasto de los recursos del Estado Ecuatoriano y en la estructura social y administrativa de sus entidades. Quito.

Pérez, J. (2010). Gestión por procesos. ESIC Editorial.

Servicio Nacional de Contratación Pública. (2015). Servicio Nacional de Contratación Pública. Obtenido de Servicio Nacional de Contratación Pública: <http://portal.compraspublicas.gob.ec/sercop/ejes-de-accion-de-la-contratacion-publica/>

Torres Alvarez, M. (1996). Manual para Elaborar Manuales de Políticas y Procedimientos. Panorama Editorial.

Vidal Perdomo , J. (1975). Derecho Administrativo. Bogotá: Editorial el Greco

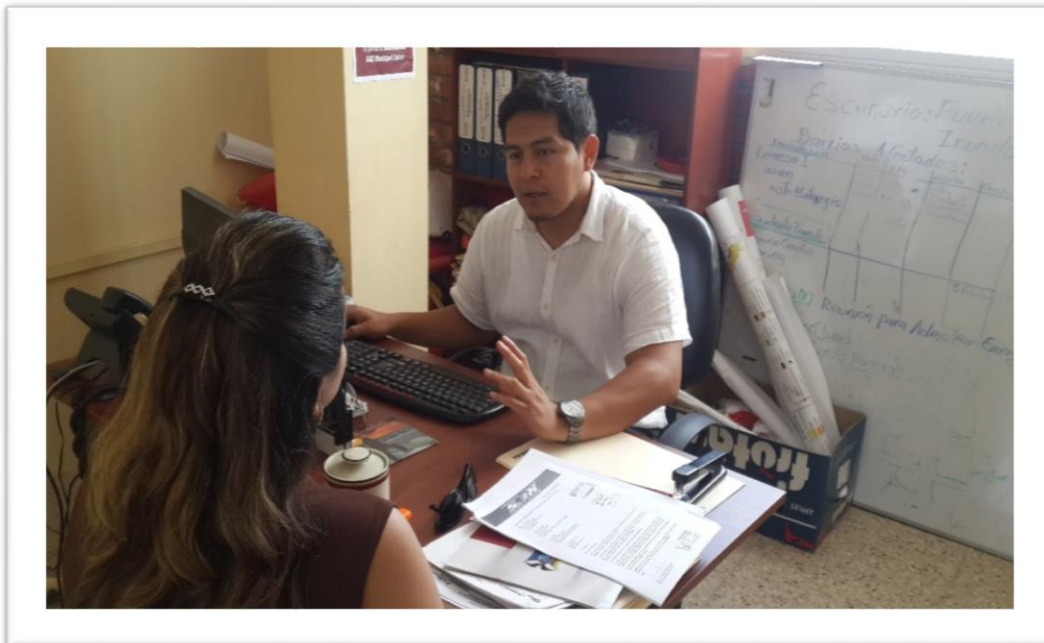
# A N E X O S

### **ANEXO # 1 Aplicación de encuestas 1**



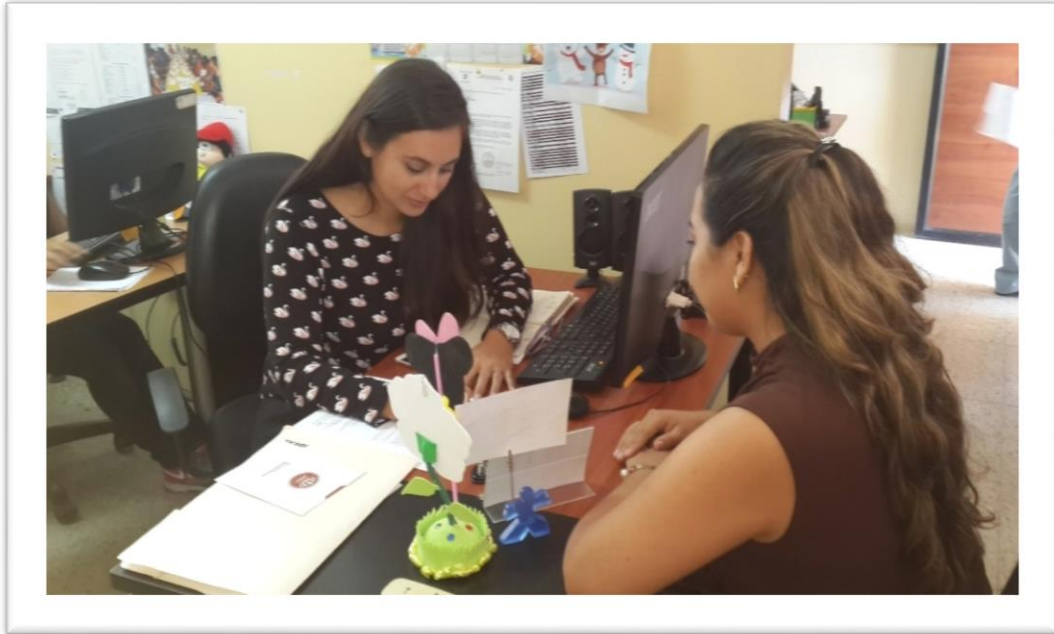
Encuesta con el Director Administrativo

### **ANEXO # 2 Aplicación de encuestas 2**



Encuesta con el jefe del departamento de Gestión de Riesgos

### **ANEXO # 3 Aplicación de encuestas 3**



Encuesta aplicada a la jefa del departamento de Medio Ambiente

### **ANEXO # 4 Realización de Entrevista**



Entrevista realizada al Alcalde del Cantón Salinas Daniel Cisneros



## ANEXO # 5 Matriz de consistencia

TÍTULO	PROBLEMA	OBJETIVOS	HIPÓTESIS	VARIABLES	INDICADORES
<p style="text-align: center;"><b>“INCIDENCIA DE LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN EN EL CONTROL INTERNO DEL DEPARTAMENTO DE COMPRAS PÚBLICAS DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE SALINAS, AÑO 2015.”</b></p>	<p><b>Problema General.</b> ¿Cómo se relacionan los procedimientos de contratación con el control interno del Departamento de Compras Públicas del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Salinas, año 2015?</p> <p><b>Problema Específico 1</b> ¿De qué manera los procesos precontractuales impactan en el cumplimiento con las disposiciones legales de contratación de bienes y servicios públicos de calidad del Gobierno Autónomo descentralizado Municipal de Salinas?</p> <p><b>Problema Específico 2</b> ¿De qué manera se relacionan la comisión técnica con la competencia profesional de los servidores públicos del Gobierno Autónomo descentralizado Municipal de Salinas?</p> <p><b>Problema Específico 3</b> ¿Cómo la identificación del riesgo incide en la implementación de un plan de mitigación para el Gobierno Autónomo descentralizado Municipal de Salinas?</p> <p><b>Problema Específico 4</b> ¿Cuáles son los efectos de la automatización de los procedimientos en la integridad, confiabilidad y disponibilidad de información de los procesos contratación del Gobierno Autónomo descentralizado Municipal de Salinas?</p>	<p><b>Objetivo General.</b> Analizar la influencia de los procedimientos de contratación sobre el control interno del Departamento de Compras Públicas del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Salinas.</p> <p><b>Objetivo Específico 1</b> Analizar como los procesos precontractuales influyen en el cumplimiento con las disposiciones legales de contratación de bienes y servicios públicos de calidad del Gobierno Autónomo descentralizado Municipal de Salinas.</p> <p><b>Objetivo Específico 2</b> Establecer la relación que existe entre la comisión técnica y competencia profesional de los servidores públicos del Gobierno Autónomo descentralizado Municipal de Salinas.</p> <p><b>Objetivo Específico 3</b> Analizar como la identificación del riesgo reduce el impacto en los procesos de adquisición realizados por el Gobierno Autónomo descentralizado Municipal de Salinas.</p> <p><b>Objetivo Específico 4</b> Establecer como la automatización de los procedimientos de contratación influyen en la integridad, confiabilidad y disponibilidad de información de los procesos contratación del Gobierno Autónomo descentralizado Municipal de Salinas.</p>	<p><b>Hipótesis General.</b> Los procedimientos de contratación se relacionan con el control interno del Departamento de Compras Públicas del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Salinas.</p>	<p>X: Procedimientos de Contratación</p> <p>Y: Control Interno</p>	<p>X1 Infraestructura Tecnológica X2 Nivel profesional del titular o su delegado</p> <p>Y1 Ley de contratación pública Y2 Normas de Control Interno Y3 Políticas generales Y4 Eficiencia y eficacia Y5 Procesos administrativos Y6 Métodos y Técnicas Y7 Plan Anual de Contratación</p>

Elaborado por: Tatiana Bermúdez Guerra.

## ANEXO # 6 Guía de la encuesta



**UNIVERSIDAD ESTATAL PENÍNSULA DE SANTA ELENA**  
**FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS**  
**CARRERA DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA**



ENCUESTA
<b>OBJETIVO:</b> Analizar la influencia de los procedimientos de contratación sobre el control interno del Departamento de Compras Públicas del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Salinas.

DATOS GENERALES			
<b>FECHA:</b>		<b>INSTITUCION:</b>	GAD Municipal de Salinas
<b>NOMBRES Y APELLIDOS:</b>			
<b>SEXO:</b>	FEMENINO	MASCULINO	<b>EDAD:</b>

	MUY MAL O	MAL O	REGULAR	BUENO	MUY BUENO
1. ¿Cuál es su nivel de conocimiento con respecto a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública?	1	2	3	4	5
2. ¿Cuál es el nivel de socialización entre los directores y los servidores públicos sobre las Normas de Control Interno?	1	2	3	4	5
3. El nivel de cumplimiento del Plan Anual de Contratación es:	1	2	3	4	5
	NUNCA	RAR A VEZ	ALGUNAS VECES	CASI SIEMPRE	SIEMPRE
4. ¿Cuál es la continuidad de los servidores públicos al aplicar los indicadores de	1	2	3	4	5

eficiencia y eficacia en sus funciones?					
5. ¿Con que frecuencia se cumple con los procedimientos de contratación del GAD Municipal de Salinas?	1	2	3	4	5
6. ¿Con que frecuencia los servidores públicos aplican los procesos administrativos para el cumplimiento de sus actividades?	1	2	3	4	5
7. ¿Con que frecuencia se evalúan las técnicas de valoración del riesgo, para conocer si pueden o no afectar el logro de los objetivos institucionales?	1	2	3	4	5
	<b>TOTAL DESACUERDO</b>	<b>EN DESACUERDO</b>	<b>NEUTRAL</b>	<b>DE ACUERDO</b>	<b>TOTAL DE ACUERDO</b>
8. ¿Considera importante la infraestructura tecnológica para el registro de los procesos de adquisición de bienes y servicios?	1	2	3	4	5
9. ¿Considera que dentro del departamento de compras públicas deben existir métodos y técnicas para enfrentar al riesgo?	1	2	3	4	5
10. ¿Considera necesario el nivel profesional del titular o delegado para conformar la comisión técnica?	1	2	3	4	5

	<b>DEFINITIVAMENTE NO</b>	<b>PROBABLEMENTE NO</b>	<b>NO SABE</b>	<b>PROBABLEMENTE SI</b>	<b>DEFINITIVAMENTE SI</b>
11. ¿Los procesos de subasta inversa y licitación se los realizan de acuerdo a la normativa vigente?	1	2	3	4	5
12. ¿Cómo califica el control interno de las contrataciones dentro de la unidad departamental de Compras Públicas?	1	2	3	4	5

**ANEXO # 7 Cuestionario de entrevista**



**UNIVERSIDAD ESTATAL PENÍNSULA DE SANTA ELENA  
FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS  
CARRERA DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA**



**GUIA DE ENTREVISTA**

**OBJETIVO:** Analizar la influencia de los procedimientos de contratación sobre el control interno del Departamento de Compras Públicas del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Salinas.

**DATOS GENERALES**

<b>FECHA:</b>		<b>INSTITUCIÓN:</b>	GAD Municipal de Salinas
<b>NOMBRES Y APELLIDOS:</b>			
<b>CARGO:</b>			

- ¿Se ha socializado con los jefes departamentales las normas de control interno dentro del GAD Municipal de Salinas? ¿Cada que tiempo?

.....  
 .....  
 .....  
 .....  
 .....

- ¿Cómo se verifica el cumplimiento de los objetivos establecidos en el Plan Anual de Contratación?

.....  
 .....  
 .....  
 .....  
 .....

3. ¿Se han implementado técnicas de valoración al riesgo para evitar eventos adversos dentro de los procesos de contratación?

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

4. ¿Cada que tiempo se actualiza las destrezas de los servidores públicos respecto a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública?

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

5. ¿En las auditorías internas, los servidores públicos conocen los procesos administrativos dentro del departamento de compras públicas?

.....  
.....  
.....  
.....

6. ¿Considera usted necesario que los servidores públicos sean eficientes y eficaces? ¿Por qué?

.....  
.....

.....  
.....  
.....

7. ¿Qué indicadores considera importante en el nivel profesional de los servidores públicos al conformar la comisión técnica?

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

8. ¿Cómo se realiza el seguimiento a las políticas generales del GAD Municipal de Salinas?

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

## ANEXO # 8 Nómina de directores y jefes departamentales



### GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE SALINAS

N-	CARGOS	NOMBRES
1	COORDINADOR GENERAL DE GESTIÓN MUNICIPAL	Lic. Leopoldo Ricaurte Amador
2	SECRETARÍA GENERAL	Abg. Romo Pezantes Gabriel David
3	PRO-SECRETARIA	Sr. Fabián Antonio Zamora Cedeño
4	AUDITORIA INTERNA	Ing. Carlos Roldán Martínez
5	DIRECCIÓN JURÍDICA	Abg. Villao Borbor Raul Elias
6	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	Ing. Rodríguez Suárez Dennis Enrique
7	JEFE DE TALENTO HUMANO	Lic. Vásquez Rodríguez Pablo Bernardo
8	SERVICIOS GENERALES Y PARQUE AUTOMOTOR	Sr. Espinoza Saenz Harvey Patricio
9	JEFE DE COMPRAS PÚBLICAS	Eco. Roca Villón Viviana Beatriz
10	JEFE DE SISTEMAS	Sr. Luis Carlos Garnica Chalén
11	DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN	Ledo. Hesny Carrillo Luis Eduardo
12	JEFE DE RELACIONES PÚBLICAS	Lic. Solís Dueñas Mónica Desiré
13	DIRECCIÓN FINANCIERA	Ing. Com. Solorzano Tomala Hugo Eduardo
14	JEFE DE PRESUPUESTO	Ing. Solís Vera María Eugenia
15	JEFE DE CONTABILIDAD	Ing. Com. Cordova Barrezueta German Reimundo
16	JEFE DE RENTAS	Sra. De La Rosa Rodríguez Monica Teresa
17	JEFE DE TESORERÍA Y COACTIVA	Econ. Tomala Gonzalez Julio Cesar
18	JEFE DE BODEGA Y ACTIVOS FIJOS	Ing. Reyes Yagual Jose Luis
19	DIRECTOR DE JUSTICIA Y VIGILANCIA	Ab. Pintado Morales Guillermo Sebastian
20	DIRECCIÓN DE ACCIÓN SOCIAL Y CIUDADANA	Tnlga. Gallo García Erika Mariuxi
21	JEFE DE CULTURA	Sra. Córdova Barrezueta Juana María
22	JEFE DE LA UNIDAD DE DESARROLLO INTEGRAL	Sra. Ron Villacís María Auxiliadora
23	UNIDAD DE CONSEJO CANTONAL DE LA NIÑEZ Y ADOLESCENCIA	Ing. De la A Soriano Jessica Lorena
24	JEFE MEDIO AMBIENTE	Ing. Panchana Pozo Clara Jessenia
25	JEFE DE VIALIDAD Y MOVILIDAD URBANA	Sr. Camacho Ayala Ricardo Antonio
26	DIRECTOR DE RIESGOS	Lic. Silvestre De La Cruz Jorge Luis
27	JEFE DE TURISMO Y PATRIMONIO	Leda. Gómez Proaño Viviana Elizabeth
28	JEFE DE PLANEAMIENTO	Arq. Orta Aleman Sidonnid Angélica
29	UNIDAD DE AVALÚOS Y CATASTROS	Sr. Arellano Guerra Alexander Xavier
30	REGISTRADOR DE LA PROPIEDAD	Ab. Guevara Rosero Jorge Irvin
31	JEFE DE OBRAS PÚBLICAS	Ing. Civil Pazmiño Pazmiño Jorge Juis
32	JEFE DE LA UNIDAD DE CONSTRUCCIONES Y CONSERVACIÓN DE INFRAESTRUCTURA	Sr. Walter Alfredo Gómez Freire