



**UNIVERSIDAD TÉCNICA DEL NORTE
FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y ECONÓMICAS
CARRERA DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA CPA**

**INFORME FINAL DEL TRABAJO DE INTEGRACIÓN CURRICULAR,
MODALIDAD SEMIPRESENCIAL**

TEMA:

Examen especial al proceso administrativo y financiero en la contratación pública de alimentos para el programa Atención a Personas Adultas Mayores, de la entidad DIRECCIÓN DISTRITAL-23D01-PARROQUIAS URBANAS (RIO VERDE a CHIGUILPE) Y PARROQUIAS RURALES (ALLURIQUÍN a PERIFERIA)-MIES SANTO DOMINGO DE LOS TSÁCHILAS, período 2022

Trabajo de titulación previo a la obtención del título de: Licenciado en contabilidad y auditoría

AUTOR:

Robert Joel Viera Caicedo

DIRECTOR:

Msc. María Alejandra Bedoya Guerrero

IBARRA, 2024



UNIVERSIDAD TÉCNICA DEL NORTE
DIRECCIÓN DE BIBLIOTECA

1. IDENTIFICACIÓN DE LA OBRA

En cumplimiento del Art. 144 de la Ley de Educación Superior, hago la entrega del presente trabajo a la Universidad Técnica del Norte para que sea publicado en el Repositorio Digital Institucional, para lo cual pongo a disposición la siguiente información:

DATOS DE CONTACTO			
CÉDULA DE IDENTIDAD:	0803164318		
APELLIDOS Y NOMBRES:	Viera Caicedo Robert Joel		
DIRECCIÓN:	Santo Domingo, vía Chone km. 2,5		
EMAIL:	rjvierac@utn.edu.ec		
TELEFONO FIJO:		TELF. MOVIL	0961520021

DATOS DE LA OBRA	
TÍTULO:	Examen especial al proceso administrativo y financiero en la contratación pública de alimentos para el programa Atención a Personas Adultas Mayores, de la entidad Dirección Distrital-23D01-Parroquias Urbanas (Rio Verde a Chiguilpe) Y Parroquias Rurales (Alluriquín A Periferia)-MIES Santo Domingo de los Tsáchilas, período 2022
AUTOR (ES):	Robert Joel Viera Caicedo
FECHA: AAAMMDD	2023/01/31
SOLO PARA TRABAJOS DE TITULACIÓN	
CARRERA/PROGRAMA:	<input checked="" type="checkbox"/> Grado <input type="checkbox"/> Posgrado
TÍTULO POR EL QUE OPTA:	Licenciado en contabilidad y auditoría
DIRECTOR:	Mgs. María Alejandra Bedoya Guerrero

2. CONSTANCIAS

El (los) autor (es) manifiesta (n) que la obra objeto de la presente autorización es original y se la desarrolló, sin violar el derecho de autor de terceros, por lo tanto, la obra es original y que es (son) el (los) titular (es) de los derechos patrimoniales, por lo que asume (n) la responsabilidad del contenido de la misma y saldrá (n) en defensa de la Universidad en caso de reclamación por parte de terceros.

Ibarra, a los 05 días, del mes agosto de 2024

El autor:

Firma ... 
Nombre: Viera Caicedo Robert

CERTIFICACIÓN DIRECTOR DEL TRABAJO DE INTEGRACIÓN CURRICULAR

Ibarra 31 de enero de 2024

Mgs. Alejandra Bedoya
DIRECTOR DEL TRABAJO DE INTEGRACION CURRICULAR

CERTIFICA:

Haber revisado el presente informe final de trabajo de Integración Curricular, el mismo que se ajusta a las normas vigentes de la Universidad Técnica del Norte; en consecuencia, autorizo su presentación para los fines legales pertinentes.

MARIA
ALEJANDRA
BEDOYA
GUERRERO

Firmado digitalmente por
MARIA ALEJANDRA
BEDOYA GUERRERO
Fecha: 2024.08.03
09:09:48 -05'00'

.....
Mgs. Alejandra Bedoya
C.C : 1002343232

DEDICATORIA

Para empezar, le dedico este trabajo a mi familia, quienes me alentaron a no desistir, porque podemos caer, varias veces, pero lo importante es levantarse. Entre los que destaco está mi madre, que es la persona que más me apoyó, que me enseñó las lecciones con mayor importancia en la vida, y está conmigo hasta el final. A mis hermanos que, aunque ya no están siempre a mi lado, son los que me ayudan cuando más lo necesito. Y a mis sobrinos, porque son a quienes quiero poner orgullosos al hablar de mí.

A mis amigos que estuvieron en todo mi trayecto estudiantil, que se convirtieron en más que compañeros, orgulloso de quienes lograron esta meta y esperanzado por los que faltan.

Viera Robert

AGRADECIMIENTO

Quisiera expresar mi agradecimiento a mi Dios, por mantenerme con vida, con salud, por guiarme cuando me pierdo y por darme los principios por los cuales me sostengo.

A la Universidad Técnica del Norte, por permitirme ser parte de su conjunto estudiantil y ser un profesional.

A mis estimadas directora y asesora, las cuales me guiaron en toda la preparación de mi trabajo final. Siendo estos necesarios para comprender lo que se debe hacer.

Y en general, a todos mis docentes, quienes me instruyeron, tanto académicamente como personalmente.

A la Dirección Distrital 23D01- Parroquias urbanas (Río Verde a Chiguilpe) y Parroquias rurales (Alluriquín a Periferia), y a su personal, que amablemente me brindaron su tiempo e información necesaria para la elaboración de este trabajo.

A mi madre y hermanos que en especial me apoyaron en todo momento, tanto económicamente como emocionalmente, sin ellos no lograría nada. A todos los mencionados, mis más sinceros agradecimientos.

Viera Robert

RESUMEN EJECUTIVO

La investigación tuvo como propósito aplicar un examen especial al proceso administrativo y financiero en relación con las compras públicas realizadas durante el año 2022, esto para analizar y verificar que no existieron retrasos en la entrega de provisión de alimentos al Centro Gerontológico del MIES Santo Domingo y que el personal encargado ejecutó sus actividades de acuerdo con la normativa legal con la que se rige la contratación pública y su control interno. Mediante un enfoque mixto se aplicaron técnicas relacionadas con la observación y revisión de su planificación presupuestaria, su ejecución de acuerdo con ésta y se consultó al personal al respecto mediante cuestionarios. Con ello se logró tener una perspectiva amplia e interna, basándose primeramente en la experiencia del personal y luego se revisaron documentos que respalden la información obtenida. De tal forma que se concluyó que la entidad cuenta con un control interno educado, y que la adquisición de alimentos y bebidas para las personas adultas mayores se ha proporcionado en el tiempo adecuado, aunque con un procedimiento que no ha sido establecido por el Servicio Nacional de Contratación Pública, se recomendó realizar las mejoras en los puntos débiles encontrados y realizar las adjudicaciones con mayor anticipación para no recurrir a otros métodos de compra. Con las sugerencias que se establecieron, se espera que la Dirección Distrital MIES Santo Domingo prepare estrategias que permitan la aplicación de éstas, permitiendo el resguardo de recursos del Estado, el cumplimiento de su normativa y el cumplimiento de los objetivos institucionales.

Palabras clave: Examen especial, Contratación Pública, Control Interno, Normativa Legal, Procedimientos de contratación.

ABSTRACT

The research aimed to conduct a special examination of the administrative and financial processes related to public procurement conducted during the year 2022. This was done to analyze and verify that there were no delays in the delivery of food supplies to the Santo Domingo MIES Gerontological Center and to ensure that the personnel involved carried out their activities in accordance with the legal regulations governing public procurement and its internal control. A mixed-methods approach was employed, involving techniques such as observation and review of budgetary planning and execution, as well as staff consultations through questionnaires. This provided a comprehensive and internal perspective, initially based on the staff's experience and subsequently supported by a review of relevant documents. The findings revealed that the entity has a well-developed internal control system and that the acquisition of food and beverages for the elderly was timely, although the procedure followed did not comply with the National Public Procurement Service's regulations. Consequently, it was recommended to address the identified weaknesses and to conduct procurement processes earlier to avoid resorting to alternative purchasing methods. With the provided suggestions, it is expected that the MIES Santo Domingo District Directorate will develop strategies to implement these recommendations, safeguarding state resources, ensuring compliance with regulations, and achieving institutional objectives.

Key words: Special Examination, Public Procurement, Internal Control, Legal Regulations, Procurement Procedures.

ÍNDICE DE CONTENIDO

CAPÍTULO I	15
DESCRIPCIÓN DEL CASO	15
1.1 Introducción	15
1.2 Planteamiento del problema	17
<i>1.2.1 Delimitación del problema</i>	18
<i>1.2.2. Formulación del problema</i>	19
1.3 Justificación	20
1.4 Objetivos	20
1.4.1 Objetivo General	21
1.4.2 Objetivos específicos	21
CAPÍTULO II	23
Marco referencial	23
2.1 Marco referencial	23
2.2. Marco Teórico	24
2.2.1 Administración	24
2.2.2 Gestión administrativa	27
2.2.3 Gestión financiera	28
2.2.4 Administración pública	29
2.2.3 Compras públicas	31
<i>Etapas de la contratación pública</i>	32
2.2.4 Evaluación de procesos públicos	38

	10
2.2.5 Auditoría	39
2.3 Marco legal	42
CAPITULO III	44
Metodología	44
3.1 Enfoque de la investigación	44
3.1.1 Enfoque cualitativo	44
3.1.2 Enfoque cuantitativo	45
3.2 Tipo de investigación	45
3.2.1 Investigación descriptiva	45
3.3 Técnicas de investigación	46
3.3.1 Entrevista	46
3.3.2 Cuestionario	46
3.3.3 Análisis documental	47
3.4 Instrumentos	47
3.4.1 Guía de entrevistas	48
3.4.2 Encuesta	48
3.4.3 Revisión documental	48
3.5 Matriz de Operacionalización de Variables	49
3.5 Participantes	50
CAPITULO IV	52
Resultados	52

Solicitud de ejecución	54
Entrevistas	56
Información de la entidad	66
<i>Filosofía Empresarial</i>	66
<i>Misión a nivel Distrital</i>	66
<i>Misión a nivel Ministerial</i>	66
<i>Visión a nivel Ministerial</i>	67
<i>Valores</i>	67
<i>Objetivos estratégicos</i>	68
<i>Estructura Orgánica: Nivel desconcentrado – Dirección Distrital Tipo A</i>	69
<i>Estructura descriptiva de Gestión Distrital - Tipo A</i>	69
Normativa legal	70
Análisis de Encuesta	70
<i>Pruebas y evidencias sustantivas</i>	94
Matriz de nivel de confianza y riesgo	95
Informe Final	97
<i>Antecedentes</i>	97
<i>Alcance</i>	97
<i>Objetivo general</i>	97
<i>Objetivos específicos</i>	97
<i>Disposiciones legales</i>	98

	12
<i>Estructura orgánica</i>	98
<i>Objetivos de la Entidad</i>	99
<i>Juicio final</i>	99
Bibliografía	107
ANEXOS	113
Reporte de similitud	113

ÍNDICE DE FIGURA

Figura 1 Árbol de problemas, se detallan problemas, causas y efectos	18
Figura 2 Procesos administrativos, referente a la administracion y procesos administrativos	25
Figura 3 Muestra básica de los tipos de financiamiento, dependiendo del origen del cual provengan	29
Figura 4 Etapas del procedimiento de Contratación Pública	34
Figura 5 Estructura orgánica en diagrama estructuctural de la Dirección Distrital Tipo A	69

ÍNDICE DE TABLA

Tabla 1 Etapas del proceso administrativo	26
Tabla 2 Instrumentos legales con relación al proceso de Contratación Pública del Ecuador.....	42
Tabla 3 Instrumentos y técnicas aplicados en la presente investigación para la obtención de datos.....	49
Tabla 4 Matriz de operacionalización de variables	49
Tabla 5 Personal administrativo financiero encuestado.....	51
Tabla 6 Programa de auditoría aplicado	52
Tabla 7 Cuestionario de Ambiente de control.....	71
Tabla 8 Hoja de hallazgos del ambiente de control	74
Tabla 9 Cuestionario de Evaluación de riesgos	75
Tabla 10 Hoja de hallazgo de la evaluación de control riesgos.....	77
Tabla 11 Cuestionario de Actividades de control.....	78
Tabla 12 Hoja de hallazgo de actividades de control.....	81
Tabla 13 Cuestionario de Información y comunicación	82
Tabla 14 Hoja de hallazgos de información y comunicación	84
Tabla 15 Cuestionario de Monitoreo.....	85
Tabla 16 Hoja de hallazgos del monitoreo	88
Tabla 17 Cuestionario de Contratación Pública	89
Tabla 18 Hoja de hallazgos de la contratación pública	93
Tabla 19 Ejecución del Presupuesto del mes de enero al mes de diciembre de 2022..	94
Tabla 20 Matriz de nivel de confianza y riesgo de encuestas realizadas.....	95

CAPÍTULO I

DESCRIPCIÓN DEL CASO

1.1 Introducción

El presente trabajo de investigación nombrado “Examen especial al proceso administrativo y financiero en la contratación pública de alimentación en el programa Atención a Personas Adultas Mayores, de la entidad Dirección Distrital-23D01-Parroquias Urbanas (Río Verde a Chigüilpe) y Parroquias Rurales (Alluriquín a Periferia)-MIES Santo Domingo de los Tsáchilas, período 2022”, nace de la necesidad de evaluar el pertinente funcionamiento de las actividades de gestión para la contratación pública, en el área administrativa y financiera, debido a las diversas interrupciones, retrasos y caída de procesos que surgen en la entidad de servicio social.

Para facilitar a las entidades públicas el desarrollo de programas y servicios para la inclusión social, surge la herramienta denominada Contratación Pública, la cual permite el desarrollo económico y participativo del país. El manejo de los recursos del Estado está en manos de los servidores públicos, que buscan la satisfacción de las necesidades del pueblo ecuatoriano, por lo cual es importante que la gestión de estos sea evaluada, para asegurar el cumplimiento de leyes, reglamentos o normas determinadas por la máxima autoridad para el máximo provecho de estos recursos.

En el Ecuador, aplican la contratación pública con miras de promover la economía del país mediante la priorización de acuerdos contractuales con empresas comerciales y de servicio, priorizando las de origen nacional, de tal forma que, brinda oportunidades de desarrollo y permite satisfacer las necesidades de las entidades públicas, organizaciones sin fines de lucro y de los grupos sociales más vulnerables.

Las plataformas digitales son medio por el cual se realizan los acuerdos contractuales de prestación de servicios o compra de bienes, con objetivo de agilizar, transparentar y avanzar a la par con la tecnología, asimismo, permite realizar acuerdos en menos tiempo y priorizando a los empresarios nacionales. Sin embargo, en el Ministerio de Inclusión Económica y Social (MIES) de Santo Domingo de los Tsáchilas, aún con este instrumento, los procesos administrativos y financieros presentan inconvenientes que provocan atrasos en la entrega de alimentos, replanteamiento de presupuestos, cancelación de contratos, entre otros.

El objetivo de este trabajo es proceder con la aplicación de un Examen Especial de acuerdo con los conocimientos adquiridos, las Normas Internacionales de Auditoría (NIA) y la normativa vigente de la institución para determinar el estado en el que se encuentra el control interno de la entidad y el cumplimiento de cada fase de contratación pública en el Programa de Atención de Personas Adultas Mayores. De esta manera, presentar propuestas de mejora que permitan corregir errores u omisiones.

Por ello, la evaluación aplicada mediante el uso de herramientas de auditoría busca determinar el estado del control interno y el cumplimiento de la normativa vigente correspondiente a las contrataciones públicas de la Dirección Distrital Santo Domingo MIES, con miras a identificar falencias, errores o inconvenientes, lo que permite la formulación de recomendaciones para minimizar el impacto que estos puedan llegar a tener.

El presente proyecto de estudio de caso presenta cuatro capítulos, que se desarrollan de la siguiente forma:

- El primero muestra la problemática del proyecto, detalla los inconvenientes en los procesos administrativos y financieros que tienen relación directa con el proceso de contratación pública, entorpecen la obtención de bienes y, por tanto, el programa establecido. Además, se justifica la razón de la investigación y el impacto que tiene en la sociedad. Por último, se presentan los objetivos específicos necesarios para avanzar en la investigación.

- El segundo abarca el marco referencial, que toma como fundamentos casos anteriores y conclusiones a las que han llegado, el marco teórico, que detalla información y fundamentos con relación al tema de investigación, los cuales permiten tener un breve conocimiento del tema en cuestión, y, por último, el marco legal que presenta los instrumentos legales que tienen relación al tema y guían el proyecto.
- El tercero, por tanto, presenta y desarrolla la metodología en la cual se va a basar el proyecto, presentando el tipo de investigación, los métodos y técnicas que son necesarios para sustentar y evidenciar las conclusiones presentadas.
- Por último, se desarrollan las etapas de la auditoría, primero con un programa que detalla los elementos necesarios para la evaluación de los procesos administrativos financieros establecidos por la normativa legal que establece y regula la contratación pública en la entidad, segundo con la ejecución, que aplica instrumentos y técnicas para obtener datos, y tercero, se obtiene un juicio que es prestado por último en un informe final.

1.2 Planteamiento del problema

La problemática existente en la entidad es una muestra de los inconvenientes que concurren en los procesos de contratación, esto debido a diferentes motivos que dan como resultado una variedad de dificultades a la hora de desarrollar el programa de servicios social.

1.2.2. Formulación del problema

¿La deficiente gestión administrativa y financiera impide una apropiada utilización de recursos destinados a la contratación pública de servicios o compras de alimentos para el Programa Atención a Personas Adultas Mayores?

En el Ecuador, se puede resaltar la importancia de la contratación pública como una herramienta que busca el cumplimiento de programas, proyectos, planes y servicios gubernamentales, de forma ágil y transparente, permitiendo el desarrollo del Plan Anual de Compras (PAC). Además, con este instrumento se busca el bienestar social, impulsando la competitividad y el desarrollo productivo (Bajaña & Vaca, 2019). En las instituciones del Estado buscan valerse de esta posibilidad para el desempeño de las funciones, sea con la adquisición de bienes o servicios.

En la provincia de Santo Domingo de los Tsáchilas, el Ministerio de Inclusión Económica y Social maneja los procesos de contratación pública, para varios de los servicios y programas de ayuda social, entre los que se resalta la atención a las personas adultas mayores, como parte del sector más vulnerable. El MIES, como entidad pública que busca una sociedad equitativa, justa e inclusiva, opera tal herramienta mediante la página oficial de contratación www.sercop.org.ec.

El MIES, de Santo Domingo, ha presentado dificultades para la ejecución del programa de atención al adulto mayor, debido a inconvenientes con los procesos administrativos y financieros, por una parte, la obtención, entrega, comprobación de recibimiento de los alimentos y al personal reducido a cargo de un amplio catálogo de proyectos y, por otro lado, por los replanteamientos presupuestarios, cambio de precios y contratos replanteados, lo cual conlleva un retraso en los planes y revisiones de los convenios establecidos, llegando a aplazar u omitirse necesidades en los programas.

Los procesos de contratación llegan a estar fuera del tiempo establecido en el cronograma, por consecución, lleva a la caída de procesos que deben ser replanteados, acarrear más del tiempo planeado y privan a los adultos mayores de los bienes o el servicio necesario. Por último, está el obstáculo del reconocimiento de gastos ejecutados más allá del presupuesto establecido en el cronograma del proyecto acordado, lo cual lleva a la negativa de reconocer estos o el replanteamiento del pago convenido.

1.3 Justificación

La presente investigación busca determinar los principales obstáculos en los procesos administrativos y financieros, que impidan el funcionamiento normal para la ejecución del programa de atención al adulto mayor en la provincia de Santo Domingo de los Tsáchilas. Presentando propuestas directas a problemas existentes en el proceso local de contratación pública, asegurando el cumplimiento de los planes propuestos y la satisfacción de los individuos involucrados (Bonilla, Flores, Chalela, & Sánchez, 2020).

Un factor importante es el crecimiento poblacional en la ciudad de Santo Domingo, que ha sido notable en los censos aplicados en la provincia, en especial el aumento de las personas mayores, llegando a ser 18.507 hasta el 2022, lo que representaría el 3,75% de su ciudadanía (INEC, 2022). Por tanto, en el caso del MIES que realiza actividades de protección social, es necesario reforzar los procesos, llevando a cabo un replanteamiento del sistema que maneja de contratación de servicios de alimentación, logrando un desarrollo eficaz, proactivo, de calidad y capaz de cumplir con los objetivos propuestos en el Programa Anual de Compra.

Por lo que, las personas vulnerables, los adultos mayores, a quienes busca beneficiar con el correcto cumplimiento de las actividades, gozan de manera más eficiente y oportuna del servicio de alimentación y compra de alimentos.

Los resultados esperados de la investigación pueden llegar a la identificación de errores frecuentes en el instante de realizar las compras públicas, lo cual es de utilidad al momento de

una revisión más amplia, consintiendo la posibilidad de actividades de control, procesos y normativas que disminuyan la posibilidad de riesgos al momento de utilizar esta herramienta.

El proyecto realizado tiene como expectativa el ser utilizado como instrumento de apoyo en los procesos presentes y futuros, mediante la presentación de detalles relevantes que, siendo considerados en cuenta al momento de realizar las compras públicas, se usen para asegurar los recursos del Estado en el menor tiempo posible, aplicando la normativa y sin fallos en las etapas de contratación.

Al culminar la evaluación aplicada en la entidad se espera aprender nuevos conocimientos y reforzar los aprendidos antes. A su vez, en futuras participaciones se podrá realizar trabajos similares con mayor desenvolvimiento y destreza, lo que ahorra tiempo y otros recursos valiosos. En el aspecto laboral, se fortalece con experiencia y habilidades aprendidas.

1.4 Objetivos

1.4.1 Objetivo General

Aplicar un examen especial al proceso administrativo y financiero de compras públicas de alimentos en el Programa Atención a Personas Adultas Mayores, de la Dirección Distrital-23D01-Parroquias Urbanas Y Parroquias Rurales-Mies Santo Domingo De Los Tsáchilas, período 2022, para comprobar las condiciones y el cumplimiento de la normativa legal.

1.4.2 Objetivos específicos

- Realizar un diagnóstico actual de la institución con la normativa vigente sobre contratación pública.
- Examinar el adecuado proceso administrativo y financiero respecto a la contratación pública.
- Evaluar el cumplimiento del sistema de control interno al proceso administrativo y financiero de contratación pública de alimentación.

- Brindar estrategias que permitan eficientizar el proceso de contratación pública en la institución.

CAPÍTULO II

Marco referencial

2.1 Marco referencial

La gestión pública surge como una suma de procedimientos que permite al Gobierno realizar sus actividades de forma estratégica, lógica, eficiente y transparente para el servicio del pueblo, de acuerdo con el Plan Nacional de Desarrollo, y demostrando el cumplimiento de objetivos y las decisiones tomadas para realizarlo (Soledispa Rodrigez, Zea Baraona, & Santistevan Villacres, 2020).

Las revisiones realizadas por Evelin Alcívar y Verónica Rodríguez señalan en su trabajo llamado “Gestión por procesos e indicadores de cumplimiento en la contratación pública” de la Universidad Laica Vicente Rocafuerte de Guayaquil (2021), en referencia a la contratación pública, en lo que es América Latina y el Caribe, muestra una gran brecha de deficiencia si se llega a comparar con el continente europeo, denotando que se pueden llegar a mejorar las actividades de normativa y administrativa.

En el sistema de sector público ecuatoriano de salud, en el cual plantea este problema, se basa en las trabas y deficiencias que tiene la contratación pública en esta labor, presentando atrasos en la adquisición de medicina, atención irregular y débitos presupuestarios por no ejecutarse en las fechas programadas. Sin embargo, el trabajo en cuestión señala, después de una amplia investigación, para el cumplimiento de objetivos, que ya tiene claro las instituciones, las entidades deben plantear políticas y lineamientos específicos por cada distrito, corrigiendo los procesos, la estructura y permitiendo que los indicadores demuestren cambios pertinentes.

En la auditoría realizada por Génesis Gómez (2020), en su tesis “Auditoría de gestión a los procesos de adquisiciones de bienes y servicios realizados a través del Portal de Compras Públicas en el Distrito de Salud 13D12 Rocafuerte -Tosagua”, identifica varios aspectos

desfavorables, señalando algunos tales como pagos fuera del plazo establecido por la ley, varios archivos físicos que se revisaron no se encuentran apropiadamente ordenados, procesos sin firmar por las autoridades concernientes, entre otros.

Lo cual resalta el hecho de que ninguna entidad se encuentra completamente segura de fallos e incongruencia en sus actividades; por ello, una revisión frecuente refuerza el control interno que se encuentra aplicado en la entidad.

2.2. Marco Teórico

2.2.1 Administración

La administración es utilizada como un instrumento que permite llevar a cabo operaciones en una empresa, entidad u organización, sin el desperdicio de recursos que esta tenga, sin perder calidad en sus actividades y en pos del logro de sus objetivos, como lo puede explicar Alberto Cano (2017), señalando que esta “es eficiente respecto al uso racional y planeado de los recursos, internos y externos, y eficaz cuando tiende la misión a través del cumplimiento de sus objetivos sociales, técnicos, tecnológicos, científicos, políticos, religiosos, culturales, deportivos, y académicos” (pág. 21), punteando la importancia de la eficiente utilización de recursos.

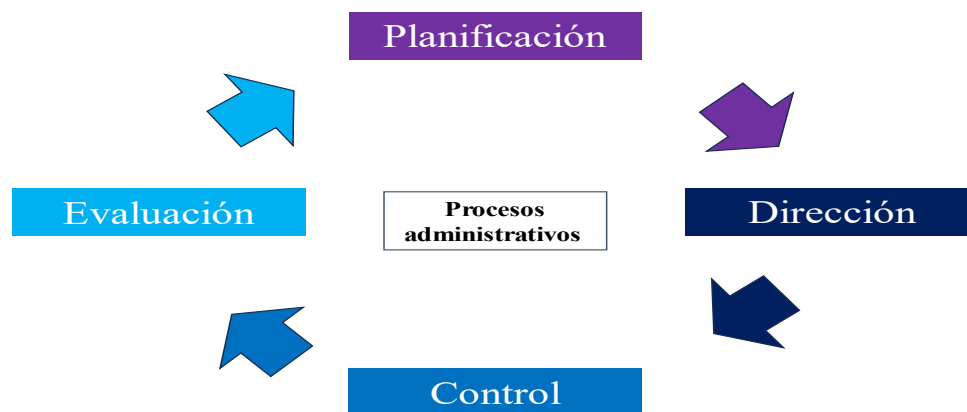
Desde que los seres humanos han tenido la idea de agruparse para tener una sociedad funcional, surgen las organizaciones, las cuales tienen un fin, un objetivo en común que une a cada uno de sus miembros con la intención de llegar a cumplir ese propósito, en ocasiones lucrativo o sin fines de lucro.

La administración sirve para que exista orden en la organización, no solo en el personal, sino en cada paso que dan para llegar a cumplir su propósito. Por ello, cada uno de los recursos que se utilizan son valiosos y agotables si no se usan con cuidado, sean estos humanos, financieros o materiales.

En el campo administrativo existen 3 perspectivas de lo que significa la administración, el enfoque clásico, el enfoque humanista y el enfoque organizacional. El enfoque clásico, en el que sus pioneros fueron Frederick Winslow Teaylor y Henri Fayol, los cuales notaron la ineficacia en los procesos industriales durante los años 1860 y 1910, llegando a presentar portes como medición de desempeño, observación de actividades y métodos estandarizados (Beltran & Lopez, 2018). El enfoque humanista, se centra en el individuo como tal, sus fortalezas, debilidades, conocimiento e ignorancia, no solo como una herramienta (Beltran & Lopez, 2018). El enfoque organizacional intenta encontrar un balance entre los asuntos formales y no formales de la organización (Beltran & Lopez, 2018).

Figura 2

Procesos administrativos, referente a la administración y procesos administrativos



Fuente: Hernández, J & Hernández, S, 2019. (pág. 67)

2.2.2.1 El proceso administrativo

Respecto a los procesos administrativos, se puede definir como una actividad cíclica de autoaprendizaje, el cual permite mejorar la administración de la empresa con cada replanteamiento del plan de acción. Como menciona (Muñoz, Napa, Pazmiño , & Posligua, 2020) dice “el proceso administrativo es un flujo continuo que permite la correcta administración de cualquier organización” (pág. 32).

El proceso administrativo cuenta con varias etapas, las cuales permiten llevar a cabo las actividades necesarias para el cumplimiento de objetivos. Las etapas son las siguientes:

Tabla 1

Etapas del proceso administrativo

PROCESOS ADMINISTRATIVOS	
<i>Planeación</i>	<p>Como dice Cano (2017), es la etapa en la que los directores de la entidad trazan el rumbo de acción que aplicarán, definiendo los medios para lograrlo, considerando la misión y visión establecida. Para esta fase, es necesario que se conozca de forma interna y externa la entidad.</p>
<i>Organización</i>	<p>La distribución de funciones, responsabilidades y operaciones de la entidad tiene como objetivo la adaptabilidad a cambios, concentrar esfuerzos en actividades específicas que ayudarán a alcanzar las metas generales y reducir sobrecarga de trabajo. En el capítulo I, artículo 7 del Código Orgánico Administrativo (COA, 2023), puntea que la función administrativa que maneja el Estado divide funciones de manera objetiva, con lo cual descongiona la gestión de actividades.</p>
<i>Dirección</i>	<p>Saber dar rumbo al personal de la empresa con el propósito de cumplir objetivos planteados por la organización. Cano (2017), a su vez, la define como “el concepto de orientación del RECURSO HUMANO hacia el logro de los objetivos organizacionales a través de la motivación, la comunicación, la toma de decisiones, la promoción, enriquecimiento del puesto de trabajo, desarrollo de trabajo y principio de autoridad” (pág. 74).</p>

Control

Se crea con la intención de asegurar que se cumplan las políticas, normas y reglamentos que tenga la empresa, con mecanismos que ayudan a la rendición de cuentas, para identificar desviaciones y verificar la disciplina (Tejada, Renginfo, Boy, & Rodríguez , 2020).

2.2.2 Gestión administrativa

El manejo de los recursos de una empresa es un tema relevante al momento de poner en acción, ya que la conducción de estos hace que la entidad avance al cumplimiento de objetivos; de lo contrario, se estanca o decae en infortunio. Agendar el tiempo, presentar estrategias, presentar una planificación para la empresa, es de lo que trata la gestión administrativa (Saavedra & Delgado, 2020).

Otro punto en el que sobresale la gestión administrativa en una empresa yace en su preocupación económica, velando siempre por el hecho de que busca crecer y desarrollarse, lo cual obliga a crear políticas, normas u otras herramientas necesarias al momento de andar. En el trabajo de Valle, Veloz, & Jiménez (2021), confirmamos que “la gestión administrativa es fundamental, ya que es el creador y supervisor de las políticas y regulaciones de administración. Puede comprender plenamente los problemas comerciales y de gestión que enfrentan las empresas a través de la investigación de mercado” (pág. 250).

Los resultados derivados de las investigaciones facilitan la creación de propuestas para reducir, evitar o traspasar posibles acontecimientos, que impactarían de forma negativa a la entidad, de lo cual se procede a cernir las opciones más beneficiosas y colocarlas en el plan estratégico empresarial.

Con ellos podemos concluir que, la gestión administrativa es un aspecto fundamental para el funcionamiento y crecimiento empresarial, llevando el mando en el uso de los recursos económicos, materiales y del personal. La desestimación de la importancia de este podría

provocar obstrucciones financieras, mal uso de fondos, la falta de disponibilidad de fondos a largo plazo y la sobrecarga de gastos (Valle, Veloz, & Jiménez, 2021).

2.2.3 Gestión financiera

La gestión financiera abarca como principal condición el financiamiento, el cual involucra a la empresa y su capacidad económica para empezar sus actividades, Villacrés, Rodríguez, & Sánchez, (2020), añade que involucra:

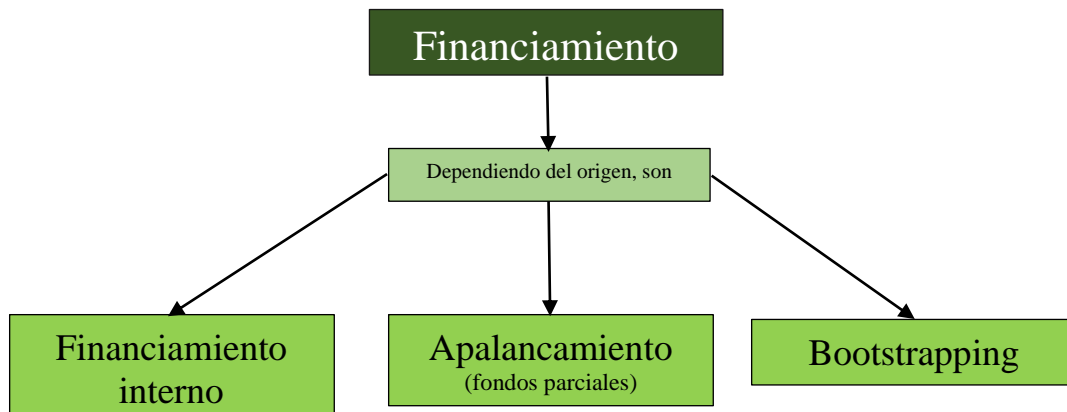
Analizar las decisiones y acciones que se relacionan con los recursos financieros necesarios en las tareas de la organización, incluyendo su logro, utilización y control; esta función radica la administración de los recursos de la empresa para asegurar que serán suficientes para cubrir los gastos de funcionamiento de la misma (pág. 186).

Los recursos económicos son un elemento muy valioso para la realización de operaciones, o para el inicio de estas. El cuidado de este dinero debe ser minucioso, en especial al momento de brindarlos a los departamentos que los necesitan, caso contrario puede malversarse o acabarse, impidiendo el cumplimiento de necesidades a corto y largo plazo.

La forma en que se obtienen los recursos empresariales puede llegar a ser mediante la aportación de recursos monetarios, bienes, terrenos u otros equivalentes de efectivo o a su vez pueden ingresar a la empresa por medio de entidades financieras, mediante una deuda, aunque las empresas, al momento de realizar este último, buscan que la propiedad de la empresa y su financiamiento sea mayormente interna que externo, sin riesgo a perder la propiedad de la organización (Valle, Veloz, & Jiménez, 2021).

Figura 3

Muestra básica de los tipos de financiamiento, dependiendo del origen del cual provengan



Fuente: (Pichincha, 2021)

Algunos de los servicios que puede brindar la gestión financiera, según lo presenta la página web de la Oficina de las Naciones Unidas en Viena (UNOV, 2023), son:

- Preparar presupuestos, presentarlos y justificarlos al personal directivo.
- Mantener el control financiero y presupuestario, de modo que refleje el uso eficaz y eficiente de los recursos, y concuerden con los fines para los cuales se hayan aportado los fondos y no excedan los límites autorizados ni los ingresos disponibles.
- Llevar una contabilidad que refleje fielmente las actividades financieras y permita presentar informes financieros y otra información relativa a la recepción y utilización de los fondos.
- Tramitar las autorizaciones presupuestarias, las operaciones financieras y los servicios de gestión.

2.2.4 Administración pública

La administración pública, según María Canel (2018), se refiere a que ésta es a quien corresponde satisfacer las necesidades de una sociedad por medio de los servicios públicos.

Este tipo de dirección está totalmente dirigida, como el nombre lo dice, al sector social o también se puede referirse al ciudadano que vive y trabaja en un delimitado territorio de su país.

El objetivo de la administración pública consiste en velar por el bienestar de los ciudadanos de su territorio, suministrándoles y satisfaciendo las necesidades que tengan estos. Sin embargo, como tal sigue siendo una gestión, y por ello, debe contar con procesos cíclicos y de autoaprendizaje, claro, pero con la principal misión de cuidar al pueblo.

“La Administración Pública forma parte del Estado en la mayor parte de los ordenamientos constitucionales: está integrada por el poder ejecutivo y los organismos que dependen de éste, existe, por tanto, a partir del Estado. En sentido amplio, el Estado es la comunidad política organizada” (Canel, 2018, pág. 20).

Políticas públicas

Las políticas públicas son acciones planificadas que toma el gobierno con el propósito de resolver un problema o abordar un tema de intereses públicos. Estas políticas a su vez toman el curso de acciones necesarias para la satisfacción total o parcial de una problemática (Benito, 2017).

Las políticas públicas de forma general son las acciones que toma el Estado para poder satisfacer la o las demandas que tenga el pueblo para respecto a una necesidad aparente. Como lo reitera Arenas (2021), “es un proceso que considera un análisis, valoración de necesidades, y la toma de decisiones; para luego concretarse en forma de actividades, medidas, normas instituciones, prestaciones bienes y servicios, y otros que busque resolver problemas colectivos” (pág. 16)

Este tipo de políticas puede notarse en la planificación gubernamental, mediante instrumentos como los planes o estrategias, proyectos, programas, servicios y acciones públicas. Algunas de las actividades mencionadas aplican directamente para la solución del

problema, como los planes, proyectos, programas y servicios, en cambio hay otros que van tomando acciones para el beneficio social, por medio de ordenamientos, normas u obligaciones, como serían las acciones públicas.

Plan de Creación de Oportunidades

En la Constitución de la República del Ecuador (2021), artículo 4, numeral 5, indica que, como un principio fundamental, es “Planificar el desarrollo nacional, erradicar la pobreza, promover el desarrollo sustentable y la redistribución equitativa de los recursos y la riqueza, para acceder al buen vivir” (pág. 3).

Cumpliendo con el principio antes mencionado, el gobierno del Ecuador, según la resolución Nro. 002-2021-CNP de 20 de septiembre, el Consejo Nacional de Planificación, mediante un análisis previo, aprobó el Plan Creación de Oportunidades 2021-2025.

En cuanto a qué refiere al PCO, para dar una idea, en la Constitución del Ecuador, vuelve a aclarar en el artículo 280, donde se lo establece como un instrumento en el que se apoyaran políticas, programas y proyectos públicos, considerando para ello el presupuesto del estado y la repartición de tales recursos para alcanzar objetivos institucionales.

En el Plan Creación de Oportunidades, se ha estructurado de la siguiente manera:

1. Eje económico y generación de empleo: 4 objetivos, 14 políticas y 38 metas.
2. Eje social: 4 objetivos, 20 políticas y 46 metas.
3. Eje seguridad integral: 2 objetivos, 6 políticas y 16 metas.
4. Eje transición ecológica: 3 objetivos, 9 políticas y 17 metas.
5. Eje institucional: 3 objetivos, 7 políticas y 16 metas.

2.2.3 Compras públicas

La contratación de compras pública surge como una herramienta para mediar entre las entidades del gobierno y el pueblo, por medio de convenios contractuales de mutuo acuerdo y beneficio. Este tipo de instrumento surge con la idea de brindarle prioridad a los emprendedores

del país y ayudarles a mantener en marcha la actividad económica del país y a la vez cubrir necesidades del pueblo.

“Las compras públicas representan una verdadera actividad estratégica para el Estado, involucra elementos, sociales, tecnológicos, ambientales, comerciales que determina la incorporación de sectores vulnerables, sirve de herramienta para el desarrollo económico a nivel nacional” (Bajaña & Vaca, 2019, pág. 129).

En el Ecuador, las compras públicas son igualmente necesarias y fundamentales para el seguimiento normal de las entidades del Estado. El correcto uso y funcionamiento depende de la siguiente entidad:

Servicio Nacional de Contratación Pública (SERCOP), es la entidad rectora del Sistema Nacional de Contratación Pública (SNCP), responsable de desarrollar y administrar el Sistema Oficial de Contratación Pública del Ecuador (SOCE) y de establecer las políticas y condiciones de la contratación pública a nivel nacional... y garantiza el cumplimiento de sus principios, valores y política integrada de calidad y antisoborno en los procesos de contratación pública (Servicio Nacional de Contratación Pública).

“La contratación pública en el Ecuador ha evolucionado significativamente, desde la promulgación de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública en el 2008” (Alcivar & Verónica, 2021, pág. 1). Un reconocimiento histórico es el referente al año 2008 donde se reformaron y crearon algunas entidades, lo cual fue fundamentado según el gobierno de ese período en el Ecuador.

Etapas de la contratación pública

Las fases que se siguen para la realización de compras públicas son las siguientes:

Preparatoria. - según el artículo 41 y 42 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública (RGLOSNCOP, 2023), busca efectuar la

identificación específica, detallada y clara de las necesidades de la institución. Esta fase abarca desde la elaboración del PAC hasta la suscripción de la resolución de inicio.

Cada componente que cumple va en base a lo que los miembros de la entidad necesitan para cumplir con sus labores, objetivos, metas, proyectos o programas que estén desarrollando.

Precontractual. – en el artículo 49, menciona que, “La fase precontractual comprende la publicación de la convocatoria, el procedimiento de aclaraciones, observaciones y respuestas, contenidos y análisis de las ofertas, informes de evaluación hasta la adjudicación y notificación de los resultados de dicho procedimiento” (LOSNCP, 2023, pág. 31).

El objetivo de esta etapa primeramente es dar a conocer mediante la publicación de los pliegos antes preparados en el Portal de COMPRAS PÚBLICAS, agilizando la adquisición de bienes o servicios necesarios. Además, mediante la interacción activa con proveedores, mediante preguntas y respuestas, se puede aclarar cualquier incertidumbre.

Contractual. – en el Portal de COMPRAS PÚBLICAS, sección del Glosario, se señala lo siguiente:

Incluye todas las actuaciones para cumplir con el contrato suscrito, registro en el Portal Institucional del Servicio Nacional de Contratación Pública, la administración de la ejecución contractual, incluidos los registros de entregas parciales en caso de haberlas, presentación y pago de planillas, según el objeto de contratación y las actas de entrega – recepción provisionales y definitivas, según corresponda, además de la liquidación de los contratos en cualquiera de sus formas y la finalización del procedimiento; y en el caso de ser pertinente la realización de órdenes de trabajo, órdenes de cambio y contratos complementarios cubriendo la totalidad de los eventos (Servicio Nacional de Contratación Pública, s.f.).

Vinculada esta etapa con la parte ejecutora de la adquisición del bien o del servicio, asegurando el cumplimiento de las condiciones pactadas, y de forma secuencial el pago acordado.

Evaluación. - en el artículo 41, numeral 4, indica que la evaluación va “Desde la suscripción del acta de entrega-recepción definitiva o la terminación del contrato, incorporando todas las actuaciones efectuadas con posterioridad a las mismas, inclusive la evaluación ex post realizada por el Servicio Nacional de Contratación Pública” (RGLOSNCNP, 2023, págs. 17-18).

En cuanto a la evaluación ex post, en el cual el Servicio Nacional de Contratación Pública realiza un seguimiento correspondiente al desempeño en relación a los procedimientos de contratación en base indicadores de eficiencia y gestión establecidos técnicamente (RGLOSNCNP, 2023, art. 357).

Figura 4

Etapas del procedimiento de Contratación Pública



Fuente: Servicio Nacional de Contratación Pública (2022).

Tipos de contratación pública

Para la contratación pública, es necesario que el Estado haya definido el Presupuesto General del Estado (PGE) del año en cuestión, el cual ve a servir como referencia a la hora de definir el tipo de contratación pública y a su vez el procedimiento adecuado. El propósito de la programación del PGE es adaptarse al Plan de Desarrollo, con el cual se ejecutan programas, proyectos, en los cuales se asignan recursos del Estado, los cuales irán a las instituciones encargadas de tales proyectos, sean estas del Estado central o gobiernos descentralizados (Ministerio de Economía y Finanzas, 2022).

Bienes y servicios normalizados

Se les clasifica como normalizados a los bienes cuyos rasgos o especificaciones técnicas se adaptan a las necesidades generales que necesitan la mayoría de entidades públicas, siendo estos de uso general y fácilmente adaptable para la satisfacción de las necesidades periódicas; por tal motivo, la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública (LOSNCP, 2023), en el artículo 4, y en el Portal SERCOP, lo definen como “bienes y servicios normalizados son aquellos cuyas características o especificaciones técnicas han sido estandarizadas u homologadas por la entidad contratante; y en consecuencia, dichas características o especificaciones son homogéneas y comparables en igualdad de condiciones” (pág. 5).

Bienes y servicios no normalizados

Por otra parte, este tipo de bienes y servicios contrasta con el anterior, ya que son para el uso específico en una entidad, lo que significa que en una o varios entes les va a servir o es necesaria para su correcto desempeño, pero en otros no es así. De igual forma, en el artículo 6 (LOSNCP, 2023), y en el Portal de SERCOP, lo definen como: “bienes y servicios no normalizados son aquellos cuyas características o especificaciones técnicas no pueden llegar a

estandarizarse u homologarse; y en consecuencia dichas características o especificaciones no llegan a ser homogéneas y comparables en igualdad de condiciones” (págs. 5-11).

Obras

Las obras públicas son las construcciones, edificaciones o infraestructuras que son impulsadas por la administración del gobierno, la creación de estas es proporcionar servicios necesarios para la ciudadanía del sector, buscando satisfacer las necesidades y bienestar de la sociedad.

En la contratación de estas, según el artículo 2 del Instructivo para la Ejecución Precontractual y Contractual de Compras Públicas, este incluye lo siguiente:

Construcción, reconstrucción, remodelación, mantenimiento, mejoramiento, demolición, renovación, ampliación, instalación, habilitación, y en general cualquier trabajo material sobre bienes inmuebles o sobre el suelo o subsuelo, tales como edificaciones, túneles, puertos, sistemas de alcantarillado y agua potable, presas, sistemas eléctricos y electrónicos, estructuras, excavaciones, perforaciones, carreteras, puentes, entre otros, que requieran dirección técnica, expediente técnico, mano de obra, materiales y/o equipos (Consejo Nacional para la Igualdad de Género, 2021, pág. 02).

Consultoría

De igual forma, en el artículo 6, numeral 8, de la LOSNCP (LOSNCP, 2023), dice que esta encierra:

La prestación de servicios profesionales especializados no normalizados, que tengan por objeto identificar, auditar, planificar, elaborar o evaluar estudios y proyectos de desarrollo, en sus niveles de prefactibilidad, factibilidad, diseño u operación. Comprende, además, la supervisión, fiscalización, auditoría y evaluación de proyectos ex ante y ex post, el desarrollo de software o programas informáticos, así como los servicios de asesoría y asistencia técnica, consultoría” (págs. 8-9).

Procedimientos de contratación pública

El proceso de contratación varía, dependiendo tanto del tipo de contratación, así como del monto permitido. Por lo cual, se deben tomar en cuenta el Presupuesto General del Estado (PGE) a la hora de realizar determinados convenios, habiendo contrataciones con montos altos para la compra de bienes o servicios a gran escala, la realización de obras o la consultoría en proyectos y montos chicos, para satisfacer necesidades ocasionales.

Catálogo Electrónico

El catálogo electrónico, según lo detalla en la sección I, el artículo 43 y 44 de la LOSNCP (2023), es el registro de bienes y servicios normalizados, agrupados gracias al Convenio Marco, facilitando la directa búsqueda y contratación de servicios. Se realizan los convenios por el Portal COMPRAS PÚBLICAS, ya que por medio de este se realizarían las compras directamente.

Subasta Inversa

De acuerdo con la LOSNCP (2023), en la sección II, en el artículo 47, para la compra de bienes y servicios normalizados, que no se encuentran dentro de las opciones del catálogo electrónico, por este medio, en el cual los proveedores pujan hacia la baja del precio del precio ofertado, por medio del Portal de COMPRAS PÚBLICAS.

Ínfima Cuantía

Como lo establece la LOSNCP (2023), en la sección II, en el artículo 52.1, en este proceso la adquisición de bienes y servicios se puede realizar tanto en productos no normalizados y normalizados, que no consten en el Catálogo electrónico, en el segundo caso, teniendo en cuenta que no excedan el 0,0000002 del Presupuesto inicial del Estado (PIE). Este tipo de proceso no se convendría en un contrato, más bien por medio de una orden de compra en la cual se fijan los detalles de la adquisición.

Menor Cuantía

La LOSNCP (2023), en la sección I, en el artículo 51, dice que, en este proceso de contratación, se pueden adquirir bienes y servicios no normalizados y normalizados, que no se encuentran en el Catálogo electrónico, y obras, excepto consultorías. En el primer caso mencionado, bienes no normalizados y normalizados, el presupuesto no puede sobre pasar el 0,000002 del PIE. En el segundo caso, las obras, el presupuesto no puede exceder el 0,000007 del PIE.

Cotización

La LOSNCP (2023), en la sección I, en el artículo 50, establece que el proceso de cotización se utiliza en la compra de bienes no normalizados; exceptuando la consultoría, tiene un presupuesto que va del 0,000002 a 0,000015 del PIE. Respecto a las obras, varía entre 0,000007 a 0,000003 del PIE.

Licitación

La LOSNCP (2023), en la sección II, en el artículo 48 y 49, menciona que, este proceso de contratación se puede usar en obtención de bienes y servicios no normalizados, exceptuando la consultoría, cuyo monto presupuestario sea mayor a 0,000015 del PIE. Para la ejecución de obras, el presupuesto respectivo debe ser mayor al 0,000003 del PIE, según lo establece la LOSNCP (2023), en la sección II, en el artículo 48 y 49.

2.2.4 Evaluación de procesos públicos

La evaluación que se centra en las actividades de mejoras sociales, mediante la implementación de programas, proyectos y políticas públicas, busca soluciones a necesidades o necesidades que existen en el territorio, por medio de un proceso cíclico en el que se detallan los pasos que se siguen para una gestión pública repetitiva, pero también retroalimentaría, es decir, cada vez que se efectúa el ciclo de planificación, presupuesto, ejecución y, por último

evaluación que consiste el mejoramiento de políticas públicas, lo cual la coloca como un elemento primordial en la optimización de proceso y gastos (Caruti, 2021).

Mediante la planificación gubernamental, se determinan las políticas que serán necesarias plantear y las anteriores podrían ser renovadas, cada una de ellas dispuestas con el propósito en mente de impulsar a mejorar procedimientos y satisfacer necesidades de los pobladores, todo ello con rapidez, eficacia y transparencia.

Las políticas públicas están ligadas directamente a la administración del Estado, debido a las diferentes problemáticas de la sociedad como lo son la educación, el desarrollo social, la salud, la seguridad pública, la infraestructura, las comunicaciones, la energía, y la agricultura, entre otras (Arenas, 2021, pág. 16).

Todo este proceso de planificación hasta la evaluación de lo aplicado sirve para una mejora continua de procedimientos y políticas que se aplican en planes, proyectos, programas y servicios.

2.2.5 Auditoría

La auditoría es definida por Manrique (2019) como: “un proceso sistemático para obtener y evaluar evidencias de una manera objetiva y se aplica en distintas actividades de la organización social: empresas privadas y públicas, entidades de otros sectores, ámbito fiscal, operacional, medioambiental, forense, informático, entre otras” (pág. 16). La auditoría sirve como un tipo de evaluación o examen que realizan a las empresas con el propósito de constatar el correcto funcionamiento, el cumplimiento de normas, políticas y control interno.

Los encargados de hacer una auditoría en la empresa pueden ser auditores internos y externos. Los auditores internos serían personas que trabajan dentro de la empresa, pero estas deben ser estudiadas, capacitadas y autorizadas para realizar esta revisión. En cambio, los auditores externos pueden ser personas contratadas por el estado o de forma independiente, pero son su respectiva autorización de auditor.

El auditor como persona responsable cumple con el deber de revisar, analizar, detectar e informar si existe algún error en los procedimientos que realiza en el departamento que se está evaluando. “Al realizar su trabajo el auditor acumula evidencias suficientes que le permiten emitir su dictamen” (Marique, 2019, pág. 38). Con el dictamen realizado se puede saber qué pasos debe realizar la empresa para encaminar sus actividades y cumplir con sus objetivos.

El auditor para realizar su trabajo debe contar con la evidencia suficiente para tomar una decisión. Por lo cual consta con 2 tipos de pruebas, las pruebas de cumplimiento y las pruebas sustantivas. Las cuales se definen, según Manrique (2019), de la siguiente manera:

Las pruebas de cumplimiento: son las que tratan de obtener evidencia sobre el cumplimiento y aplicación correcta de los procedimientos complementarios del control interno, principalmente de los sistemas específicos que enlazan transacciones; tienen el propósito de comprobar si las formas de operar corresponden realmente a los procedimientos establecidos.

Las pruebas sustantivas: son aquellos procedimientos que proporcionan evidencia directa sobre la verdad o validez de las transacciones y saldos que descansan en los registros contables o en los estados financieros (págs. 150-151).

Cada tipo de evaluación va dirigido al ámbito que se quiere mejorar, sea persona u objeto, siendo necesario obtener información histórica, desafiar sus habilidades actuales y con ello también sus debilidades; con un análisis pertinente permite la creación de estrategias concernientes a la mejora continua y redireccionamiento a la meta propuesta.

Examen especial

El examen especial es una herramienta de análisis y control correspondiente a la auditoría gubernamental. Esta evalúa una parte determinada de los procesos públicos, de forma más específica, asegurando el cumplimiento de la gestión administrativa, financiera u operacional

que realiza la entidad pública. En la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado (Congreso Nacional, 2002), refiere el examen de la siguiente manera:

Examen especial verificará, estudiará y evaluará aspectos limitados o de una parte de las actividades relativas a la gestión financiera, administrativa, operativa y medio ambiental, con posterioridad a su ejecución, aplicará las técnicas y procedimientos de auditoría, de la ingeniería o afines, o de las disciplinas específicas, de acuerdo con la materia de examen y formulará el correspondiente informe que deberá contener comentarios, conclusiones y recomendaciones (Art. 19).

Este tipo de auditoría busca que las actividades que se realizan en la entidad pública cumplan con los lineamientos establecidos por la Constitución de la República del Ecuador. La auditoría asegura que se ejerzan las funciones según el reglamento que guían las instituciones gubernamentales, analizando, verificando y detectando irregularidades en las operaciones diarias y asegurando el buen uso de recursos públicos, permitiendo cumplir con el objetivo de dar un servicio eficiente, transparente y de calidad a la población sectorial.

Proceso de un examen especial

Los pasos para la aplicación del examen especial, según Lourdes, Cecilia, & Juan (2019), serían los siguientes:

1. Se realiza una denuncia, requerimiento o disposición de control en determinada área.
2. Se realiza el acercamiento, en el cual se adquiere la documentación necesaria, como el Registro Oficial de creación, el Plan Estratégico, el PAC, manual de procesos, estados financieros, entre otros, estos en relación con el área específica que se va a examinar.
3. Con los datos obtenidos en la planificación preliminar, se puede evaluar el control interno de la entidad y permite conocer el estado de la entidad, con ellos se puede estructurar el programa de auditoría, en el cual se detalla mejor como se realiza el examen especial.

4. El siguiente paso es la ejecución, en la cual se aplican los conocimientos profesionales del tema, técnicas, y normas necesarias para sustentar la confiabilidad del informe final, con su respectiva hoja de hallazgos.
5. El producto final llegaría siendo el informe final, en el cual se tendrán en cuenta las normas para su elaboración, agregando como adicional el plan de implementación de recomendaciones.

2.3 Marco legal

Tabla 2

Instrumentos legales con relación al proceso de Contratación Pública del Ecuador

Registro oficial	Instrumento legal	Numeración	Resumen	Enlace
		Artículo 288	La contratación pública y las características que deben tener.	https://n9.cl/cfh17z
Registro Oficial 449	Constitución de la república			
		Artículo 10	Se detalla el representante legal.	https://n9.cl/ruxy
		Artículo 14	El control que tienen en todo el proceso de contratación.	c9
		Artículo 22	Las compras públicas y la relación con el plan anual de contratación.	
		Artículo 25.1	Se promueven los bienes y servicios de origen local.	
		Artículo 25.2	Se señala la preferencia en bienes de origen nacional.	
		Artículo 32	El proceso de selección o adjudicar a un proveedor.	
Registro Oficial S. 395	Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública	Artículo 33	Se presentan razones para dejar desierto un procedimiento.	
		Artículo 34	Se presentan circunstancias para cancelar procedimientos.	
		Artículo 43	El convenio marco y su función.	
		Artículo 44	Se presenta el catálogo electrónico como herramienta para agilizar la compra de productos normalizados.	
		Artículo 47	Subasta interna y sus condiciones de uso.	
		Artículo 48	Licitación y sus condiciones de uso.	
		Artículo 50	Cotización y sus condiciones de uso.	
		Artículo 51	Contratación de menor cuantía y condiciones de uso.	
		Artículo 52.1	Ínfima cuantía y sus condiciones de uso.	
		Artículo 59.1	Feria inclusiva y sus detalles.	

		Artículo 80	Representante de la administración del contrato.	
		Artículo 92	Razones para dar terminada los contratos.	
Registro Oficial S. 595	Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado	Artículo 23	El proceso de contratación pública puede y será auditado para asegurar el correcto proceso.	https://n9.cl/sn9l q
Registro Oficial 2do. S. 87	Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública	Artículo 11 Artículo 41 Artículo 43	Se indica la obligatoriedad del portal de contratación pública. Las fases de la contratación pública. El Plan Anual de Contratación debe realizarse en el tiempo determinado y con sus respectivas características detalladas.	https://n9.cl/ldee 5

Fuente: Registro Oficial (Corte Nacional del Ecuador, s.f.)

CAPITULO III

Metodología

3.1 Enfoque de la investigación

La presente investigación nace con el propósito de asegurar el cumplimiento de los procesos administrativos y financieros oportunos, eficientes y transparentes en la ejecución del plan organizacional y la satisfacción de las necesidades de personas en estado de vulnerabilidad en la sociedad. De tal forma, el estudio que se realiza se centrará en el proceso de contratación pública realizada en la Dirección Distrital-23D01-Parroquias Urbanas y Parroquias Rurales-Mies Santo Domingo de Los Tsáchilas, considerando algunos efectos como retraso en el plan establecido y revisión, caída de procesos, replanteamiento de contratos, presupuestos erróneos, entre otros.

El trabajo investigativo tomará un enfoque mixto, siendo este cualitativo, concentrando parte de la atención en la perspectiva de los participantes en el proceso de compras públicas y reforzando datos mediante diferentes herramientas estadísticas, siendo la parte cuantitativa. De tal forma que:

3.1.1 Enfoque cualitativo

Este tipo de enfoque, como refiere Néstor Rojas (2023), “requieren un acercamiento y relación directa entre el investigador y los actores que intervienen en la situación de estudio” (pág. 137).

Busca la apreciación de los hechos desde la perspectiva personal de los miembros que interceden en los procesos de compras públicas, delimitando la muestra a los involucrados, los cuales brindan datos sugerentes, aspectos positivos o negativos, por los cuales la investigación establece las preguntas necesarias que serán aplicadas y brindan la información necesaria para la elaboración de un reporte de resultados.

3.1.2 Enfoque cuantitativo

Basándose en el seguimiento de pasos secuenciales establecidos, los cuales serán de apoyo uno del otro, delimitan las acciones a seguir, por ende, consintiendo la obtención de objetivos, los cuales a su vez sirven para establecer índices medibles (Hernández & Mendoza, 2018), que a su vez, dan como resultado datos objetivos respecto al cumplimiento de los procesos de compras públicas relacionados al programa Atención a Personas Adultas Mayores, desarrollado por el MIES de Santo Domingo de los Tsáchilas. Del cual, se basará para la elaboración del reporte de resultados y la opinión del tema.

3.2 Tipo de investigación

3.2.1 Investigación descriptiva

Según Guevara, Verdesoto, & Castro (2020, pág. 166), “La información suministrada por la investigación descriptiva debe ser verídica, precisa y sistemática. Se debe evitar hacer inferencias en torno al fenómeno. Lo fundamental son las características observables y verificables”.

Este tipo de investigación consiste en la mínima interferencia del investigador, resaltando la obtención de datos y procesos que ocurren en un ambiente, lo cual es necesario para el análisis de las actividades administrativas y financieras que permiten la realización de compras públicas en la entidad.

Con la aplicación de una entrevista mixta, preguntas abiertas y cerradas, y de las encuestas con preguntas cerradas, si o no, aplicadas al personal relacionado a la contratación pública de la Dirección Distrital MIES Santo Domingo, se espera saber su visión del trabajo que realizan y los inconvenientes que llegan a ocurrir.

3.3 Técnicas de investigación

Las técnicas de investigación son las diferentes formas en que se efectúa la obtención, análisis e interpretación de información obtenida de fuentes necesarias y confiables de las cuales podemos conseguir respuestas confirmatorias o negatorias respecto a la hipótesis planteada. Por su parte, Laura Caro (2021, pág. 1), se refiere a estas como “mecanismos e instrumentos que se utilizan para medir información de forma organizada y con un objetivo específico, es importante, tener claro los objetivos para elegir aquellas que permitan recoger la información apropiada”.

Las técnicas aplicadas en la investigación serán:

3.3.1 Entrevista

Las entrevistas sirven como un tipo de colador de información; este tipo de información no puede ser alterada o influenciada por el entrevistador, es decir, evitando demostrar estar a favor o en contra de su respuesta; también pretende mantener la mayor concentración posible del entrevistado para que este le brinde la información deseada (Hernández & Mendoza, 2018). Se indaga en las experiencias del consultado con el propósito de obtener información referente a su punto de vista respecto al proceso de contratación pública que, de ser posible, sean cuantificables para una visión mayor del tema. Esta técnica, por sí sola, no consta como evidencia suficiente, por lo cual es respaldada con documentos.

3.3.2 Cuestionario

Esta técnica se ha presentado de tal forma que, “Se constituye en un documento que contiene interrogantes sobre algún tema específico con objeto de reunir datos acerca del asunto en cuestión o problema que se estudia” (Martínez & Ávila, 2010, págs. 114-131, como se citó en Trejo, K, 2018).

La aplicación del cuestionario, mediante la elaboración de preguntas relacionadas a los componentes del Control interno y la contratación pública, puede dar como resultados datos

que, cuantificados, brindan información relevante para determinar errores, omisiones o falencias en la ejecución de las actividades. Para determinar el cumplimiento de la planificación realizada por la institución, las metas y objetivos, y en específico relacionado al Programa Atención a Personas Adultas Mayores correspondiente al año 2022, se aplica esta técnica a los partícipes.

3.3.3 Análisis documental

Mediante la indagación de documentos confiables, obtenidos de primera mano, se puede comprobar la veracidad de la información antes obtenida mediante otras técnicas de investigación; verificarán las operaciones o procesos, su legitimidad y su conformidad. Este tipo de técnica es valiosa debido a varios motivos, como menciona Roberto Hernández (2018, pág. 462), es “Una fuente muy valiosa de datos cualitativos son los documentos, materiales y artefactos diversos... Te sirve para conocer los antecedentes de un ambiente, así como las vivencias o situaciones que se producen en él y su funcionamiento cotidiano y anormal”.

Por ende, este tipo de revisión permite conocer detalles desconocidos o pasados por alto durante la aplicación de otras técnicas e instrumentos. Se inspeccionan leyes, normativas, contratos, informes, facturas y cualquier otro documento relacionado a las Compras Públicas para la provisión de alimentos y bebidas al Centro Gerontológico del MIES Santo Domingo.

3.4 Instrumentos

Los instrumentos tienen su importancia, menciona Trejo (2021), porque “Son las herramientas que permiten obtener información objetiva para la investigación” (pág. 57). Por lo cual, se ha determinado que los materiales que se van a utilizar consisten en fichas de observación, entrevistas y encuestas que valen para registrar, confirmar y validar el comportamiento de los miembros de la institución en relación con los procesos de contratación pública, los cuales se deben acatar a las leyes, normas y disposiciones vigentes establecidas por el Estado.

3.4.1 Guía de entrevistas

De acuerdo con Trejo (2021, págs. 58-59), esta “Consiste en el registro escrito que conforma el instrumento de recolección de datos. Es una lista rígida de aspectos que se van a recolectar”. La guía de entrevistas sirve como un instrumento de orientación al momento de realizar las entrevistas, estableciendo las preguntas directas y necesarias para obtener información respecto al punto de vista del personal responsable de utilizar el Sistema Oficial de Contratación Pública del Ecuador (SOCE). Mediante la aplicación de preguntas mixtas, abiertas y cerradas, que permite ahondar en aspectos que pueden escapar de la revisión documental o de forma opuesta.

3.4.2 Encuesta

La encuesta a su vez sirve para obtener datos tanto cualitativos como cuantitativos, dependiendo si las preguntas son cerradas o abiertas. La forma sencilla y masiva como se puede realizar una encuesta permite a su vez obtener información suficiente y vertiginosa sobre el cumplimiento de cada operación y su normativa necesaria para la realización de las Compras Públicas destinadas al Programa Atención a Personas Adultas Mayores, en el cual se centra la presente investigación. Como menciona Niño (2019), ésta “Permite la recolección de datos que proporcionan los individuos de una población o más comúnmente de una muestra para identificar sus opiniones, apreciaciones, puntos de vista, actitudes, intereses o experiencias” (pág. 64).

Por ende, las encuestas deben ser dirigidas para su aplicación, tomando como base la hipótesis en la que se basa la investigación, ya que el propósito de aplicarla es responder a la problemática existente.

3.4.3 Revisión documental

Este tipo de técnica es muy importante porque permite leer una huella que ha dejado un acontecimiento humano; su composición física la hace fácil de analizar y obtener evidencias contundentes; además, lo recomendable es usarla como apoyo a otros instrumentos como las

encuestas o las entrevistas (Niño, 2019). Por lo cual, llega a ser esta la base de la evidencia con relación a la confiabilidad de los procedimientos y el manejo de recursos del Estado utilizados en Compras Públicas para programas de servicios sociales realizados por la Dirección Distrital-23D01-parroquias urbanas y parroquias rurales-MIES Santo Domingo de los Tsáchilas.

Tabla 3

Instrumentos y técnicas aplicados en la presente investigación para la obtención de datos

Enfoque	Técnicas	Instrumentos	Aplicabilidad
Enfoque mixto	Entrevistas	Guía de entrevistas	Se realizan entrevistas en persona a los individuos con relación a su función en el proceso de compras públicas.
	Cuestionario	Encuesta	Mediante la aplicación de preguntas se permitirá saber el estado del control interno y del proceso de Compras Públicas en la institución.
	Análisis documental	Revisión documentación	Se verifican los procesos mediante la documentación de los contratos, cronogramas y presupuestos.

Fuente: (Niño, 2019)

3.5 Matriz de Operacionalización de Variables

Tabla 4

Matriz de operacionalización de variables

Objetivos específicos	Dimensiones	Indicadores	Tipo de investigación	Método	Técnica	Instrumentos	Fuente
Realizar un diagnóstico actual de la institución con la normativa vigente sobre contratación pública.	Normativa vigente	LOSNCP	Descriptivo	Deductivo	Observación	Ficha de observación	Dirección distrital, Analista administrativo financiero, personal relacionado
		RGLSNCP			Verbal	Entrevistas	

Examinar el adecuado proceso administrativos y financieros respecto a la contratación pública	Proceso de contratación pública	LGCGE	Descriptivo	Deductivo	Encuesta	Cuestionario	Analista administrativo financiero, personal relacionado
		PND			Verificación documental	Revisión documental	Cédulas presupuestarias, conciliaciones presupuestarias e informes financieros
		POA					
		Preparatoria			Observación	Ficha de observación	
		Precontractual			Encuesta	Cuestionario de control interno	Analista administrativo financiero, personal relacionado
Evaluar el cumplimiento del sistema de control interno proceso administrativo y financiero de contratación pública de alimentación.	Control interno	Contractual			Verificación documental	Revisión documental	Portal SERCOP, PAC, Informes financieros, cronograma de programa
		Evaluación final					
		NCICGE			Observación	Ficha de observación	Analista administrativo financiero, personal relacionado
Brindar estrategias que permita agilizar el proceso de contratación pública en la Institución	Informe de auditoría	CI	Descriptivo	Deductivo	Encuesta	Cuestionario de procedimiento	
		NIA			Verificación documental	Revisión documental	Cronogramas, Informes financieros, Evaluación de desempeño, auditorías anteriores
		Hoja de hallazgos					Verificación documental
		Conclusiones			Observación	Ficha de observación	
		Recomendaciones			Redacción de informe	Informe	

3.5 Participantes

Para la selección de los participantes, se determinó una existencia reducida, por lo cual se opta por detallar un censo que presente a los partícipes de esta investigación. Las personas

seleccionadas como participantes en esta investigación están relacionados de una u otra forma en el tema de Compras Públicas realizadas en la Dirección Distrital-23D01-Parroquias urbanas (Río Verde a Chiguilpe) y Parroquias Rurales (Alluriquín a Periferia)-MIES. Además, su punto de vista y experiencia en el tema colabora a tener una vista amplia del tema. Las personas seleccionadas son:

Tabla 5

Personal administrativo financiero encuestado

Miembros	Nombres	Funciones
1	Marlon Torres	Técnico administrativo
1	Maribel Tapia	Analista administrativa
1	Jessica Tapia	Analista administrativa de talento humano
1	Deiser Vera	Coordinadora de servicios sociales

Se aplica en cada uno de los mencionados la encuesta previamente hecha, que busca entender el punto de vista del control interno y el procedimiento de contratación pública de los miembros de la institución. Con los resultados obtenidos, mediante un análisis estadístico, se procede a interpretar el estado de la entidad y aspectos a tomar en cuenta en la presentación de la opinión como investigador.

CAPITULO IV

Resultados

Mediante el uso de los instrumentos y técnicas de auditoría, se hallaron distintas falencias con respecto al control interno y la contratación pública que realiza la Dirección Distrital 23D01 – MIES de Santo Domingo. A través de la implementación de un programa de auditoría estructurado, que incluye la definición de objetivos y el alcance del examen, se procede a realizar una visita preliminar para conocer el contexto operativo y normativo de la entidad. Consecutivamente, se llevan a cabo entrevistas con el personal clave y se examinan los cuestionarios. Los resultados de estas actividades se documentan en hojas de hallazgo y se sintetizan en un informe final que presenta las conclusiones y recomendaciones pertinentes.

Tabla 6

Programa de auditoría aplicado

PROGRAMA DE AUDITORIA					
Auditado:	MIES Santo Domingo	Ciudad: Santo Domingo de los Colorados	Provincia: Santo Domingo de los Tsáchilas		
Área:	Control interno de Compras Publicas				
Periodo:	1 de enero de 2022 al 31 de diciembre de 2022				
Objetivo general					
Aplicar una revisión paciente al proceso administrativo y financiero de compras públicas de alimentos en el programa Atención a Personas Adultas Mayores, de la Dirección Distrital-23D01-Parroquias Urbanas Y Parroquias Rurales-Mies Santo Domingo De Los Tsáchilas, período 2022, para comprobar las condiciones y el cumplimiento de la normativa legal.					
Objetivos específicos					
<ul style="list-style-type: none"> • Realizar un diagnóstico actual de la institución con la normativa vigente sobre contratación pública. • Examinar el adecuado proceso administrativo y financiero respecto a la contratación pública. • Evaluar el cumplimiento del sistema de control interno al proceso administrativo y financiero de contratación pública de alimentación. 					
No.	Procedimientos	Ref.	Hecho por	Horas estimadas	Horas reales
1	Elaboración de solicitud para la ejecución del examen especial al proceso de Compras Públicas.	SO	Robert Viera	1	2
2	Entrevistar a los responsables de las Compras Públicas, preguntas introductorias al tema. <ul style="list-style-type: none"> • Preguntas mixtas. 	Ent	Robert Viera	3	2

3	Indagar en aspectos generales de la entidad. <ul style="list-style-type: none"> • Filosofía empresarial • Misión a nivel distrital • Misión a nivel ministerial • Visión a nivel ministerial • Valores • Objetivos estratégicos • Estructura orgánica • Estructura descriptiva de gestión distrital – Tipo A 	IG			
4	Indagar la normativa legal correspondiente a contratación pública. <ul style="list-style-type: none"> • Constitución de la República • LOSNCP • RGLOSNCNP • LOCGE • NCICGE • LOTAIP 	NL	Robert Viera	12	24
5	Verificar el estado del control interno y sus componentes con relación a contratación pública mediante aplicación de cuestionarios. <ul style="list-style-type: none"> • Ambiente de control • Evaluación de riesgos • Actividades de control • Información y comunicación • Monitoreo • Contratación pública. 	EN	Robert Viera	72	NE
6	Preparar hojas de hallazgos de cada componente de control interno.	HH	Robert Viera	10	16
7	Verificar resultados obtenidos por medio de pruebas y evidencia documental.	RO	Robert Viera	24	32
8	Desarrollo del cuadro resumido del nivel de confianza y riesgo con relación a los cuestionarios de control interno.	MR	Robert Viera	5	6
9	Presentación de informe de resultados, con las correspondientes conclusiones y recomendaciones.	IF	Robert Viera	3	4
Elaborado por: Robert Viera Revisado por: Mgs. Alejandra Bedoya			Fecha: 01/10/2023 Fecha: 01/10/2023		

Solicitud de ejecución

SO 01/02

Santo Domingo de los Tsáchilas, 19 de julio de 2023

Mgs. Cindy Fernanda Espín Palacios

DIRECTORA DISTRITAL SANTO DOMINGO DE LOS TSÁCHILAS

De mi consideración

Reciba un cordial y atento saludo de parte de **Robert Joel Viera Caicedo**, con cedula de identidad No. **080316431-8**, estudiantes de la Universidad Técnica del Norte de la carrera de Contabilidad y Auditoría.

El motivo de la presente es para solicitarle, de la manera más comedida y respetuosa, que estando en la última etapa de culminación de mi carrera profesional, me colabore y permita retomar la investigación y análisis para el trabajo de tesis en la institución que, fue aprobada de acuerdo con el Oficio Nro. MIES-CZ-4-DDSD-2022-0432-OF, el día 09 de noviembre de 2022, con la novedad en la modificación del tema, nombrándose ahora como “Examen especial al proceso administrativo y financiero en la contratación pública de alimentos para el Programa de Atención a Personas Adultas Mayores, de la entidad Dirección Distrital-23D01.Parroquias urbanas (Río verde a Chiguilpe) y Parroquias rurales (Alluriquín a Periferia) MIES, Santo Domingo de los Tsáchilas, período 2022”

Seguros de que nuestra petición será atendida favorablemente, anticipo mis sinceros agradecimientos y quedo pendiente de su respuesta.

Atentamente

Robert Joel Viera Caicedo**080316431-8****Estudiante de Octavo nivel****Contabilidad y Auditoría S.**

SO 02/02**07 de diciembre, 2023**

Magister Cindy Fernanda Espín Palacios

DIRECTORA DISTRITAL SANTO DOMINGO DE LOS TSACHILAS

De mi consideración:

De conformidad con el oficio Nro. MIES-CZ-4DDSD-2023-2994-MA, en el que se autoriza el presente Examen especial al proceso Administrativo Financiero relacionado a las Compras Públicas de alimentos del Programa Atención a Personas Adultas Mayores, periodo 2022, se procede a emitir la orden de trabajo de parte de Viera Caicedo Robert Joel, estudiante de la carrera de Contabilidad y Auditoría, modalidad semipresencial, en la Universidad Técnica del Norte, Ibarra, Ecuador.

Los objetivos de la presente auditoría son los siguientes:

- Realizar un diagnóstico actual de la institución con la normativa vigente sobre contratación pública.
- Examinar el adecuado proceso administrativos y financieros respecto a la contratación pública
- Evaluar el cumplimiento del sistema de control interno del proceso administrativo y financiero de contratación pública de alimentación.
- Brindar estrategias que permitan eficientizar el proceso de contratación pública en la institución.

Los plazos estimados para la ejecución del examen especial se estima que abarcará los meses de diciembre de 2023, y enero de 2024. Esperando con la colaboración del personal de la Dirección Distrital Santo Domingo de los Tsáchilas para la culminación de este trabajo.

Atentamente,

Viera Caicedo Robert
C.I 080316431-8

Entrevistas

La entrevista como técnica permite mediante la aplicación de preguntas puntuales, información que sea de interés para la investigación y ampliar el conocimiento del tema. En este aspecto, la presente entrevista va dirigida a las personas que participan directamente en la Compra de Bienes y Servicios Públicos de la Dirección Distrital- 23D01-Parroquias urbanas (Río Verde a Chiguilpe) y Parroquia rurales (Alluriquín a Periferia), mediante la utilización de su sitio oficial Portal de COMPRAS PÚBLICAS. Las entrevistas fueron las siguientes:

Examen especial

DIRECCION DISTRITAL-23D01-PARROQUIAS URBANAS (RIO VERDE a CHIGUILPE) Y PARROQUIAS RURALES (ALLURIQUIN a PERIFERIA)-MIES

Período 01 de enero al 31 de diciembre 2022

Ent-1/2

ENTREVISTA

Entrevistado/a: Marlon Andrés Torres Tejada

Cargo: Técnico administrativo distrital

Objetivo: Identificar la aplicabilidad de los procedimientos para la adquisición de bienes y servicios, determinando la eficiencia, la eficacia y calidad de los procesos.

1.- ¿Desde cuándo es responsable de realizar su cargo en la Dirección Distrital-23D01-MIES Santo Domingo de los Tsáchilas?

Respuesta: Hace 9 años. Hace 9 años que yo ingresé aquí a este puesto y desde ahí me mantengo en el mismo. He tenido otras responsabilidades también, pero sí, mi puesto es Técnico Administrativo Distrital.

Análisis: La experiencia del señor Marlon Torres, tras 9 años de trabajar en el sector público, genera confianza en el cumplimiento de su labor y sus conocimientos del área

administrativa financiera, no solo en una actividad, sino en varias, como lo señala en su respuesta.

2.- ¿En la Dirección Distrital-23D01-MIES Santo Domingo de los Tsáchilas cuentan con un responsable de realizar la Compra de Bienes y Servicios Públicos?

Respuesta: En la actualidad sí, porque anterior, hace 1 año y medio atrás, no había, y toda la responsabilidad me la cargaron a mí, por las faltas de partidas, por lo que les compraron las renunciaciones a unos compañeros que eran los encargados de eso. Pero actualmente sí hay una compañera que está a cargo de todo lo que son compras públicas del Portal de COMPRAS PÚBLICAS. Yo estoy a cargo de todo lo que es Compras Públicas, pero del catálogo electrónico y de las ínfimas cuantías.

Análisis: Se menciona que, aunque en el presente año, 2023, existe una persona encargada de realizar compras públicas, hace poco menos de un año, el señor Marlon Torres, le fue encargado de manejar estas, señalando la sobre carga de responsabilidades.

3.- ¿La persona responsable de las compras públicas ha sido capacitada para su función?

Respuestas: Claro. Es que la normativa también nos dice que, para nosotros poder manejar el Portal de COMPRASPÚBLICAS, tenemos que estar calificados, y para eso el SERCOP (Servicio Nacional de Contratación Pública), toman unas pruebas cada 2 años y nos emite el certificado de operador del Portal de COMPRASPÚBLICAS. La persona que no tenga ese certificado de operador del Portal de COMPRASPÚBLICAS, no puede operar el Portal, ni el catálogo, ni el SOCE, no puede hacer nada.

Análisis: Como persona responsable de realizar Compras Públicas, éste cuenta con el Certificado de operador para el manejo del Sistema Oficial de Contratación Pública del Ecuador. Lo que demuestra la capacidad para ejercer sus actividades.

4.- ¿La Dirección Distrital-23D01-MIES Santo Domingo de los Tsáchilas elaboró el Plan Operativo Anual para el año 2022?

Respuesta: Eso lo hace Planta Central, no lo hace el distrito como tal, eso lo hace Planta Central arriba en Quito. A nosotros nos envían la planificación y nosotros la ajustamos acá a las necesidades actuales de acá, por medio de reformas presupuestarias.

Análisis: Realizan su planificación de acuerdo a las necesidades como Dirección Distrital y sus responsabilidades asignadas.

5.- ¿Conoce si la Dirección Distrital-23D01-MIES Santo Domingo de los Tsáchilas estableció el PAC 2022?

Respuesta: El PAC sí lo hacemos nosotros como distrito. Claro, la ley da que hasta el 15 de enero debe estar subido, nosotros ya lo subimos a esa fecha.

Análisis: El Plan Anual de Contratación, como se menciona en la anterior pregunta, se realiza de acuerdo con las necesidades y responsabilidades de la institución. Cabe destacar que se menciona el período en el que se debe presentar el PAC, lo que muestra el conocimiento de su normativa.

6.- ¿Se ha establecido el procedimiento para la adquisición de bienes y servicios?

Respuesta: De acuerdo a lo que marca la misma normativa, de acuerdo al tipo de servicio o tipo de bien a comprar, es el procedimiento, y de acuerdo a los montos a utilizar.

Análisis: Se menciona la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública (LOSNCP), el Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública (RGLOSNCP), resoluciones, entre otros. En estas se detallan los procedimientos a seguir, las fases, requerimientos, permisos, prohibiciones, instrumentos y presupuestos.

7.- ¿Cuáles son los procedimientos de Contratación Pública que realiza con mayor frecuencia la Dirección Distrital-23D01-MIES Santo Domingo de los Tsáchilas?

Respuesta: Catalogo electrónico, bastante catalogo electrónico e ínfima cuantía.

La ley te dice que antes de uno realizar un proceso de ínfima cuantía o cualquier otro procedimiento, primero se debe verificar en el catálogo electrónico, y si está en el catálogo te exige la ley comprar bajo esa metodología.

En el Catálogo Electrónico no depende del valor, solo depende de que conste el bien o el servicio, ahí puede haber un servicio que al contratar un servicio hasta de 100.000 dólares, si no está catalogado, ahí sí se enmarca de acuerdo al valor y al tipo de servicio es el proceso.

Análisis: Los procedimientos con mayor frecuencia son los que probablemente se tenga mayor experiencia, por lo que conoce los pasos a seguir para estos, sus límites presupuestarios, los requerimientos y su convenio; no obstante, la capacitación de los no mencionados como subasta inversa, feria inclusiva, licitación, menor cuantía, entre otros.

8.- ¿Se realizan las compras de bienes y servicios, consultorías y ejecución de obras mediante la utilización del Portal Oficial del Sistema Nacional de Contratación Pública?

Respuesta: Claro.

Análisis: De acuerdo con la normativa, el Portal Oficial del Sistema Nacional de Contratación Pública del Ecuador, es la herramienta legal establecida por el Servicio Nacional de Contratación Pública (SERCOP).

9.- ¿Se han implementado actividades de evaluación de cumplimiento del PAC y el POA durante el año2022?

Respuesta: Durante todos los años, aquí hay un, a nosotros siempre nos piden una matriz, se llama la LOTAIP, y de ahí a nosotros nos miden la ejecución del presupuesto, así como la

ejecución del presupuesto y la necesidad. Entonces, de acuerdo a lo que tú has hecho en el PAC, ahí van a ir diciendo si han comprado o no han comprado, cuando ya está facturado, entonces, una vez ya está adquirido tú lo registras en esa matriz que todos los meses tenemos que reportar a la Coordinación Zonal, igual con el GPR que es Gobierno por Resultados, ahí también te miden la ejecución presupuestaria como Distrito, de acuerdo a los tipos de gastos, corrientes, de inversión, lo que haya ahí, te dan un porcentaje y también a momento de cuando ti te pasan la LOTAIP y los GPR, a ti te dan unos porcentajes de ejecución mensual, entonces tú tienes que cumplir con ese porcentaje, si tu no cumples con ese porcentaje al momento que tu ingresas la información al sistema de Gobierno por Resultados automáticamente te va decir que estas bajo, que estas en rojo, si estas en amarillo, una semaforización de acuerdo a la ejecución que hay.

Análisis: Los resultados obtenidos, de acuerdo a la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública, son normas legales que obligan a las entidades del Estado a presentar información correspondiente a la ejecución presupuestaria, importante para verificar el buen uso de los recursos asignados.

10.- ¿Se ha realizado evaluaciones de desempeño al personal encargado de las Compras Públicas es eficiente en su labor?

Respuesta: No solo al personal de compras públicas se lo han evaluado, aquí la evaluación de desempeño todos los años a todo el personal, eso lo determina la normativa. Todos los años se evalúa al personal. No hay una evaluación específica solo para ustedes que son de contratación pública.

Análisis: La evaluación de desempeño la realiza el departamento de talento humano anualmente, donde se utilizan indicadores para determinar el cumplimiento de sus atribuciones

y responsabilidades asignadas, no únicamente a determinadas áreas, sino más bien, a todos los miembros de la Dirección Distrital MIES Santo Domingo.

11.- Si la respuesta anterior es afirmativa, ¿cuáles fueron los resultados de la evaluación y con esta información se aplicaron medidas que permitan mejorar los procesos?

Respuesta: Dentro de la evaluación todos estábamos en un porcentaje que es válido, no estábamos por debajo del porcentaje mínimo, el mínimo es 82%; si bajas del 82% te puede costar el puesto, pero por lo general todos estábamos en 90, 87, son mínimas las observaciones que te dan, pero es la situación real de la institución, porque tú no desempeñas 1 solo papel, tú desempeñas 3 papeles, entonces, bajo qué circunstancias te miden los 3, o haces bien uno o no haces bien ninguno, entonces, en base a eso te van midiendo.

Análisis: Solo se señalan ciertos parámetros para determinar si los resultados son positivos o negativos.

12.- ¿Se ha aplicado auditoría en el proceso de Compras Públicas en la Dirección Distrital-23D01-MIES Santo Domingo de los Tsáchilas?

Respuesta: Sí, sí, auditoría interna y externa lo ha hecho, parece que en el 2017 me parece que fue la última auditoría que hicieron acá.

Tengo amigos en la contraloría y ellos manifiestan que, en la auditoría, por lo general son cuando existen denuncias externas, entran a hacer auditoría en la institución. Entonces, nosotros no hemos tenido algún tiempo auditoría, asumo yo que no ha habido denuncia, pero anteriormente sí nos hicieron auditoría.

Análisis: Se confirma que el MIES cuenta con su departamento de Auditoría Interna, sin embargo, lo recomendable es que la Dirección Distrital de Santo Domingo cuente con un

auditor, el cual se encargaría de realizar auditorías para evaluar el control interno para identificar riesgos y presentar estrategias de mejora.

Examen especial

DIRECCION DISTRITAL-23D01-PARROQUIAS URBANAS (RIO VERDE a CHIGUILPE) Y PARROQUIAS RURALES (ALLURIQUIN a PERIFERIA)-MIES

Período 01 de enero al 31 de diciembre 2022

Ent-2/2

ENTREVISTA

Entrevistado/a: Maribel Tapia

Cargo: Analista Administrativa Financiera

Objetivo: Identificar la aplicabilidad de los procedimientos para la adquisición de bienes y servicios, determinando la eficiencia, la eficacia y calidad de los procesos.

1.- ¿Desde cuándo es responsable de realizar su cargo en la Dirección Distrital-23D01-MIES Santo Domingo de los Tsáchilas?

Respuesta: Desde enero de este año, enero 2023.

Análisis: El período en el que inició sus actividades en la Dirección Distrital MIES Santo Domingo, es relativamente corto, lo que demuestra la inexistente relación con respecto a las Compras Públicas realizadas en el 2022, las cuales son de intereses, sin embargo, su aporte en la entrevista es útil porque permite tener un punto de vista general del tema.

2.- ¿En la Dirección Distrital-23D01-MIES Santo Domingo de los Tsáchilas cuentan con un responsable de realizar la Compra de Bienes y Servicios Públicos?

Respuesta: Sí, yo soy la responsable.

Análisis: La respuesta afirmativa señala que la señora Maribel Tapia es la nueva persona responsable de las Compras Públicas, sin embargo, esa labor es segmentada con el señor Marlon Torres, compartiendo responsabilidad dependiendo del procedimiento necesario.

3.- ¿La persona responsable de las Compras Públicas ha sido capacitada para su función?

Respuesta: Sí, yo tengo certificado de ser operador del Portal del SERCOP, y eso se lo obtiene mediante una evaluación que se hace en línea, lo toma el SERCOP.

Ese certificado es válido cada 2 años; cada 2 años se actualiza.

Análisis: Reforzando la Entrevista No. 1, la certificación como operador calificado del Portal de Contratación Pública, demuestra la capacidad para cumplir con su responsabilidad.

4.- ¿La Dirección Distrital-23D01-MIES Santo Domingo de los Tsáchilas elaboró el Plan Operativo Anual para el año 2022?

Respuesta: Sí, porque eso es obligatorio, pero ese año no trabajaba aquí. Todas las instituciones públicas tienen la obligación de elaborar su POA.

Análisis: Aunque legalmente es así, anteriormente, se mencionó que el POA que tienen es una adaptación del que es elaborado por Planta Central en Quito, el cual abarca aspectos más generales.

5.- ¿Conoce si la Dirección Distrital-23D01-MIES Santo Domingo de los Tsáchilas estableció el PAC 2022?

Respuesta: Sí, porque también es un requisito de ley, hasta el 15 de enero de cada año las instituciones deben publicar en la página del SERCOP su Plan Anual de Contratación.

Análisis: Con respuestas similares se puede leer cómo ambos entrevistados conocen los períodos en los cuales se deben entregar la planificación.

6.- ¿Se ha establecido el procedimiento para la adquisición de bienes y servicios?

Respuesta: Sí hay un procedimiento que lo emite planta central.

Análisis: Los procedimientos dependen del cumplimiento de ciertas condiciones, las cuales están en la LOSNCP, el reglamento de este y sus reformas.

7.- ¿Cuáles son los procedimientos de Contratación Pública que realiza con mayor frecuencia la Dirección Distrital-23D01-MIES Santo Domingo de los Tsáchilas?

Respuesta: Utilizamos con mayor frecuencia las ínfimas cuantías, catalogo electrónico, feria inclusiva y subasta inversa, son los 4 procedimientos que más se utilizan.

Análisis: Estos datos reafirman y expanden la repuesta de la Entrevista No. 1, misma pregunta, lo que es un indicativo de que uno o varios procedimientos son los que se pueden haber utilizado en la provisión de alimentos y bebidas para el Centro Gerontológico del MIES Santo Domingo.

8.- ¿Se realizan las compras de bienes y servicios, consultorías y ejecución de obras mediante la utilización del Portal oficial del Sistema Nacional de Contratación Pública?

Respuesta: Sí, eso está enmarcado en la Ley.

Análisis: La herramienta oficial para la Contratación Pública es el Portal del SERCOP.

9.- ¿Se han implementado actividades de evaluación de cumplimiento del PAC y el POA durante el año 2022?

Respuesta: Sí, durante todos los años se hace seguimiento y evaluación al cumplimiento de eso. Trimestralmente las subsecretarías piden informes o avances de todos los procesos.

Análisis: Varias de las entidades supervisoras piden tal información, la cual es analizada para determinar el cumplimiento de las planificaciones realizadas para cada año.

10.- ¿Se ha realizado evaluaciones de desempeño al personal encargado de las Compras Públicas es eficiente en su labor?

Respuesta: Evaluaciones solo del personal encargado de las Compras Públicas como tal, no; se hace una evaluación de desempeño anual que lo maneja talento humano. Del desempeño de todos los funcionarios que la calificación, pero específicamente relacionado a ese tema en concreto, no.

Análisis: Las evaluaciones de desempeño del personal, se reitera otra vez, se aplican a todo el personal de la Dirección Distrital MIES Santo Domingo, no solo a los encargados de Compras Públicas.

11.- Si la respuesta anterior es afirmativa, ¿cuáles fueron los resultados de la evaluación y con esta información se aplicaron medidas que permitan mejorar los procesos?

Ninguna respuesta.

12.- ¿Se ha aplicado auditoria en el proceso de Compras Públicas en la Dirección Distrital-23D01-MIES Santo Domingo de los Tsáchilas?

Repuesta: El ente responsable de hacer auditorías o hacer exámenes especiales es la Contraloría General del Estado. La Contraloría General del Estado en el 2018 hizo una auditoría, entonces, ahí emitió sus observaciones, recomendaciones, pero a partir del 2018 no lo ha hecho.

Análisis: Se han realizado, aunque se recomendaría que fuesen de forma periódica y no solo en caso de denuncias, para determinar el estado de la entidad y el cumplimiento de las normativas legales que la rigen.

Información de la entidad

IE

Filosofía Empresarial

La Dirección Distrital 23D01- Parroquias urbanas (Río Verde a Chiguilpe) y Parroquias rurales (Alluriquín a Periferia), ubicada en la Avenida Quevedo, junto al parque de la Madre, entidad cuyo propósito es brindar servicios eficientes y eficaces a la ciudadanía vulnerable, de acuerdo con la misión y visión establecidos por Ministerio de Inclusión Económica y Social.

Misión a nivel Distrital

Planificar, coordinar, gestionar y controlar planes, programas y proyectos a nivel distrital, dentro del ámbito de su jurisdicción, de acuerdo con los objetivos, estrategias, políticas, regulaciones y procedimientos definidos a nivel central y zonal, para implementar y brindar a la ciudadanía servicios de calidad, eficientes y eficaces enmarcados en las competencias y misión institucional (Granda, 2020, pág. 187).

Misión a nivel Ministerial

Definir y ejecutar políticas, estrategias, planes, programas, proyectos y servicios de calidad y con calidez, para la inclusión económica y social, con énfasis en los grupos de atención prioritaria y la población que se encuentra en situación de pobreza y vulnerabilidad, promoviendo el desarrollo y cuidado durante el ciclo de vida, la movilidad social ascendente y fortaleciendo a la economía popular y solidaria (Granda, 2020, pág. 7).

Visión a nivel Ministerial

Ser el referente regional y nacional en la definición y ejecución de políticas de inclusión económica y social, contribuyendo a la superación de las brechas de desigualdad; a través de la construcción conjunta del Buen Vivir para la población ecuatoriana (Granda, 2020, pág. 7).

Valores

- **Integridad:** Proceder y actuar con coherencia entre lo que se piensa, se siente, se dice y se hace, cultivando la honestidad y el respeto a la verdad.
- **Transparencia:** Acción que permite que las personas y las organizaciones se comporten de forma clara, precisa y veraz, a fin de que la ciudadanía ejerza sus derechos y obligaciones, principalmente la contraloría social.
- **Calidez:** Formas de expresión y comportamiento de amabilidad, cordialidad, solidaridad y cortesía en la atención y el servicio hacia los demás, respetando sus diferencias y aceptando su diversidad.
- **Solidaridad:** Acto de interesarse y responder a las necesidades de los demás.
- **Colaboración:** Actitud de cooperación que permite juntar esfuerzos, conocimientos y experiencias para alcanzar los objetivos comunes.
- **Efectividad:** Lograr resultados con calidad a partir del cumplimiento eficiente y eficaz de los objetivos y metas propuestas en su ámbito laboral.
- **Respeto:** Reconocimiento y consideración a cada persona como ser único, con intereses y necesidades particulares.
- **Responsabilidad:** Cumplimiento de las tareas encomendadas de manera oportuna en el tiempo establecido, con empeño y afán, mediante la toma de decisiones de manera consciente, garantizando el bien común y sujetas a los procesos institucionales (Granda, 2020, págs. 7-8).

- Liderazgo democrático: Tomar decisiones después de fomentar la discusión grupal.

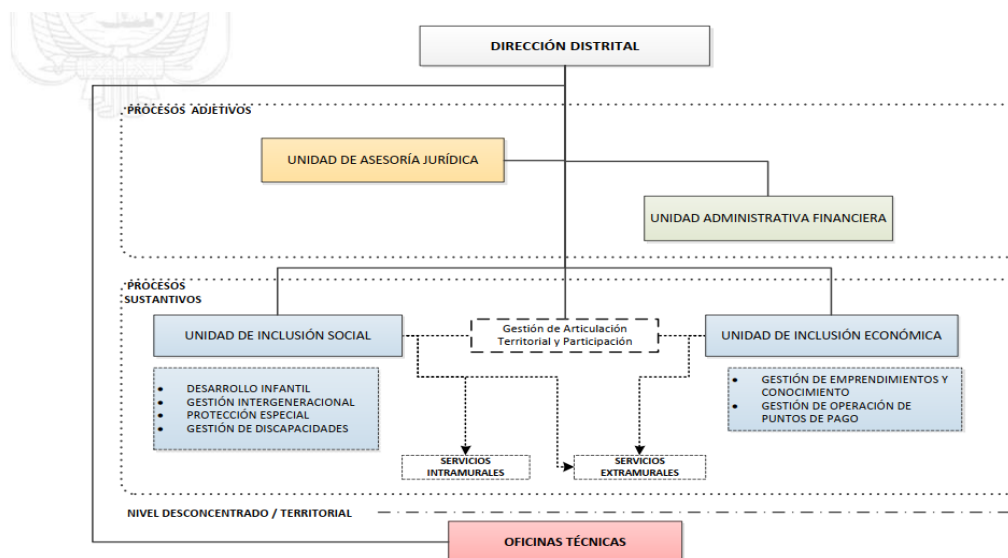
Objetivos estratégicos

- a) Incrementar el acceso y calidad de los servicios de inclusión social con énfasis en los grupos de atención prioritaria y la población que se encuentra en pobreza o vulnerabilidad, para reducir las brechas existentes.
- b) Incrementar la promoción del desarrollo integral de la población que requiere de los servicios de inclusión social, durante el ciclo de vida; así como, la corresponsabilidad de las familias y comunidades ligadas a la prestación de los servicios que brinda el MIES.
- c) Incrementar las intervenciones de prevención en el ámbito de la protección especial para la población susceptible de vulneración de derechos.
- d) Incrementar la inclusión económica de la población en situación de pobreza a través del fortalecimiento de la Economía Popular y Solidaria (EPS) desde una perspectiva territorial, articulación de redes de actores de la EPS, e inserción en el cambio de la matriz productiva, como un mecanismo para la superación de desigualdades.
- e) Incrementar la movilidad ascendente de las personas y las familias en condiciones de vulnerabilidad y extrema pobreza a través de transferencias monetarias y el fortalecimiento de sus capacidades para concretar un proyecto de vida que les permita salir de su situación de pobreza.
- f) Incrementar la eficacia institucional del MIES.
- g) Incrementar el uso eficiente del presupuesto del MIES.
- h) Incrementar el desarrollo del talento humano del MIES (Granda, 2020, pág. 8).

Estructura Orgánica: Nivel desconcentrado – Dirección Distrital Tipo A

Figura 5

Estructura Orgánica en diagrama estructural de la Dirección Distrital Tipo A



Fuente: (Acuerdo Ministerial Nro. 030, 2020, 16 junio, pág. 14)

Estructura descriptiva de Gestión Distrital - Tipo A

Procesos Agregadores de Valor (Sustantivo)

- Responsable: Director/a Distrital
- Responsable de la Gestión de Inclusión Social: Responsable de la Unidad de Inclusión Social.
- Responsable de la Gestión de Inclusión Económica: Responsable de la Unidad de Inclusión Económica.
- Responsable de la Gestión de Articulación Territorial y Participativa: Responsable de Articulación Territorial y Participativa.

Procesos Habilitantes de Apoyo y asesoría (Adjetivos)

- Responsable de la Gestión de Asesoría Jurídica: Responsable de la Unidad de Asesoría Jurídica.

- Responsable de la Gestión Administrativa Financiera: Responsable de la Unidad Administrativa Financiera.

Normativa legal

NL

-
- Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Públicas (LOSNCP).
 - Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Públicas (RGLOSNCP).
 - Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado (LOCGE).
 - Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado (NCICGE).
 - Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LOTAIP).

Análisis de Encuesta

La encuesta consiste en preguntas cerradas, sí o no, primeramente, centradas en los componentes del Control Interno, que toman aspectos como un ambiente ético, que se autoevalúe, se regule y comuniquen para su respectiva mejora continua. Se toman en cuenta opiniones y la perspectiva de cada miembro para definir las observaciones encontradas en la institución.

Tabla 7

Cuestionario de Ambiente de control

Examen especial						
DIRECCION DISTRITAL-23D01-PARROQUIAS URBANAS (RIO VERDE a CHIGUILPE) Y PARROQUIAS RURALES (ALLURIQUIN a PERIFERIA)-MIES						
Período 01 de enero al 31 de diciembre 2022 EN-01						
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO						
Componente: General			Subcomponente: Ambiente de control			
Nº	Preguntas	Respuesta		Calificación		Observaciones
		SI	NO	Puntaje óptimo	Puntaje obtenido	
Integridad y valores éticos						
1	¿La entidad propicia un ambiente de integridad y ética laboral?	X		4	4	Su ambiente laboral se ve influencia de gran manera por la capacitación correspondiente realizada al momento de entrar a la entidad, la cual les presenta y les explica el Código de Ética del Ministerio de Inclusión Económica y Social.
2	¿La entidad cuenta con un código de ética firmemente establecido?	X		4	3	Existe el Código de Ética del Ministerio de Inclusión Económica y Social, expedido el 13 de noviembre de 2013, emitido por el propio MIES. Aunque se puede determinar como desactualizado.
Administración estratégica						
3	¿Cuenta con indicadores de gestión para asegurar el cumplimiento de metas, objetivos y la eficiencia de la institución?	X		4	3	Se basan en el resultado obtenido en la ejecución del Presupuesto, el cual se resume en una cédula presupuestaria del año.
Estructura orgánica						
4	¿Disponen de un reglamento de funciones que delimiten sus actividades y responsabilidades?	X		4	4	Se basan en el Acuerdo Ministerial No. 030, dado en 2020.
Delegación de autoridad						
5	¿La entidad exige el cumplimiento de responsabilidades y procesos asignados?	X		4	3	De concordancia con el Acuerdo Ministerial No. 030, artículo 3, sección h, el Código de Ética del MIES, artículo 3, sección 3.3 y el Código Orgánico Administrativo Artículo 15. En estos se exige que el trabajador cumpla con sus responsabilidades y sus omisiones. Aunque varios miembros mencionaron se

					les reasigna funciones aparte de las estipuladas resultado del limitado personal.
Competencia profesional					
6	¿El personal tiene claro la importancia de su función para alcanzar los objetivos de la empresa?	X	4	4	En el momento de su inducción, fueron capacitados al respecto, presentando sus responsabilidades, objetivos, organigrama entre otros.
7	¿La entidad evalúa la capacidad para el cumplimiento de funciones?	X	4	3	De acuerdo con lo investigado, se realizan evaluaciones de desempeño, el cual permite saber el porcentaje de cumplimiento de objetivos, metas, proyectos y programas a cargo.
Coordinación de acciones organizacionales					
8	¿Las autoridades establecen controles eficaces para asegurar el cumplimiento de las labores de sus departamentos?	X	4	2	Los controles que establecen llegarían siendo las evaluaciones del desempeño del personal, informes técnicos y seguimiento de la Normativa Vigente el cual es realizado por el Departamento de Talento humano.
9	¿Las medidas de control son examinadas para identificar mejoras posibles?	X	4	2	Las medidas ya son proporcionadas por la Planta Central, por ende, son rígidas a cambios de parte del personal de Talento Humano. Considerando la ampliación de Acuerdos, reformas o algún otro cambio pertinente.
Adhesión a las políticas institucionales					
10	¿La entidad cuenta con políticas generales e institucionales aplicables a las áreas de trabajo?	X	4	3	Las políticas establecidas por el MIES son proporcionadas, tanto a miembros, como a ciudadanos comunes, mediante su sitio oficial. En las cuales se detallan sus objetivos, funciones y responsabilidades.
11	¿Las autoridades emitieron y divulgaron las políticas institucionales a sus subordinados?	X	4	3	Al momento de la inducción del personal y mediante su sistema de información, son actualizados de cambios existentes.
Unidad de auditoría interna					
12	¿La entidad cuenta con una Unidad de Auditoría Interna que brinde asesoría en el ámbito de competencia, la gestión de la máxima autoridad y las funciones del personal?	X	4	1	Aunque la entidad no cuenta con un departamento de Auditoría, la Planta Central del MIES, si cuenta con tal, la cual cumple su función en caso de existir una anomalía o una denuncia presentada.
			48	35	
Elaborado por: Robert Viera			Fecha: 18/05/2023		
Supervisado por: Mgs. Alejandra Bedoya					
Puntaje óptimo: PO 48					
Puntaje obtenido: PB 35					
Nivel de Confianza: NC 72,91%					
Puntaje obtenido/Puntaje óptimo*100 = 35/48*100 = 72,91					

Nivel de Riesgo NR 27,08%

100%-Nivel de confianza = 100% - 72,91% = 27,08%

El puntaje obtenido de parte de los elementos del Departamento Administrativo Financiero, de la Dirección Distrital- 23D01-Parroquias urbanas (Río Verde a Chiguilpe) y Parroquia rurales (Alluriquín a Periferia), teniendo en cuenta su perspectiva del Ambiente de control y cada uno de sus subcomponentes, los cuales son obtenidos de las Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado, se determina un Medio nivel de confianza, y un bajo nivel de riesgo, manifestando positivamente aspectos como:

- Un código de ética establecido y promovidos dentro de la institución.
- La división de asignaciones para mayor agilidad operacional, aunque algunas funciones son reasignadas al personal, a parte de sus atribuciones determinadas.
- Un personal capacitado para cumplir con los objetivos planteados por sus directivos, que aseguran el correcto funcionamiento de sus departamentos y sus metas propuestas.
- Falta de una Unidad de Auditoría Interna en la Dirección Distrital Santo Domingo; sin embargo, el MIES cuenta con Dirección de Auditoría Interna, la cual reacciona a denuncias, no a revisiones periódicas.

Tabla 8*Hoja de hallazgos del ambiente de control*

Examen especial	
Entidad: Dirección Distrital Santo Domingo	
Período: 01 de enero al 31 de diciembre de 2022	HH-01/6
Componente: Ambiente de control	
Hallazgo: Personal administrativo escaso para sus funciones asignadas	
Condición:	La Dirección Distrital MIES Santo Domingo se ve en la obligación de asignar funciones fuera de lo determinado en sus nombramientos, de acuerdo con el Estatuto Orgánico y funcional.
Criterio:	Las atribuciones conferidas al personal en el Acuerdo Ministerial No. 030, detallan sus funciones dependiendo de la Unidad de trabajo conferida. La Dirección Distrital Santo Domingo, basando sus responsabilidades en la Gestión Distrital – Tipo A. Dentro de las Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado, sección 200-04, menciona la necesidad de crear un manual de organización en el que se dispongan sus responsabilidades, acciones y cargos.
Causa:	El personal es menor al necesario para una segregación equilibrada de las responsabilidades y atribuciones.
Efecto:	Sin una segregación de funciones existe una sobre carga laboral, lo cual provoca estrés del personal, trabajo poco eficiente, personal inconforme, incumplimiento de metas y objetivos. Existe el riesgo de fallos en procesos laborales, como reajuste presupuestario, atrasos en acuerdos o liquidación de estos.
Conclusión:	La Dirección Distrital MIES Santo Domingo cuenta con personal administrativo sobrecargado de responsabilidades aparte de las asignadas en el Acuerdo Ministerial No. 030.
Recomendación:	Designar personal adicional al área administrativo financiero que apoye a los departamentos con más carga de asignaciones o con bajo nivel de desempeño de acuerdo con las evaluaciones de desempeño realizadas los años pasados. Incorporar personal en períodos con mayor carga laboral.

Tabla 9

Cuestionario de Evaluación de riesgos

Examen especial						
DIRECCION DISTRITAL-23D01-PARROQUIAS URBANAS (RIO VERDE a CHIGUILPE) Y PARROQUIAS RURALES (ALLURIQUIN a PERIFERIA)-MIES						
Período 01 de enero al 31 de diciembre 2022 EN-02						
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO						
Componente: General			Subcomponente: Evaluación de riesgos			
Nº	Preguntas	Respuesta		Calificación		Observaciones
		SI	NO	Puntaje óptimo	Puntaje obtenido	
Identificación y análisis de riesgos						
1	¿Existen mecanismos para la identificación de riesgos externos e internos?	X		4	1	Existe el Plan Estratégico, que abarca del 2021 al 2025, diseñado en base al PND, en el cual se determina el FODA, aunque no se puede identificar si hay nuevos riesgos de acuerdo con el entorno de trabajo.
Valoración de los Riesgos						
2	¿Existen mecanismos para identificar el impacto del riesgo y posibles soluciones?	X		4	1	Sin detalle.
Respuesta al riesgo						
3	¿Los directivos de la entidad identifican posibles respuestas al riesgo, dependiendo del impacto que este tenga?	X		4	1	Existen directivos encargados de esto, como son los Directivos de seguimiento y evaluación. Sin embargo, son externos a la Dirección Distrital Santo Domingo, lo cual permite una posible respuesta tardía.
Plan de mitigación de riesgos						
4	¿La entidad cuenta con un plan de mitigación de riesgos detallando actividades de control y proceso de mejora?		X	4	0	Aunque existe la Dirección de Planificación, no se hace referencia a un plan que se encargue de mitigar riesgos.
				16	3	
Elaborado por: Robert Viera			Fecha: 18/05/2023			
Supervisado por: Mgs. Alejandra Bedoya						
Puntaje óptimo: PO 16						
Puntaje obtenido: PB 3						

Nivel de Confianza: NC 18,75%

Puntaje obtenido/Puntaje óptimo*100 = 3/16*100 = 18,75

Nivel de Riesgo NR 81,25%

100%-Nivel de confianza = 100% - 18,75% = 81,25%

Respecto a la identificación y evaluación de los riesgos en la Dirección Distrital- 23D01- Parroquias urbanas (Río Verde a Chiguilpe) y Parroquia rurales (Alluriquín a Periferia), se puede identificar que, existe un nivel de confianza Bajo, por debajo del límite de lo recomendable, por ende, existe un nivel de riesgo Alto que se debe tomar en cuenta mejoras posibles. Algunos aspectos destacables son:

- La Planificación Estratégica elaborada por la Coordinación General de Planificación y Gestión Estratégica, ha determinado los mecanismos para la identificación de los riesgos internos y externos, que a su vez la Dirección Distrital aplica a su correcto funcionamiento. Sin embargo, con la aparición de riesgos que no han sido considerados, la entidad puede verse superada.
- Con un directivo funcional que acata las disposiciones emitidas por el MIES.
- La Dirección Distrital Santo Domingo, no cuenta con un Plan de mitigación de riesgos propio y actual que esté adaptado a su entorno. Más bien, se rigen por la Planificación Estratégica Institucional.

Tabla 10*Hoja de hallazgo de la evaluación de control riesgos*

Examen especial	
Entidad: Dirección Distrital Santo Domingo	
Período: 01 de enero al 31 de diciembre de 2022	HH-02/6
Componente: Evaluación de riesgos	
Hallazgo: No cuentan con plan de mitigación de riesgos propio	
Condición:	La Dirección Distrital MIES Santo Domingo no cuenta con un Plan de mitigación de riesgos propio y actualizado que se adapte a circunstancias de su entorno.
Criterio:	De acuerdo con la Normativa de Control Interno de la Contraloría General del Estado (2023), sección 300-02, mención que: “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”.
Causa:	No existe personal que cumpla con la creación detallada de un plan de mitigación en base a los factores internos o externos que puedan afectar de forma directa a Dirección Distrital MIES Santo Domingo.
Efecto:	Al no contar con un Plan de mitigación de riesgo propio y actualizado, la reacción del personal por circunstancia fuera del Plan de reducción de riesgos, establecido por la Gestión de Infraestructura, puede llegar a ser imprevisto y tardío, provocando un impacto mayor al esperado.
Conclusión:	La Dirección Distrital MIES Santo Domingo no cuenta con un Plan de mitigación de riesgos propio y actualizado, que detalle, de forma clara, detallada e interactiva, que permita identificar, valorar y reaccionar a los riesgos imprevistos.
Recomendación:	Elaborar un plan de mitigación de riesgos que detalle estrategias, pasos, políticas y mecanismos que permitan identificar y valorar los riesgos, con ello reaccionar, prevenir y transferir a estos en base a las experiencias, problemas o inconvenientes internos y externos del departamento administrativo financiero de la Dirección Distrital MIES Santo Domingo.

Tabla 11

Cuestionario de Actividades de control

Examen especial						
DIRECCION DISTRITAL-23D01-PARROQUIAS URBANAS (RIO VERDE a CHIGUILPE) Y PARROQUIAS RURALES (ALLURIQUIN a PERIFERIA)-MIES						
Período 01 de enero al 31 de diciembre 2022 EN-03						
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO						
Componente: General			Subcomponente: Actividades de control			
Nº	Preguntas	Respuesta		Calificación		Observaciones
		SI	NO	Puntaje optimo	Puntaje obtenido	
Separación de funciones y rotación de labores						
1	¿Existen normas y políticas referentes a la segregación de funciones en la institución	X		4	1	Existe un organigrama estructural y descriptiva que señala las atribuciones y responsabilidades, en el Acuerdo Ministerial No. 030.
Autorización y aprobación de transacciones y operaciones						
2	¿Existen procesos de autorización que aseguren el control de las operaciones administrativas y financieras?		X	4	2	La autorización de los procedimientos, siempre pasan por la Directora Distrital de la entidad. Su comunicación, es por medio del Quipux.
3	¿Las autorizaciones detallan las operaciones aprobadas, condiciones y términos para su aceptación?	X		4	3	En la documentación que se envían, se detallan las operaciones que esperan la aprobación de parte de la Directora Distrital.
Revisión de procesos y operaciones						
4	¿Las autoridades se aseguran de que los procesos cumplan con la normativa vigente y se direccionen al	X		4	4	De acuerdo a las entrevistas realizadas, la revisión de cumplimiento de leyes, normas o reglas, son de parte de la Directora Distrital, sin embargo, existen

	cumplimiento de objetivos?				Direcciones que se encargan de revisar que también se cumplan estas, como la Dirección de seguimiento y evaluación.
Supervisión					
5	¿La entidad tiene evidencia documental y un sistema informático para su almacenamiento?	X	4	2	Existe documentación digital, la cual se maneja por el Quipux, SIIMIES o por la física, la cual se organizan por carpetas, financieras, técnicas, entre otras.
Administración Financiera					
6	¿La entidad cuenta con procedimientos de control interno que aseguren el manejo de recursos financieros y la transparencia de estos?	X	4	3	Cuenta con departamentos que, mediante evaluaciones de cumplimiento, estudios previos e informes de necesidad, permiten planificar el uso de los recursos financieros.
			24	15	
Elaborado por: Robert Viera		Fecha: 18/05/2023			
Supervisado por: Mgs. Alejandra Bedoya					
Puntaje óptimo: PO 24					
Puntaje obtenido: PB 15					
Nivel de Confianza: NC 62,50%					
Puntaje obtenido/Puntaje óptimo*100 = 15/24*100 = 62,50					
Nivel de Riesgo NR 37,5%					
100%-Nivel de confianza = 100% - 62,50% = 37,50%					

En el ámbito de control, es necesario considerar respuestas a posibles situaciones que puedan aparecer y pongan en riesgo el cumplimiento de objetivos impuestos por la Dirección Distrital- 23D01-Parroquias urbanas (Río Verde a Chiguilpe) y Parroquia rurales (Alluriquín a Periferia), por lo cual se considera su impacto y acción a seguir. De lo analizado, se contempla que la entidad tiene un nivel de confianza Medio correspondiente a la reacción en casos de riesgo, aunque considerando que existe un nivel de riesgo Bajo. Se identificaron los siguientes aspectos relevantes:

- Se consideran varias actividades de control tomadas en cuenta, como la prevención, ejercidas mediante la aplicación de políticas de rotación de funciones, procedimientos con detalles para su ejecución, las cuales deben ser en conformidad a sus competencias asignadas.
- Los procesos de autorización no han sido definidos de forma clara, realizando autorizaciones de forma automatizada y rutinaria.
- Una supervisión de procesos por parte de las autoridades asegura que se cumplan las actividades del personal de acuerdo con la normativa vigente y los objetivos claros.
- Documentos que respalden su accionar y un control interno que justifique el uso de los recursos financieros.

Tabla 12*Hoja de hallazgo de actividades de control*

Examen especial	
Entidad: Dirección Distrital Santo Domingo	
Período: 01 de enero al 31 de diciembre de 2022	HH-03/6
Componente: Actividades de control	
Hallazgo: Los procedimientos de autorización no han sido debidamente establecidos	
Condición:	La Dirección Distrital Santo Domingo no cuenta debidamente establecidos los procedimientos de autorización.
Criterio:	Tomando en consideración las Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado, sección 401-02, en la que propone que “La máxima autoridad, establecerá por escrito o por medio de sistemas electrónicos, procedimientos de autorización que aseguren la ejecución de los procesos y el control de las operaciones administrativas y financieras, a fin de garantizar que solo se efectúen operaciones y actos administrativos validos”.
Causa:	Los procedimientos establecidos por diferentes Direcciones son considerados los suficientes para el correcto funcionamiento de la entidad.
Efecto:	Se pueden llegar a realizar operaciones que estén fuera de sus responsabilidades y atribuciones asignadas. Además, pueden llegar a efectuarse hechos administrativos indebidos.
Conclusión:	La máxima autoridad de la Dirección Distrital MIES Santo Domingo no ha establecido de la mejor forma, clara y detallada, los procedimientos de autorización, como lo señala la NCICGE, que son necesarios para asegurar que las actividades realizadas por los miembros de la entidad son las asignadas y están dentro de sus funciones.
Recomendación:	Elaborar por escrito o digitalmente un instructivo que señale los procedimientos y la solicitud de autorización necesarios con los respectivos detalles, que señale las etapas que seguir para que la máxima autoridad tenga conocimiento y control de las actividades aprobadas de cada área.

Tabla 13

Cuestionario de Información y comunicación

Examen especial						
DIRECCION DISTRITAL-23D01-PARROQUIAS URBANAS (RIO VERDE a CHIGUILPE) Y PARROQUIAS RURALES (ALLURIQUIN a PERIFERIA)-MIES						
Período 01 de enero al 31 de diciembre 2022 EN-04						
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO						
Componente: General			Subcomponente: Información y comunicación			
Nº	Preguntas	Respuesta		Calificación		Observaciones
		SI	NO	Puntaje optimo	Puntaje obtenido	
Controles sobre sistema de información						
1	¿La entidad cuenta con un sistema de información y comunicación?	X		4	3	El Quipux, siendo un sistema abierto y cerrado dependiendo del usuario, y del tipo de documentación, pública o privada.
2	¿El sistema de información es seguro, confiable para el acceso a la información?	X		4	3	De acuerdo con las entrevistas es útil y confiable, aunque de acuerdo con mi experiencia, suelen haber problemas de inhabilitación de este.
Canales de comunicación abiertos						
3	¿Existen políticas de comunicación que aseguren la interacción con los servidores de la entidad?		X	4	0	El Quipux, es un sistema de gestión documental tanto para el servidor público y al ciudadano, con su instructivo detalla varios aspectos para la interacción de los servidores y su documentación. Aunque puede llegar a ser difícil para personas de vulnerabilidad y pobreza, el poder usar tales herramientas de comunicación.
				12	6	
Elaborado por: Robert Viera				Fecha: 18/05/2023		

Supervisado por: Mgs. Alejandra
Bedoya

Puntaje óptimo: PO 12

Puntaje obtenido: PB 6

Nivel de Confianza: NC 50%

Puntaje obtenido/Puntaje óptimo*100 = 6/12*100 = 50

Nivel de Riesgo NR 50%

100%-Nivel de confianza = 100% - 50% = 50%

La comunicación interna debe permitir a los directivos saber cómo va el cumplimiento de las responsabilidades de sus subordinados y el manejo de los recursos asignados; además, los servidores cuentan con un sistema de información para agilizar su accionar con información oportuna, ágil y accesible. Por tal motivo, la Dirección Distrital- 23D01-Parroquias urbanas (Río Verde a Chiguilpe) y Parroquia rurales (Alluriquín a Periferia), cuenta con un sistema de comunicación, no obstante, hay detalles negativos a considerar al momento de usar este, por tal motivo se considera su nivel de confianza Medio, con un nivel de riesgo igual. Por aspectos como:

- Se puede afirmar que cuentan con un sistema de información, lo que su vez, le permite tener la documentación necesaria en los momentos precisos, lo que contribuye al desempeño eficaz de las actividades.
- Se resalta que no están claras las políticas para el uso del sistema de información, lo cual afecta a la interacción entre los usuarios de este sistema, lo cual conlleva a dificultar el acceso a determinada información o, por lo contrario, fugas de información o ajustes a esta de forma errónea, con un flujo constante sin un regulador bien definido.
- Existen ocasiones en que el sistema de información que utiliza la Dirección Distrital Santo Domingo pueda llegar a inhabilitarse momentáneamente.

Tabla 14*Hoja de hallazgos de información y comunicación*

Examen especial	
Entidad: Dirección Distrital Santo Domingo	
Período: 01 de enero al 31 de diciembre de 2022	HH-04/6
Componente: Información y comunicación	
Hallazgo: Los canales de comunicación pueden llegar a ser incomprensibles para los beneficiarios	
Condición:	El sistema informático que posee la Dirección Distrital Santo Domingo cuenta con herramientas que pueden llegar a ser incomprensibles y de difícil acceso para usuarios externos.
Criterio:	De acuerdo con lo que señala la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública, en el artículo 5, sección a, señala que “La información entregada debe ser completa, comprensible, útil, fidedigna, veraz y estar disponible en formatos accesibles a través de un sistema de búsqueda simple y eficaz”.
Causa:	Los usuarios externos que pueden beneficiarse de la información pública que brinda la entidad por medio del sistema de información se ven restringidos por diferentes condiciones como salud, económica, educación, discapacidad visual, entre otros.
Efecto:	Se limitan los canales de información, obligando a los usuarios informarse a por medios físicos u orales. Lo que exige a los usuarios acercarse a las oficinas a obtener información.
Conclusión:	La Dirección Distrital Santo Domingo cuenta con un sistema de información que brinda canales de comunicación abierta; sin embargo, tales conductos pueden llegar a estar fuera de la comprensión de los principales beneficiarios de sus servicios y programas, lo cual obliga a acercarse a la entidad y aclarar sus dudas.
Recomendación:	Planificar y brindar capacitaciones que tengan temática relacionada al manejo de los sistemas informativos con que cuenta el MIES, presentando las diferentes formas de obtener información oportuna, clara, suficiente y de la manera más eficiente de acuerdo con sus recursos y necesidades.

Tabla 15

Cuestionario de Monitoreo

Examen especial						
DIRECCION DISTRITAL-23D01-PARROQUIAS URBANAS (RIO VERDE a CHIGUILPE) Y PARROQUIAS RURALES (ALLURIQUIN a PERIFERIA)-MIES						
Período 01 de enero al 31 de diciembre 2022 EN-05						
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO						
Componente: General			Subcomponente: Monitoreo			
Nº	Preguntas	Respuesta		Calificación		Observaciones
		SI	NO	Puntaje optimo	Puntaje obtenido	
Seguimiento continuo o en operación						
1	¿La máxima autoridad ejerce un seguimiento continuo del ambiente interno y externo de la institución?	X		4	2	Considerando que todas las actividades de supervisión y control, La Directora Distrital internamente revisa y autoriza las actividades o cambios existente, y es informada directamente de los cambios o reformas expedidas.
Evaluaciones periódicas						
2	¿La entidad evalúa periódicamente el control interno y la gestión, para prevenir o corregir cualquier inconveniente?		X	4	1	La entidad como Dirección Distrital se adapta a los direccionamientos impuestos por parte de las diferentes Direcciones establecidas. Como tal no se evalúa el control interno completo, señalando varios aspectos que luego son descritos en informes de desempeño, resultados, de presupuestos entre otro.
3	¿Mediante las evaluaciones periódicas se han identificado fortalezas y debilidades del control interno, y presenta alternativas para mejora?		X	4	1	Cualquier alternativa de mejora son determinados por Direcciones externas de la Dirección Distrital Santo Domingo, adaptándola a sus necesidades.

12	4
Elaborado por: Robert Viera	Fecha:18/05/2023
Supervisado por: Mgs. Alejandra Bedoya	
Puntaje óptimo: PO 12	
Puntaje obtenido: PB 4	
Nivel de Confianza: NC 33,33%	
Puntaje obtenido/Puntaje óptimo*100 = 4/12*100 = 33,33	
Nivel de Riesgo NR 66,66%	
100%-Nivel de confianza = 100% - 33,33% = 66,66%	

El monitoreo continuo permite medir la eficacia correspondiente al control interno, es decir, permite evaluar si se están ejecutando los procedimientos para el cumplimiento de objetivos, uso adecuado de recursos financieros y asegurar el menor daño posible a la Dirección Distrital-23D01-Parroquias urbanas (Río Verde a Chiguilpe) y Parroquia rurales (Alluriquín a Periferia), de los resultados obtenidos, se observa el monitoreo a la institución, realizado por el departamento de talento humano y su Directora Distrital. Por consiguiente, esta información obtenida es enviada a diferentes entidades supervisoras como la Dirección de seguimiento y evaluación, sin embargo, varios miembros consideran que no son periódicas estas valoraciones. Por tal motivo, se establece un nivel de confianza Bajo, por otra parte, el nivel de riesgo asciende a Medio. Se destacan aspectos encontrados como:

- Se realizan evaluaciones de desempeño, aunque el informe de estas, y la decisión final, son dispuestas principalmente por entidades directivas, las cuales se encargan de presentar políticas, acuerdos, normativas para rectificar posibles riesgos o amenazas.
- La evaluación del control interno la lleva a cabo la Dirección de auditoría interna. Por tanto, dentro de la institución no cuentan con auditor que evalúe el control interno, el manejo de los recursos asignados y el cumplimiento de metas establecidas de forma regular.

- Sin evaluación del ambiente interno y externo de la Dirección Distrital, existe la posibilidad de aparición de un riesgo generado en su entorno; y la capacidad de reaccionar a este puede ser tardía y provocar un determinado daño.

Tabla 16

Hoja de hallazgos del monitoreo

Examen especial	
Entidad: Dirección Distrital Santo Domingo	
Período: 01 de enero al 31 de diciembre de 2022	HH-05/6
Componente: Monitoreo	
Hallazgo: No se realiza evaluación del Control Interno de forma periódica	
Condición:	Las evaluaciones del Control Interno en la Dirección Distrital MIES Santo Domingo no son realizadas a detalle de forma periódica, cumpliendo con la obligatoriedad de presentar informes anuales respecto a la situación institucional.
Criterio:	De acuerdo con la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, artículo 12, y las Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado, sección 600-02, en los que se resalta la aplicación del Control Interno, previo, continuo y posterior, acompañado de una evaluación de este, que permita salvaguardar los recursos del Estado y asegurar el cumplimiento de los objetivos institucionales planteados.
Causa:	Una gestión deficiente limita la capacidad de la autoridad para la evaluación continua del Control Interno en la Organización, destacando que muchas de sus actividades se restringen debido a su dirección organizacional.
Efecto:	Aparición de eventualidades que pongan en riesgo el cumplimiento de objetivos institucionales, sin métodos para minimizarlos, evitarlos o compartirlos y con posibles desperdicios de recursos públicos.
Conclusión:	La Dirección Distrital MIES Santo Domingo, no cuenta con evaluaciones periódicas del Control Interno de la entidad, basando su situación en informes anuales, períodos extensos a los esperados y sin considerar las evaluaciones periódicas que menciona la LOCGE y sus Normas de Control Interno. Lo que puede poner en riesgo el cumplimiento de objetivos institucionales y desperdicio de recursos del Estado.
Recomendación:	La máxima autoridad de la Dirección Distrital MIES Santo Domingo debe programar evaluaciones del control interno en periodos que, desde su perspectiva, sean más convenientes para determinar el estado de la entidad, permitiendo crear políticas, procedimientos o estrategias para proteger los recursos del estado y evitar, prevenir o transferir riesgos que presente la institución.

Tabla 17

Cuestionario de Contratación Pública

Examen especial						
DIRECCION DISTRITAL-23D01-PARROQUIAS URBANAS (RIO VERDE a CHIGUILPE) Y PARROQUIAS RURALES (ALLURIQUIN a PERIFERIA)-MIES						
Período 01 de enero al 31 de diciembre 2022 EN-06						
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO						
Componente: Contratación pública			Subcomponente:			
Nº	Preguntas	Respuesta		Calificación		Observaciones
		SI	NO	Puntaje optimo	Puntaje obtenido	
Planificación						
1	¿La entidad contó con un Plan Anual de Contratación durante el año 2022?	X		4	4	El Plan de compras de la Dirección Distrital fue realizado y presentado en los en el Portal de COMPRASPUBLICAS en los periodos definidos.
2	¿El PAC, fue creado en concordancia con el Plan Nacional de Desarrollo y el Presupuesto del Estado establecido en el año 2022?	X		4	4	En base a los objetivos y políticas establecidas en el PND.
3	¿El PAC fue entregado dentro de los 15 días permitidos, según los establece la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública?	X		4	4	De acuerdo con las declaraciones, fue entregado dentro del plazo de los 15 días establecidos en la Ley.
Contratación						
4	¿Existen controles que aseguren la adquisición de bienes o servicios estén dentro de lo planificado, el presupuesto y tiempo?	X		4	4	Existen contratos establecidos, acts de entrega recepción, cronogramas e informes de satisfacción.
5	¿En la etapa precontractual se realiza un estudio que justifique la compra y, detalle presupuesto, duración y necesidades?	X		4	4	Existe certificaciones, presupuestarias, plurianuales y PAPP. Se detallan los términos de referencia en los pliegos.
6	¿Los pliegos son elaborados según los modelos establecidos, considerando en ellos los términos de referencia o especificaciones	X		4	4	Los procedimientos encontrados en los que se requiere la presentación de los Pliegos, Ínfima cuantía, se presentaron de acuerdo con los parámetros establecidos.

	técnicas y las condiciones ventajosas?				
7	¿La entidad cuenta con una Comisión Técnica que asegure la segregación de funciones y la veracidad de la documentación?	X	4	3	Se estableció los miembros de la Comisión Técnica en el caso de Ínfima cuantía, correspondiente al Convenio de pago, no hay necesidad de uno.
Almacenamiento y distribución					
8	¿La entidad cuenta con un espacio para el almacenamiento de bienes?	X	4	3	Lo bienes adquiridos para el uso del personal de la Dirección Distrital cuenta con un espacio de almacenamiento y un encargado de este.
9	¿Los bienes obtenidos son registrados en un sistema de almacén o bodega, con su respectiva acta de entrega y, asegurando las especificaciones y características del bien?	X	4	4	De acuerdo con lo estipulado en la ley, se deben redactar estas actas de entrega recepción, los cuales son presentados como evidencia en el Portal de COMPRASPUBLICAS.
Fase preparatoria					
10	¿En la Fase preparatoria la entidad contó con los estudios y diseños completos, en los que se incluía planos, cálculos, especificaciones técnicas vinculados al PAC?	X	4	4	Los cálculos, informe de necesidad y especificaciones técnicas establecidas, son presentadas y aprobadas en los Certificados PAPP, presupuestarios y plurianuales.
11	¿La entidad elaboró los presupuestos referenciales de las contrataciones para definir su procedimiento?	X	4	4	De acuerdo con el presupuesto designado.
12	¿La entidad certifico la disponibilidad de fondos para sus Compras Públicas?	X	4	4	En casos de ínfima cuantía y convenio de pago, se realizó los respectivos certificados.
13	¿La entidad elaboró los pliegos de cada Contratación Pública de acuerdo con los modelos y condiciones establecidas por el SNCP?	X	4	4	En caso de Ínfima cuantía, se procedió según la normativa, en el cual se detalla de forma general y especifica las condiciones, métodos de evaluación y pagos. En Convenio de pago, no fue obligatorio.
14	¿La entidad cumple con la normativa para la asignación de los miembros Comisión técnica de cada procedimiento de Contratación Pública?	X	4	4	De acuerdo con la revisión, se cumple. Cada miembro designado.
Fase precontractual					
15	¿Se publicaron la convocatoria de ofertantes de acuerdo con su planificación de compras?	X	4	4	En situaciones puntuales, se vieron en la necesidad de proceder con procedimientos que no se encuentran entre los establecido por la LOSNCP o su reglamento, en otros para no repetirse la situación, se realizaron compras con antelación.
16	¿Durante la etapa de preguntas, respuestas y	X	4	4	Solo se realizó convalidación de documentos o incumplimiento de

	aclaraciones, se modificó en los pliegos de acuerdo con los casos permitido?				determinados requerimientos establecidos.
17	¿Se realizó la convalidación de errores en ofertas presentadas?	X	4	4	Por determinados asuntos, documentación o requerimientos, en las fechas establecidas.
18	¿Se han visto en la obligación de modificar los cronogramas de los procedimientos establecidos?	X	4	4	Aunque en los casos revisados, no se ha visto tal situación.
19	¿El responsable designado o la comisión técnica evalúa las ofertas en base a las condiciones previamente establecidas en los pliegos?	X	4	4	De acuerdo con las metodologías establecidas en los pliegos, los cuales fueron de Cumple/ No cumple, y por puntuación.
20	¿La institución cumplen tipo de método de evaluación de acuerdo con lo establecido en los pliegos?	X	4	4	Se evaluó en concordancia lo establecido, determinando con ello la mejor oferta.
Fase contractual					
21	¿La entidad registró en el Portal de COMPRASPUBLICAS el contrato establecido?	X	4	4	Se encontró la documentación de los procedimientos efectuados.
22	¿La entidad registro las actas de entrega y recepción de según correspondió?	X	4	4	
23	¿La entidad registró el pago de la planilla y la liquidación del contrato?	XX			En ambos casos si, aunque en ambos casos el pago de estos fue diferente. Pagos parciales por parciales.
			92	90	

Elaborado por: Robert Viera

Fecha:

Supervisado por: Mgs. Alejandra Bedoya

Puntaje óptimo: PO 92**Puntaje obtenido: PB 90****Nivel de Confianza: NC 97,82%****Puntaje obtenido/Puntaje óptimo*100 = 90/92*100 = 97,82%****Nivel de Riesgo NR 2,17%****100%-Nivel de confianza = 100% - 97,82% = 2,17%**

Las contrataciones públicas que realiza la institución buscan satisfacer las necesidades determinadas previamente, las cuales ayudan al cumplimiento de sus funciones, al cumplimiento de objetivos, de programas y proyectos planeados; por ende, es importante para la Dirección Distrital- 23D01-Parroquias urbanas (Río Verde a Chiguilpe) y Parroquia rurales (Alluriquín a Periferia). De acuerdo con las respuestas obtenidas, se determinó que existe un

Alto nivel de confianza con un Bajo nivel de riesgo dentro de la institución. Aspectos hallados en la encuesta son los siguientes:

- La entidad tiene claro las etapas para la realización de compras públicas, contando con estudios e informes de necesidad que justifiquen sus compras, certificaciones presupuestarias, comisión técnica, uso de modelos y herramientas establecidas, entre otras.
- Cuenta con su Plan Anual de Contratación, subido en las fechas establecidas en la Ley.
- Cuenta con documentación que respalde la etapa Preparatoria, precontractual, contractual.
- Debido a la frecuente necesidad de provisionamiento de alimentos y bebidas para el Gerontológico, la entidad ha recurrido a operaciones jurídicas que no constan entre los procedimientos establecidos en la LOSNCP o su reglamento, Convenio de pago, siendo estos bajo la responsabilidad expresamente de la máxima autoridad de la institución.
- Por motivos parecidos al anterior inciso, la entidad realizó contrataciones con meses de antelación, previendo la repetición del procedimiento antes mencionado.
- La documentación que respalda el convenio de pago fue subida al SOCE de acuerdo con la normativa.

Tabla 18*Hoja de hallazgos de la contratación pública*

Examen especial	
Entidad: Dirección Distrital Santo Domingo	
Período: 01 de enero al 31 de diciembre de 2022	HH-06/6
Componente: Contratación pública	
Hallazgo: Adquisición de alimentos y bebidas por medio de un Convenio de pago	
Condición:	La Dirección Distrital MIES Santo Domingo procedió con la provisión de alimentos y bebidas para el Centro Gerontológico MIES mediante la vía jurídica de un Convenio de pago, el cual no consta como procedimiento establecido por el SERCOP.
Criterio:	Como indica el artículo 1 de la LOSNCP, el MIES debe sujetarse a la presente ley para la adquisición de bienes, servicios, obras o consultorías. Además, el artículo 14, de la LOSNCP, establece que estas entidades deben sujetarse a las herramientas, modelos, políticas, contratos y la publicación de adquisiciones de bienes, servicios, obras o consultorías.
Causa:	Procedimiento comúnmente realizado para evitar prolongados procedimientos de contratación pública establecidos por el SERCOP. Debido a la necesidad continua de alimentos y bebidas para el Centro Gerontológico del MIES, la entidad optó por un Convenio de pago que agilizaría la adquisición de estos bienes.
Efecto:	Genera la modificación del presupuesto establecido por la entidad y un desvío de la planificación establecida.
Conclusión:	La Dirección Distrital MIES Santo Domingo realizó un Convenio de pago, como medio de adquisición de alimentos y bebidas para el Centro Gerontológico del MIES, con el propósito de agilizar la adquisición y la pronta provisión de estos para las personas adultas mayores que se benefician de su atención. Sin embargo, este convenio no cuenta como uno de los procedimientos de adquisición de bienes, servicios, obras o consultorías establecidos en la LOSNCP o su reglamento. Por ende, se denomina a la máxima autoridad como responsable de este convenio y su respectiva publicación al portal institucional del SERCOP, cumpliendo con lo establecido.
Recomendación:	Dar inicio con procedimientos de contratación antes del tiempo de culminación del contrato vigente y antelarse a este permite tener continuamente los bienes necesarios para la alimentación del Centro Gerontológico en los períodos esperados.

Pruebas y evidencias sustantivas

RO

De los procesos realizados para la adquisición de alimentos para el Programa Atención a Personas Adultas Mayores, del período 2022, se han encontrado, mediante el SOCE, los siguientes procedimientos:

1. Convenio de Pago NRO. DDS-003-2022, con un presupuesto de \$29.363,01, autorizado de acuerdo con el certificado presupuestario nro. 182, el cual inició su provisión desde el 10 de enero al 03 de julio de 2022.
2. Ínfima Cuantía con orden de compra Nro. IC-014-2022, con un presupuesto de \$6.779,90, con factura nro. 001-002-26, iniciando el 04 de julio al 14 de agosto de 2022.
3. Feria Inclusiva Nro. FI-MIES-DDSD-02-2022, con un presupuesto plurianual de \$58.953,24 iniciando del 01 de enero al 31 de julio 2023.

Justificando el uso presupuestario de enero a agosto del 2022, aunque sin poder encontrar los procedimientos realizados desde la mitad de agosto a diciembre.

Tabla 19*Ejecución del Presupuesto del mes de enero al mes de diciembre de 2022*

	DESCRIPCION	ASIGNADO	MODIFICADO	CODIFICADO	DEVENGADO	PAGADO	SALDO POR COMPROMETER	SALDO POR DEVENGAR	% EJECUTADO
1	ADMINISTRACION CENTRAL	405,061.00 \$	-19,814.68 \$	385,246.32 \$	37,733.47 \$	37,733.47 \$	1,500.00 \$	0.00 \$	97.95%
55	SISTEMA DE PROTECCION ESPECIAL EN EL CICLO DE VIDA	321,819.70 \$	1,071,598.86 \$	1,393,418.56 \$	1,019,661.26 \$	1,019,661.26 \$	16,483.00 \$	0.00 \$	73.18%
56	DESARROLLO INFANTIL	3,383,380.06 \$	-162,812.32 \$	3,220,567.74 \$	3,032,452.46 \$	3,032,452.46 \$	302.31 \$	0.00 \$	94.16%
	PROTECCION SOCIAL A LA FAMILIA								
57	ASEGURAMIENTO NO CONTRIBUTIVO	3,455.00 \$	5,936.45 \$	9,391.45 \$	9,391.45 \$	9,391.45 \$	0.00 \$	0.00 \$	100.00%
	INCLUSION ECONOMICA Y MOVILIDAD SOCIAL								
58	SERVICIO DE ATENCION GERONTOLOGICA	285,712.82 \$	402,635.40 \$	688,348.22 \$	470,326.53 \$	470,326.53 \$	11,437.61 \$	0.00 \$	68.33%
	ATENCION INTEGRAL A PERSONAS CONO DISCAPACIDAD								
59		496,079.42 \$	13,488.90 \$	509,568.32 \$	488,998.85 \$	488,998.85 \$	0.00 \$	0.00 \$	95.96%

Fuente: Dirección Distrital 23D01 del MIES Santo Domingo (2023).

De acuerdo con el Informe anual de redención de cuentas 2022 de la Unidad Desconcentrada Distrital Tipo A Santo Domingo (Ministerio de Inclusion Economica y Social, 2022), “se atendieron a 1.435 usuarios en Servicios de Atención Gerontológica, con un presupuesto de USD 470.326,53”. Lo que equivale al 68,33% del presupuesto asignado, siendo este moderadamente bajo de lo esperado, lo que puede darse a entender que los recursos financieros no fueron totalmente aprovechados.

Matriz de nivel de confianza y riesgo

MR

Tabla 20

Matriz de nivel de confianza y riesgo de encuestas realizadas

No. encuesta	Componente	Porcentaje %	Nivel de Confianza	Porcentaje %	Nivel de riesgo
1	Ambiente de control	72,91	MEDIO	27,08	BAJO
2	Evaluación de riesgo	18,75	BAJO	81,75	ALTO
3	Actividades de control	62,50	MEDIO	37,50	BAJO
4	Información y comunicación	50	MEDIO	50	MEDIO
5	Monitoreo	33,33	BAJO	66,66	MEDIO
6	Contratación pública	97,82	ALTO	2,17	BAJO

La descripción de la presente tabla, la cual resume los 5 componentes del control interno aplicado en la Dirección Distrital 23D01 – MIES y las Compras Públicas, midiéndolos en bajo, medio y alto, de acuerdo con su nivel de confianza y riesgo, son los siguientes:

Ambiente de control: con un nivel de confianza medio (72,91%), se debe a la presencia de una cultura de ética y cumplimiento de sus compromisos de la entidad, donde se ha establecido un código de conducta claro; sin embargo, existen aspectos que se pueden mejorar. Y con el riesgo bajo (27,08%), que manifiesta un control eficiente para la mitigación de riesgos.

Evaluación de riesgos: con un nivel de confianza bajo (18,75%), que demuestra deficiencias en los procesos de identificación y evaluación de riesgos, o a la falta de uno. El nivel de riesgo alto (81,75%), lo que apunta a riesgos encontrados que pueden causar un gran impacto negativo.

Actividades de control: con un nivel de confianza medio (62,50%), revela el buen trabajo en el diseño e implementación de actividades de control, aunque con regularidad intermitente. El riesgo bajo (37,50%), por su parte es señal de atención para realizar estas acciones de manera habitual.

Información y comunicación: con un nivel de confianza medio (50,00%), la entidad cuenta con un sistema de comunicación formal, lo que sirve como control para las actividades dentro y fuera, pero sin la eficiencia de llegar a todos los que necesiten o soliciten la información. De forma similar, el nivel de riesgo es medio (50,00%), siendo el único caso así, lo que revela una comunicación poco efectiva tanto para los empleados como a los favorecidos de sus servicios.

Monitoreo: con el nivel de confianza bajo (33,33%), lo que resalta la falta de concretar un proceso de monitoreo del control interno. Por otra parte, con un nivel de riesgo medio (66,66), evidencia el monitoreo incompleto que pone en riesgo a la entidad por atrasos, errores o fraudes.

Compras Públicas: con el nivel de confianza alto (97,82%), el más alto de todos, manifiesta la existencia de procesos claros, eficientes y efectivos. Mientras que los niveles de riesgo son bajos (2,17%), lo que significa que la posibilidad de riesgo aparentemente es mínima.

Informe Final

IF

Antecedentes

El examen especial realizado a la Dirección Distrital-23D01-MIES Santo Domingo, autorizada de acuerdo con el Oficio Nro. MIES-CZ-4-DDSD-2023-2994-MA, en el que se busca evaluar de forma general el control interno y los procesos de contratación pública realizadas por personal Administrativo Financiero, al programa Atención a Personas Adultas Mayores, de acuerdo con las leyes, reglamentos o códigos vigentes aplicables.

Alcance

Se procede a la evaluación del periodo comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de 2022. El análisis del cumplimiento de la Normativa de Control Interno y de las Compras Públicas realizada en la Dirección Distrital Santo Domingo, en la que se toma en cuenta tanto la perspectiva del personal, así como del acatamiento de los procesos resueltos por el Estado.

Objetivo general

Aplicar un examen especial al proceso administrativo y financiero de compras públicas de alimentos en el programa Atención a Personas Adultas Mayores, de la Dirección Distrital-23D01-Parroquias Urbanas Y Parroquias Rurales-Mies Santo Domingo De Los Tsáchilas, periodo 2022.

Objetivos específicos

- Realizar un diagnóstico actual de la institución con la normativa vigente sobre contratación pública.
- Examinar el adecuado proceso administrativo y financiero respecto a la contratación pública.

- Evaluar el cumplimiento del sistema de control interno al proceso administrativo y financiero de contratación pública de alimentación.
- Brindar estrategias que permitan eficientizar el proceso de contratación pública en la institución.

Disposiciones legales

La Dirección Distrital 23D01-MIES se rige primeramente por la Constitución de la República del Ecuador, la Ley Orgánica del Ministerio de Inclusión Económica y Social, el Código de la Niñez y Adolescencia y a la vez, con relación a la contratación pública son las siguientes:

- Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Públicas (LOSNCP).
- Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Públicas (RGLOSNCP).
- Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado (LOCGE).
- Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado (NCICGE).
- Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LOTAIP).

Estructura orgánica

De acuerdo con el Acuerdo Ministerial Nro. 030, expedido el 16 de junio de 2020, artículo 10, establece la estructura orgánica de la Dirección Distrital 23D01 – MIES, de la siguiente manera:

2. NIVEL DE GESTIÓN DESCONCENTRADA – TERRITORIAL

2.2 Nivel Distrital

2.2.1 Gestión Distrital Tipo – A

Responsable: Director/a Distrital Tipo A

Objetivos de la Entidad

- a) Incrementar el acceso y calidad de los servicios de inclusión social con énfasis en los grupos de atención prioritaria y la población que se encuentra en pobreza o vulnerabilidad, para reducir las brechas existentes.
- b) Incrementar la promoción del desarrollo integral de la población que requiere de los servicios de inclusión social, durante el ciclo de vida; así como, la corresponsabilidad de las familias y comunidad ligadas a la prestación de los servicios que brinda el MIES.
- c) Incrementar las intervenciones de prevención en el ámbito de la protección especial para la población susceptible de vulneración de derechos.
- d) Incrementar la inclusión económica de la población en situación de pobreza a través del fortalecimiento de la Economía Popular y Solidaria (EPS) desde una perspectiva territorial, articulación de redes de actores de la EPS, e inserción en el cambio de la matriz productiva, como un mecanismo para la superación de desigualdades.
- e) Incrementar la movilidad ascendente de las personas y las familias en condiciones de vulnerabilidad y extrema pobreza a través de transferencias monetarias y el fortalecimiento de sus capacidades para concretar un proyecto de vida que les permita salir de su situación de pobreza.
- f) Incrementar la eficacia institucional del MIES.
- g) Incrementar el uso eficiente del presupuesto del MIES.
- h) Incrementar el desarrollo del talento humano del MIES (Granda, 2020, pág. 8).

Juicio final

De acuerdo con el análisis de los resultados obtenidos mediante la aplicación de técnicas e instrumentos de investigación, los cuales se concentraron en la evaluación del Control Interno y las Contratación Pública para adquirir alimentos y bebidas destinados al Centro

Gerontológico de la Dirección Distrital Santo Domingo MIES, se identificaron varios factores que ponen en riesgo el correcto funcionamiento de la institución, obstaculizando el cumplimiento de objetivos institucionales de esta. Se procedió con la revisión de cada componente del Control Interno, en base al COSO I y las Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado, las NIA y la normativa legal correspondiente para el análisis de estos.

De tal evaluación se pudo realizar las siguientes conclusiones y recomendaciones.

Personal administrativo escaso para sus funciones asignadas

Durante la aplicación de la Encuesta No. 1, ambiente de control, pregunta 5, en la sección de observaciones, se resalta el hecho que, aunque consta en las normas legales, el cumplimiento de atribuciones y responsabilidades en concordancia a lo establecido en cada puesto de acuerdo al Estatuto Orgánico de procesos, Acuerdo Ministerial No. 030, vigente a la fecha, en la Dirección Distrital MIES Santo Domingo, los miembros de la entidad desempeñan sus funciones, les son reasignadas algunas actividades más, esto principalmente para cubrir las necesidades que tiene la entidad y satisfacer sus objetivos. Dentro de las Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado (2023), sección 200-04, menciona que la “entidad debe complementar su organigrama con un manual de organización actualizado en el cual se deben asignar responsabilidades, acciones y cargos”. Esto se puede notar, además, durante la Entrevista No. 1, pregunta 2, donde el entrevistado señala la inexistencia de una persona encargada directamente de la contratación pública durante el año 2022, lo cual se confirma con la Entrevista No. 2, pregunta 1, donde responde que realiza sus actividades en la institución desde enero del 2023.

Conclusión

La Dirección Distrital- 23D01-Parroquias urbanas (Río Verde a Chiguilpe) y Parroquia rurales (Alluriquín a Periferia) cuenta con personal administrativo cargado de responsabilidades, aparte de las asignadas en el Acuerdo Ministerial No. 030.

Recomendación

- Asignar personal adicional al área administrativo financiero que apoye a los departamentos con más carga de asignaciones o con bajo nivel de desempeño de acuerdo con las evaluaciones de desempeño realizadas los años pasados.
- Contratar personal en períodos con mayor carga laboral.

No cuentan con plan de mitigación de riesgos propio

De acuerdo con la Normativa de Control Interno de la Contraloría General del Estado (2023), sección 300-02, mención que:

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 (págs. 5-6).

Aunque cabe destacar que el Ministerio de Inclusión Económica y Social, tiene una planificación estratégica que señala aspectos relevantes que pueden llegar a afectar interna y externamente a la entidad, y un plan de reducción de riesgos, el Acuerdo Ministerial Nro. 079, de 11 de marzo de 2019, sin embargo, muchos de los aspectos que señala son antiguos, de aspecto general, sin considerar aspectos particulares de la Dirección Distrital MIES Santo Domingo y el entorno laboral del personal administrativo financiero.

Conclusión

La Dirección Distrital MIES Santo Domingo no cuenta con un Plan de mitigación de riesgos propio y actualizado, que detalle de forma clara, minuciosa e interactiva, y que permita identificar, valorar y reaccionar a los riesgos imprevistos.

Recomendación

Elaborar un plan de mitigación de riesgos que detalle estrategias, pasos, políticas y mecanismos que permitan identificar y valorar los riesgos, con ello reaccionar, prevenir y transferir a estos en base a las experiencias, problemas o inconvenientes internos y externos del departamento administrativo financiero de la Dirección Distrital MIES Santo Domingo.

Los procedimientos de autorización no han sido debidamente establecidos

Durante la aplicación de la Encuesta No. 3, pregunta 2, se determinó que los procedimientos que debe seguir el personal administrativo financiero de la Dirección Distrital MIES Santo Domingo, no están apropiadamente establecidos, de forma física o digital, de tal manera que sea comprensible los pasos que deben seguir los miembros de la entidad para ser autorizados, basándose en la rutina de sus actividades para su autorización. Los procesos llegan a la máxima autoridad para ser aprobados, mediante el sistema de información que tiene la institución.

Conclusión

La máxima autoridad de la Dirección Distrital MIES Santo Domingo no ha establecido de la mejor forma, clara y detallada, los procedimientos de autorización, como lo señalan las Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado (2023), sección 401-02, en la que propone que:

La máxima autoridad, establecerá por escrito o por medio de sistemas electrónicos, procedimientos de autorización que aseguren la ejecución de los procesos y el control de las operaciones administrativas y financieras, a fin de garantizar que solo se efectúen operaciones y actos administrativos válidos (pág. 11).

Los cuales son necesarios para asegurar que las actividades realizadas por los miembros de la entidad son las asignadas y están dentro de sus funciones.

Recomendación

Elaborar por escrito o digitalmente un instructivo que señale los procedimientos y la solicitud de autorización necesarios con los respectivos detalles, que señale las etapas que seguir para que la máxima autoridad tenga conocimiento y control de las actividades aprobadas de cada área.

Los canales de comunicación pueden llegar a ser incomprensibles para los beneficiarios

De acuerdo con lo que manifiesta la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública, en el artículo 5, sección a, señala que “La información entregada debe ser completa, comprensible, útil, fidedigna, veraz y estar disponible en formatos accesibles a través de un sistema de búsqueda simple y eficaz” (Asamblea Nacional, 2023, pág. 5). En la aplicación de la Encuesta No. 4, pregunta 3, aunque se confirmó la existencia de canales de comunicación abiertos, los cuales permiten la interacción interna y externa con la Dirección Distrital MIES Santo Domingo, mediante sistemas para la gestión documental e informativa, como el Quipux o hasta el SOCE, los cuales son herramientas que brindan información solicitada, existen experiencias que mencionan a varios usuarios que llegan a la entidad requiriendo datos que se encuentran en estos sistemas, lo que puede indicar la escasa capacidad para utilizarlos.

Conclusión

La Dirección Distrital, de acuerdo con lo que señalan las Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado, cuenta con canales de comunicación abiertos, no obstante, se destaca que los usuarios externos de la entidad llegan a no estar capacitados para utilizarlos,

optando por la opción de conseguir información al acercarse con frecuencia a la entidad, lo cual interrumpe las actividades normales del personal administrativo financiero.

Recomendación

Planificar y brindar capacitaciones que tengan temática relacionada al manejo de los sistemas informativos con que cuenta el MIES, presentando las diferentes formas de obtener información oportuna, clara, suficiente y de la manera más eficiente de acuerdo con sus recursos y necesidades.

No se realiza evaluación del Control Interno de forma periódica

De acuerdo con la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado (2002), artículo 12, y las Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado, sección 600-02, en los que se resalta la aplicación del Control Interno, previo, continuo y posterior, acompañado de una evaluación de este, que permita salvaguardar los recursos del Estado y asegurar el cumplimiento de los objetivos institucionales planteados. En la Dirección Distrital MIES Santo Domingo, durante la aplicación de la Encuesta No. 5, pregunta 2 y 3, señala la negativa de la aplicación de evaluaciones de control interno de forma periódica, asimismo, cabe resaltar la importancia de aplicar estos para reconocer posibles riesgos, formas de mitigarlos y plantear mejoras.

Conclusión

La Dirección Distrital MIES Santo Domingo no realiza evaluaciones del control interno y sus componentes al departamento de administrativo financiero de forma periódica, meramente contando con informes de situación en cada año, siendo períodos muy extensos. En discordancia lo señala la LOCGE y sus Normas de Control Interno, donde asientan la importancia de realizar control de las actividades antes, durante y posteriormente de realizar las operaciones asignadas, realizar sus valoraciones con las cuales, en caso de identificar riesgos, presentar planes y estrategias para su mitigación.

Recomendación

La máxima autoridad de la Dirección Distrital MIES Santo Domingo debe programar evaluaciones del control interno en periodos que, desde su perspectiva, sean más convenientes para determinar el estado de la entidad, los riesgos existentes y mejorar los procedimientos administrativos financieros, para proteger los recursos del Estado.

Adquisición de alimentos y bebidas por medio de un Convenio de pago

El convenio de pago realizado para la adquisición de alimentos y bebidas para el Centro Gerontológico del MIES no cuenta como un procedimiento definitivo por el SERCOP, ni lo rige su normativa, sino más bien como excepciones, según lo menciona en el Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas (Asamblea Nacional , 2010), artículo 117, en los siguientes casos:

1. Cuando ineludiblemente por excepción deban realizarse pagos sin contraprestación, de acuerdo con lo que dispongan las normas técnicas de presupuesto que dicte el ente rector de las finanzas públicas.
2. Cuando se reciban de terceros obras, bienes o servicios adquiridos por autoridad competente, mediante acto administrativo válido, haya habido o no compromiso previo.

Lo que demuestra la carencia de previsión para la compra de alimentos y el uso de los procesos definidos por SERCOP para la Contratación Pública, habiendo la necesidad de recurrir a este método.

Además, en la Resolución RE-SERCOP-2020-108 (Servicio Nacional de Contratación Pública, 2020), señala que “La información referente a convenios de pago y cualquier instrumento jurídico que genere afectación presupuestaria, publicada en el Portal Institucional del SERCOP”. Los convenios de esta índole deben ser subidos a la Plataforma de COMPRASPUBLICAS, en la sección Información del Convenio de Pago u Otros Instrumentos que Generan Afectación Presupuestaria, donde señale el convenio, la certificación

presupuestaria y su factura. Cabe señalar que este medio de adquisición de bienes puede generar cambios inesperados al presupuesto establecido y cae la responsabilidad a la máxima autoridad y a los funcionarios relacionados.

Conclusión

La Dirección Distrital MIES Santo Domingo realizó un Convenio de pago, como medio de adquisición de alimentos y bebidas para el Centro Gerontológico del MIES, con el propósito de agilizar la adquisición y la pronta provisión de estos para las personas adultas mayores que se benefician de su atención. Sin embargo, este convenio no cuenta como uno de los procedimientos de adquisición de bienes, servicios, obras o consultorías establecidos en la LOSNCP o su reglamento.

Por ende, se denomina a su máxima autoridad como responsable de este convenio y su respectiva publicación al portal institucional del SERCOP, cumpliendo con lo establecido.

Recomendación

Iniciar los procedimientos de contratación antes del tiempo de culminación del contrato vigente y antelarse a este permite tener continuamente los bienes necesarios para la alimentación del Centro Gerontológico en los períodos esperados.

Bibliografía

- Alcivar, C. E., & Verónica, R. (2021). Gestión por procesos e indicadores de cumplimiento en la Contratación Pública . *Revista Observatorio de la Economía Latinoamericana*, 80-95. Obtenido de <https://www.eumed.net/es/revistas/economia-latinoamericana/oel-marzo21/contratacion-publica>
- Arenas, C. D. (2021). *Evaluación de programas públicos*. Santiago: Impreso en Naciones Unidas, Santiago. Obtenido de <https://repositorio.cepal.org/items/2b3e999e-52ac-43ee-84e6-948716f2da9b>
- Asamblea Constituyente. (2023, 16 de Mayo). *Ley Organica del Sistema Nacional de Contratación Pública LOSNCP*.
- Asamblea Constituyente-EC. (2021, 25 de Enero). *Constitución de la República del Ecuador*. Ediciones Legales EDLE S.A.
- Asamblea Nacional - EC. (2010, 22 de octubre). *CÓDIGO ORGÁNICO DE PLANIFICACIÓN Y FINANZAS PÚBLICAS - COPYFP*. Ecuador . Obtenido de <https://www.registroficial.gob.ec/index.php/registro-oficial-web/publicaciones/suplementos/item/18617-segundo-suplemento-al-registro-oficial-no-306>
- Asamblea Nacional - EC. (2023, 07 de febrero). *LEY ORGÁNICA DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA - LOTAIP*. Ecuador. Obtenido de <https://www.registroficial.gob.ec/index.php/registro-oficial-web/publicaciones/suplementos/item/18129-segundo-suplemento-al-registro-oficial-no-245>

- Asamblea Nacional-EC. (2017, 07 de julio). *Código Orgánico Administrativo*. Ediciones Legales EDLE S.A.
- Asamblea Nacional-EC. (2023, 14 de marzo). *Código Orgánico Administrativo COA*.
- Bajaña, K. L., & Vaca, L. M. (2019). La contratación pública como herramienta de desarrollo económico del Ecuador. *Revista de Ciencias Sociales y Humanísticas*, 126-144. Obtenido de <https://repositorio.unemi.edu.ec/bitstream/123456789/4868/1/Baja%C3%B1a%20%C3%B1ate%20Karina%20Lisett.pdf>
- Beltran, R. J., & Lopez, G. J. (2018). *Evolución de la Administración*. Medellín: Fondo Editorial Universidad Católica Luis Amigó.
- Benito, G. V. (2017). *Las Políticas Públicas de Educación en Ecuador, como una de las manifestaciones e instrumentos del Plan Nacional para el Buen Vivir*. Universidad de Alicante. Obtenido de <http://rua.ua.es/dspace/handle/10045/66589>
- Bonilla, I., Flores, S., Chalela, L., & Sánchez, P. (2020). *info.inclusion.gob.ec*. Quito: Ministeriode Inclusión Económica y Social. Obtenido de [info.inclusion.gob.ec: https://info.inclusion.gob.ec/phocadownloadpap/estudios/atencion_intergeneracional/2020/analisis_de_programas_de_atencion_a_personas_adultas_mayores_a_nivel_internacional.pdf](https://info.inclusion.gob.ec/phocadownloadpap/estudios/atencion_intergeneracional/2020/analisis_de_programas_de_atencion_a_personas_adultas_mayores_a_nivel_internacional.pdf)
- Canel, C. M. (2018). *La comunicación de la administración pública: para gobernar con la sociedad*. México: Fondo de Cultura Económica. Obtenido de Canel, M. J. (2018). La comunicación de la administración púb<https://elibro.net/es/lc/utnorte/titulos/105783>
- Cano, P. A. (2017). *La administración y el proceso administrativo*. Bogotá.
- Caruti, A. D. (2021). *Evaluación de programas públicos*. Comisión Económica para América Latina y el Caribe (CEPAL).
- Congreso Nacional. (2002, Jun 12). *Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado*.

Congreso Nacional. (2023, 7 de febrero). *Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado*
LOGGE.

Consejo Nacional para la Igualdad de Género. (2021, Mayo). *Instructivo para la Ejecución*
Precontractual y Contractual de Compras Públicas.

Constitución Ecuador . (2008). *Constitución República del Ecuador* . Montecristi .

Contraloria General del Estado. (2023, 27 de febrero). *NORMAS DE CONTROL INTERNO*
PARA LAS ENTIDADES, ORGANISMOS DEL SECTOR PÚBLICO Y DE LAS
PERSONAS JURÍDICAS DE DERECHO PRIVADO QUE DISPONGAN DE
RECURSOS PÚBLICOS. Ecuador: Registro Oficial S. 257. Obtenido de
[https://www.registroficial.gob.ec/index.php/registro-oficial-](https://www.registroficial.gob.ec/index.php/registro-oficial-web/publicaciones/registro-oficial/item/10673-registro-oficial-no-257)
[web/publicaciones/registro-oficial/item/10673-registro-oficial-no-257](https://www.registroficial.gob.ec/index.php/registro-oficial-web/publicaciones/registro-oficial/item/10673-registro-oficial-no-257)

Corte Nacional del Ecuador. (s.f.). *registroficial.gob.ec*. Obtenido de registroficial.gob.ec:
[https://www.registroficial.gob.ec/index.php/2-](https://www.registroficial.gob.ec/index.php/2-uncategorised.html#:~:text=El%20Registro%20Oficial%20es%20el,y%20difusi%C3%B3n%20de%20la%20Ley.)
[uncategorised.html#:~:text=El%20Registro%20Oficial%20es%20el,y%20difusi%C3](https://www.registroficial.gob.ec/index.php/2-uncategorised.html#:~:text=El%20Registro%20Oficial%20es%20el,y%20difusi%C3%B3n%20de%20la%20Ley.)
[%B3n%20de%20la%20Ley.](https://www.registroficial.gob.ec/index.php/2-uncategorised.html#:~:text=El%20Registro%20Oficial%20es%20el,y%20difusi%C3%B3n%20de%20la%20Ley.)

finanzas, M. d. (2022). *Presupuesto general del Estado 2023*.

Finanzas, M. d. (s.f.). *www.inclusion.gob.ec*. Obtenido de *www.inclusion.gob.ec*:
<https://www.inclusion.gob.ec/transparencia/>

Granda, I. M. (2020, 16 junio). *Acuerdo Ministerial Nro. 030*. San Francisco de Quito: MIES.

Guevara, G. A., Verdesoto, A. A., & Castro, N. M. (2020). Metodologías de investigación
educativa (descriptivas, experimentales, participativas, y de investigación-acción).
Revista Científica Mundo de La Investigación y El Conocimiento Recimundo, 163-173.

Hernández, M. J., & Hernández, M. S. (2019). Etapas del Proceso Administrativo. *Boletín*
Científico de La Escuela Superior Atotonilco de Tula, 66-67. Obtenido de
<https://doi.org/10.29057/esat.v6i11.3704>

- Hernández, R. S., & Mendoza, C. T. (2018). *Metodología de la Investigación. Las rutas Cuantitativa Cualitativa y Mixta*. McGRAW - HILL INTERAMERICANA DE MÉXICO, S.A. de C.V.
- INEC. (2022). <https://censoecuador.ecudatanalytics.com/>. Obtenido de <https://censoecuador.ecudatanalytics.com/>: <https://censoecuador.ecudatanalytics.com/>
- Lifeder. (21 de 01 de 2021). *Lifeder.com*. (C. Laura, Editor) Obtenido de Lifeder.com: <https://www.lifeder.com/tecnicas-instrumentos-recoleccion-datos/>
- Lourdes, G. A., Cecilia, N. Z., & Juan, E. Á. (2019). La auditoría gubernamental y su incidencia en la gestión institucional y manejo de recursos públicos. *CIENCIAMATRIA Revista Interdisciplinaria de Humanidades, Educación, Ciencia y Tecnología*, 474–501. Obtenido de <https://cienciamatriarevista.org.ve/index.php/cm/article/view/277/321>
- Marique, J. P. (2019). *Introducción a la Auditoría*. Universidad Católica Los Ángeles de Chimbote.
- Martínez, H. R., & Ávila, E. R. (2010). *Metodología de la investigación*. México: México: Cengage Learning.
- Menchú, T. -n. (2017). *Creación de 3 Fichas de Observación Para el Acompañamiento Pedagógico*. Guatemala: Maestría en Liderazgo en el Acompañamiento Educativo. Obtenido de http://biblioteca.usac.edu.gt/tesis/29/29_0413.pdf
- Ministerio de Inclusion Economica y Social. (2022). *Informe anual de rendicion de cuentas 2022 de la Unidad Desconcentrada Distrital Tipo A Santo Domingo*. Santo Domingo de los Tsáchilas .
- Muñoz, L., Napa, Y., Pazmiño , W., & Posligua, M. (2020). Procesos aministrativos: Un estudio al desarrollo empresarial de las PYMES . *Revista Científica Multidisciplinaria.*, 29, 40. Obtenido de <https://revistas.unesum.edu.ec/index.php/unesumciencias/article/view/334/237>

- Niño, V. R. (2019). *Metodología de la Investigación. Diseño, ejecución e informe*. Ediciones de la U .
- Oficina de las Naciones Unidas en Viena UNOV. (2023). <https://www.unov.org/>. Obtenido de https://www.unov.org/: https://www.unov.org/unov/es/management_frms.html
- Pichincha, B. (16 de 08 de 2021). *Banco Pichincha*. Obtenido de Banco Pichincha: <https://www.pichincha.com/blog/formas-de-financiar-una-empresa>
- Presidencia de la República-EC. (2023, 24 de agosto). *Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública RGLOSNCP*.
- Rojas, N. (2023). *Metodología de la investigación para anteproyectos*. Santiago de los caballeros : Ediciones UAPA.
- Saavedra, J., & Delgado, J. (2020). Satisfacción laboral en la gestión administrativa. *Revista Científica Multidisciplinar*, 1510-1523. Obtenido de https://doi.org/10.37811/cl_rcm.v4i2.176
- Servicio Nacional de Contratación Pública. (2022). *Normas comunes de los procedimientos de contratación pública*. Dirección de capacitación y certificación.
- Servicio Nacional de Contratación Pública. (2020, 20 de agosto). *RESOLUCIÓN Nro. RESERCOP-2020-108*. Ecuador .
- Servicio Nacional de Contratación Pública. (s.f.). *portal.compraspublicas.gob.ec*. Obtenido de <portal.compraspublicas.gob.ec: https://portal.compraspublicas.gob.ec/sercop/la-institucion/>
- Soledispa Rodrigez, X., Zea Baraona, C., & Santistevan Villacres, K. (2020). La gestión pública: retos y oportunidades. *Polo del conomiento: Revista científico*, 371-381. Obtenido de <https://dialnet.unirioja.es/servlet/articulo?codigo=7554406>

- Tejada, G., Renginfo, R., Boy, A., & Rodríguez, J. (2020). Estructura organizacional y control en modelo gestión burocrático. *Revista Venezolana de Gerencia*, 89. Obtenido de <https://doi.org/10.37960/revista.v25i89.31385>
- Trejo, K. S. (2021). *Fundamentos de metodología para la realización de trabajos de investigación*. México: Editorial Parmenia, Universidad La Salle México.
- Valle, J., Veloz, J., & Jiménez, J. (2021). La gestión administrativa y financiera y su influencia en el desarrollo empresarial. *Revista Científica FIPCAEC*, 242-256. Obtenido de <https://www.fipcaec.com/index.php/fipcaec/article/view/480>
- Villacrés, S. J., Rodríguez, U. O., & Sánchez, L. D. (2020). Gestión administrativa y financiera, perspectiva desde las pequeñas y medianas empresas de la zona centro de la ciudad de Riobamba. *Polo Del Conocimiento*, 179-199. Obtenido de <file:///C:/Users/Usuario/Downloads/Dialnet-GestionAdministrativaYFinancieraPerspectivaDesdeLa-7435295.pdf>

ANEXOS

Reporte de similitud



Identificación de reporte de similitud: oid:21463:319357456

NOMBRE DEL TRABAJO

AUTOR

Tesis_Viera Caicedo Robert - C16 ok.doc

Robert Viera

X

RECUENTO DE PALABRAS

RECUENTO DE CARACTERES

20725 Words

118857 Characters

RECUENTO DE PÁGINAS

TAMAÑO DEL ARCHIVO

85 Pages

603.5KB

FECHA DE ENTREGA

FECHA DEL INFORME

Jan 31, 2024 10:38 AM GMT-5

Jan 31, 2024 10:40 AM GMT-5

● 9% de similitud general

El total combinado de todas las coincidencias, incluidas las fuentes superpuestas, para cada base

- 8% Base de datos de Internet
- Base de datos de Crossref
- 6% Base de datos de trabajos entregados
- 1% Base de datos de publicaciones
- Base de datos de contenido publicado de Cross

● Excluir del Reporte de Similitud

- Material bibliográfico
- Material citado
- Fuentes excluidas manualmente
- Material citado
- Coincidencia baja (menos de 12 palabras)
- Bloques de texto excluidos manualmente