



**UNIVERSIDAD TÉCNICA DEL NORTE**

**FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y ECONÓMICAS**

**CARRERA: CONTABILIDAD Y AUDITORIA**

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

**MODALIDAD: ESTUDIO DE CASO**

**TEMA:**

**“ANÁLISIS DEL CONTROL INTERNO EN EL PROCESO DE  
ADQUISICIONES DE ÍNFIMA CUANTÍA EN LA UNIVERSIDAD  
TÉCNICA DEL NORTE, EN EL AÑO 2024.”**

**Trabajo de titulación previo a la obtención del título de *LICENCIATURA EN CONTABILIDAD  
Y AUDITORÍA CPA***

**Línea de investigación:** Gestión, producción, productividad, innovación y desarrollo  
socioeconómico.

**Autora:** Lady Anahí Benavides Santacruz

**Director:** MSc. José Ricardo Arias Espinoza

**Ibarra – Ecuador- 2026**



# UNIVERSIDAD TÉCNICA DEL NORTE

## DIRECCIÓN DE BIBLIOTECA

### AUTORIZACIÓN DE USO Y PUBLICACIÓN A FAVOR DE LA UNIVERSIDAD TÉCNICA DEL NORTE

#### 1. IDENTIFICACION 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	
<b>APELLIDOS Y NOMBRES:</b>	Benavides Santacruz Lady Anahí

DATOS DE LA OBRA	
<b>TÍTULO</b>	“ANÁLISIS DEL CONTROL INTERNO EN EL PROCESO DE ADQUISICIONES DE ÍNFIMA CUANTÍA EN LA UNIVERSIDAD TÉCNICA DEL NORTE, EN EL AÑO 2024”
<b>AUTOR (ES):</b>	Benavides Santacruz Lady Anahí
<b>FECHA: AAAAMMDD</b>	2026/04/17
SOLO PARA TRABAJOS DE GRADO	
<b>CARRERA/PROGAMA:</b>	<input checked="" type="checkbox"/> PREGRADO <input type="checkbox"/> POSGRADO
<b>TÍTULO POR EL QUE OPTA</b>	Licenciatura en Contabilidad y Auditoría
<b>DIRECTOR:</b>	MSc. José Ricardo Arias Espinoza
<b>ASESOR:</b>	MSc. Esteban Marcelo Placencia Enriquez

## 2. CONSTANCIAS

El autor (es) manifiesta (n) que la obra objeto de la presente autorización es original y se la desarrollo, sin violar derechos 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 sobre el contenido de la misma y saldrá (n) en defensa de la Universidad en caso de reclamación por parte de terceros.

Ibarra, a los 17 días del mes de abril de 2026

### **EL AUTOR:**

.....

Nombre: Lady Anahí Benavides Santacruz

**CERTIFICACIÓN DIRECTOR DEL TRABAJO DE INTEGRACIÓN CURRICULAR**

Ibarra, 17 de abril de 2026

MSc. José Ricardo Arias Espinoza

**DIRECTOR DEL TRABAJO DE INTEGRACIÓN CURRICULAR**

**CERTIFICA:**

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

(f).....

**MSc. José Ricardo Arias Espinoza**

**C.C.: 1002210373**

## APROBACIÓN DEL COMITÉ CALIFICADOR

El Comité Calificado del trabajo de Integración Curricular “**ANÁLISIS DEL CONTROL INTERNO EN EL PROCESO DE ADQUISICIONES DE ÍNFIMA CUANTÍA EN LA UNIVERSIDAD TÉCNICA DEL NORTE, EN EL AÑO 2024**” elaborado por **Benavides Santacruz Lady Anahí**, previo a la obtención del título del Licenciatura en Contabilidad y Auditoría, aprueba el presente informe de investigación en nombre de la Universidad Técnica del Norte;

(f).....

**MSc. José Ricardo Arias Espinoza**

C.C.: 1002210373

(f).....

**MSc. Esteban Marcelo Placencia Enríquez**

C.C.: 1001917358

## DEDICATORIA

*Con el corazón lleno de amor y profunda gratitud, dedico este logro a las personas que han sido el motor incondicional en mis sueños y el pilar de mi existencia. Para la persona más importante en mi vida, aquella que desde siempre me ha acompañado en cada paso sin condiciones: para ti mamita bella, **Ana Santacruz**. Gracias por enseñarme con su ejemplo que todo es posible cuando caminamos de la mano de Dios; gracias por su esfuerzo inalcanzable y por sus ventas diarias que, hasta el final fueron el sustento para que pudiera culminar esta etapa. Sus sacrificios, sus palabras de aliento y su valentía han sido la fuerza que me han guiado día a día.*

*A mis hermanos: Fernando, Diana y Mónica, quienes han sido mis protectores, mis guías y mi mayor fuente de inspiración, gracias por impulsarme a avanzar en los momentos difíciles, por creer en mí incluso cuando yo misma dudaba y por siempre celebrar cada uno de mis pequeños logros como si fueran propios. Todo esto es por y para ustedes. A usted Ramirito, gracias por caminar a mi lado en este proceso, por brindarme su apoyo incondicional y sus consejos; gracias por recordarme siempre, que pase lo que pase puedo contar con usted.*

*A ti que has estado en cada una de mis etapas, siempre presente y recordándome la gran mujer fuerte y valiente que he intentado ser, gracias por creer en mí y siempre apoyarme en mis sueños y metas, siempre tendrá un lugar en mi corazón.*

*Para usted Mamita Julia y Papito Jesús, les agradezco por apoyarme en este logro, por mostrarme siempre la honestidad del trabajo diario, su respaldo ha sido muy importante para que hoy pueda ver este sueño convertirse en realidad. Con mucho cariño a ti, Fernando Benavides gracias por contribuir a forjar mi carácter y mi identidad, por confiar y siempre estar para mí.*

**L.A.B.S.**

## AGRADECIMIENTOS

*Agradezco a Dios, por ser mi guía espiritual y la fortaleza en los momentos de mayor debilidad. Gracias por bendecirme con la salud y la sabiduría necesaria para poder avanzar, por poner en mi vida a las personas correctas que me han impulsado a no rendirme. Su gracias ha sido el motor silencioso que me permitió culminar con éxito esta etapa tan importante de mi formación, recordándome siempre que con fe y perseverancia todo propósito es alcanzable.*

*A mi gloriosa, Universidad Técnica del Norte, por abrirme sus puertas y permitirme ser parte de su comunidad universitaria bajo el lema de “Crear ciencia para construir sueños”.*

*Expreso mi mayor agradecimiento a mi director MSc. José Arias y a mi asesor MSc. Marcelo Placencia; gracias por su paciencia invaluable, por sus correcciones oportunas, por siempre brindarme el tiempo para poder avanzar y culminar este proyecto.*

*Un agradecimiento lleno de cariño y respeto hacia mis docentes, gracias por compartir sus conocimientos con tanta generosidad y por ser ejemplo de entrega y vocación. Gracias aquellas personas que me apoyaron y pusieron su confianza en mí, creyendo en mis capacidades.*

*A mis queridos compañeros de aula, con quienes compartí momentos únicos y valiosas lecciones de vida. En especial a mis amiguitas Anahi Farinango y Roxana Navarrete, gracias por las risas, los momentos compartidos, por todas las tardes de estudio, por cada trabajo, ver este sueño convertido en realidad es muy especial porque lo logre junto a ustedes. Este triunfo es el resultado de un esfuerzo compartido que siempre llevaré en mi corazón.*

**L.A.B.S.**

## RESUMEN EJECUTIVO

Las adquisiciones de bienes y servicios por ínfima cuantía en las instituciones públicas, aunque permiten atender necesidades urgentes de forma ágil, pueden presentar riesgos administrativos y financieros cuando no están respaldadas por un sistema de control interno eficiente. En este contexto, la presente investigación tuvo como objetivo analizar el control interno en los procesos de adquisición de bienes y servicios mediante procedimientos de ínfima cuantía en la Universidad Técnica del Norte, durante el año 2024, con el fin de identificar fortalezas, debilidades y proponer mejoras orientadas a fortalecer su eficiencia, para lo cual, se desarrolló un estudio descriptivo basado en métodos analítico-sintéticos, utilizando técnicas cualitativas como entrevistas y el cuestionario de control tomando en cuenta los componentes del modelo COSO I aplicados a los funcionarios claves. Adicionalmente, se realizó una observación directa mediante la revisión documental de expedientes de contratación, considerando el marco normativo vigente. Los resultados evidenciaron un nivel de control interno medio-alto en los procesos de ínfima cuantía, reflejando cumplimiento parcial de la normativa; sin embargo, se identificaron debilidades en la gestión de riesgo, comunicación interdepartamental y la falta de seguimiento posterior en ciertas áreas. En conclusión, se determinó la necesidad de fortalecer el sistema de control interno mediante la actualización de procedimientos, la capacitación para las unidades requirentes y la implementación de mecanismos de supervisión y monitoreo que contribuyan a mejorar la transparencia, eficiencia y uso adecuado de los recursos públicos en la Universidad Técnica del Norte

**Palabras clave:** control interno, ínfima cuantía, adquisiciones públicas, Modelo COSO I, Gestión de riesgos, Transparencia institucional

## ABSTRACT

The procurement of goods and services for small amounts in public institutions, although it allows urgent needs to be met quickly, can present administrative and financial risks when it is not supported by an efficient internal control system. In this context, the objective of this research was to analyze internal control in the procurement processes of goods and services through small-scale procedures at the Technical University of the North during 2024, in order to identify strengths and weaknesses and propose improvements aimed at strengthening its efficiency. To this end, a descriptive study was developed based on analytical-synthetic methods, using qualitative techniques such as interviews and a control questionnaire, taking into account the components of the COSO I model applied to key officials. Additionally, direct observation was carried out through the documentary review of procurement files, considering the current regulatory framework. The results showed a medium-high level of internal control in small claims processes, reflecting partial compliance with regulations; however, weaknesses were identified in risk management, interdepartmental communication, and the lack of follow-up in certain areas. In conclusion, it was determined that there was a need to strengthen the internal control system by updating procedures, providing training for the requesting units and the implementation of supervision and monitoring mechanisms that contribute to improving transparency, efficiency, and the proper use of public resources at the Universidad Técnica del Norte.

**Keywords:** internal control, low value, public procurement, COSO I framework, Risk management, Institutional transparency

## LISTA DE SIGLAS

**COSO:** Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission.

**PIE:** Presupuesto Inicial del Estado.

**LOSNCP:** Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

**GAD:** Gobierno Autónomo Descentralizado.

**SERCOP:** Servicio Nacional de Contratación Pública.

**LOCGE:** Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

**SOCE:** Sistema Oficial de Contratación Pública del Ecuador.

**INSOSAI:** Organización Internacional de Entidades Fiscalizadoras Superiores.

**CGE:** Contraloría General del Estado.

**CII:** Control Interno Integral.

**NCI:** Normas de Control Interno.

**SCI:** Sistema de Control Interno.

**PAC:** Planificación Anual de Contratación.

## ÍNDICE DE CONTENIDO

<b>INTRODUCCIÓN.....</b>	<b>18</b>
Problema de Investigación .....	19
Problemática para investigar .....	19
Formulación del problema de investigación.....	20
Justificación.....	21
Objetivos .....	23
Objetivo General.....	23
Objetivos específicos:.....	23
Hipótesis o preguntas de investigación .....	23
<b>CAPITULO I .....</b>	<b>24</b>
<b>MARCO TEÓRICO.....</b>	<b>24</b>
1.1 Marco Referencial.....	24
1.2 Fundamentación legal del proceso de adquisiciones de bienes y servicios en contratación pública.....	25
1.3 Normativa ecuatoriana aplicada en el proceso de ínfima cuantía. ....	26
1.3.1 Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública (LOSNCP).....	26
1.3.2 Reglamento General a la LOSNCP .....	27
1.3.3 Resoluciones del SERCOP .....	27
1.3.4 Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado. ....	28

	12
1.4 Adquisiciones de ínfima cuantía .....	28
1.4.1 Definición .....	28
1.4.2 Características principales de las adquisiciones de ínfima cuantía .....	29
1.5 Control Interno .....	30
1.5.1 Concepto de control interno .....	30
1.5.2 Objetivos e importancia del control interno en la gestión pública .....	32
1.5.3 Principios del Control Interno .....	32
1.6 Modelo COSO I .....	35
1.6.1 Objetivo.....	35
1.6.2 Componentes del modelo COSO I .....	36
1.6.2.3 Actividades de Control. ....	37
1.6.2.4 Información y Comunicación. ....	37
1.6.2.5 Supervisión y Monitoreo. ....	37
1.6.3 Aplicación del modelo COSO en el sector público ecuatoriano. ....	38
1.7 Control Interno en las Adquisiciones de Ínfima Cuantía .....	38
1.7.1 Importancia del Control Interno en los Procesos de Adquisiciones .....	39
<b>CAPITULO II.....</b>	<b>40</b>
<b>MATERIALES Y METODOS.....</b>	<b>40</b>
2.1 Tipo de investigación .....	40
2.1.1 Investigación cualitativa .....	40

	13
2.1.2 Enfoque descriptivo .....	40
2.1.3 Método analítico sintético .....	40
2.2 Ubicación del lugar .....	41
2.3 Materiales, equipos y software.....	41
2.4 Métodos, técnicas e instrumentos.....	42
2.4.1 Universo – población.....	42
2.4.2 Tamaño de la muestra .....	42
2.4.3 Muestreo .....	43
2.4.4 Explicación detallada del tipo de herramienta que se va a utilizar. ....	43
2.5 Matriz de operacionalización de variables.....	43
2.6 Procedimientos y análisis de datos.....	45
<b>CAPITULO III .....</b>	<b>46</b>
<b>RESULTADOS Y DISCUSIÓN.....</b>	<b>46</b>
3.1 Aplicación de entrevista a personal que participa en las etapas del proceso de ínfima cuantía .....	46
3.1.1 Resultados del Cuestionario COSO 1.....	46
3.2 Entrevista a jefa de adquisiciones .....	71
3.2.1 En relación con la Planificación Anual de Contratación (PAC), ¿cómo se asegura que las necesidades por ínfima cuantía de las diferentes áreas sean identificadas y consolidadas de manera oportuna y completa? .....	71

- 3.2.2 Describa el proceso formal que se sigue para elaborar y aprobar el Plan de Adquisiciones. ¿Quiénes son los actores clave que participan en la toma de decisiones sobre la inclusión y priorización de estas compras? ..... 72
- 3.2.3 ¿Podría describir cómo se distribuyen actualmente las actividades y responsabilidades operativas en el equipo encargado de las adquisiciones por ínfima cuantía, y cómo se gestionan los tiempos límites o plazos?..... 72
- 3.2.4 Describa las etapas críticas que, desde su perspectiva, son esenciales para garantizar la legalidad y la transparencia en un proceso de adquisición por ínfima cuantía, y qué documentación es fundamental en cada una..... 73
- 3.2.5 ¿Quién asume la responsabilidad final de verificar que se cumplan tanto el procedimiento interno como la normativa de contratación pública en cada adquisición? ¿Qué mecanismos utiliza esta persona para realizar esa verificación? ..... 73
- 3.2.6 Cuando un proceso de adquisición por ínfima cuantía no cumple con alguna de las fases establecidas, ¿cuáles son los pasos concretos que se ejecutan para corregir la situación o qué acciones se toman para mitigar el riesgo? ..... 74
- 3.2.7 Desde su experiencia, ¿cuál es el tiempo promedio real que toma ejecutar un proceso de ínfima cuantía desde la solicitud hasta la recepción del bien o servicio? ¿Considera que este tiempo es razonable en relación con la urgencia? ..... 74
- 3.2.8 ¿Qué criterios o factores (más allá de lo presupuestario) se utilizan para priorizar qué adquisiciones por ínfima cuantía deben ejecutarse de manera inmediata y cuáles pueden esperar? ..... 75

3.2.9 ¿Se han identificado retrasos frecuentes en la ejecución de los procesos de ínfima cuantía? Si es así, ¿cuáles considera que son las principales causas raíz de esos cuellos de botella?.....	75
3.2.10 Explique los mecanismos de control que tiene la institución para evitar el fraccionamiento de contratos y asegurar que el monto total asignado a la ínfima cuantía no sea superado legalmente. ....	76
3.2.11 Describa las herramientas o procedimientos que utiliza la institución para asegurar la vigilancia y el cumplimiento normativo de las adquisiciones por ínfima cuantía antes, durante y después de la contratación. ....	76
3.3 Revisión de expedientes de ínfima cuantía y observación Directa .....	78
3.3.1 Cumplimiento de las disposiciones del SERCOP (Tabla 13) .....	79
3.3.2. Cumplimiento del proceso administrativo de adquisición de bienes (Tabla 14) .....	81
3.3.3 Cumplimiento del proceso administrativo de prestación de servicios (Tabla 15) .....	83
3.4 Discusión de resultados .....	85
3.5 Recomendaciones .....	86
<b>CAPITULO IV .....</b>	<b>87</b>
<b>CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES .....</b>	<b>87</b>
4.1 Conclusiones .....	87
4.2 Recomendaciones .....	89
<b>REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS .....</b>	<b>91</b>
<b>ANEXOS .....</b>	<b>97</b>

## ÍNDICE DE TABLAS

<b>Tabla 1</b> <i>Componentes, Principios del Control Interno y Énfasis en el Sector Público Ecuatoriano</i> .....	33
<b>Tabla 2</b> <i>Materiales, equipos y software aplicados en la investigación.</i> .....	42
<b>Tabla 3</b> <i>Matriz de operacionalización de variables.</i> .....	44
<b>Tabla 4</b> <i>Cuestionario del Control Interno COSO 1 (Adquisiciones)</i> .....	47
<b>Tabla 5</b> <i>Cuestionario del Control Interno COSO 1 (Presupuestos)</i> .....	50
<b>Tabla 6</b> <i>Cuestionario del Control Interno COSO 1 (Contabilidad)</i> .....	52
<b>Tabla 7</b> <i>Cuestionario del Control Interno COSO 1 (Tesorería)</i> .....	55
<b>Tabla 8</b> <i>Cuestionario del Control Interno COSO 1 (Almacén Bodega)</i> .....	58
<b>Tabla 11</b> <i>Resultados obtenidos por componentes del COSO 1</i> .....	65
<b>Tabla 12</b> <i>Resultados obtenidos por áreas encuestadas</i> .....	68
<b>Tabla 13</b> <i>Disposiciones relativas al procedimiento de Ínfima Cuantía, SERCOP.</i> .....	79
<b>Tabla 14</b> <i>Proceso administrativo de adquisición de bienes, Consejo de la judicatura.</i> .....	81
<b>Tabla 15</b> <i>Proceso administrativo de adquisición de prestación de servicios, Consejo de la judicatura.</i> .....	83

## ÍNDICE DE FIGURAS

<b>Figura 1</b> Árbol de Problema.....	20
<b>Figura 2</b> Mapa ubicación de la institución.....	41
<b>Figura 3</b> <i>Gráfico de barras - Comparativo por Áreas (COSO 1)</i> .....	70
<b>Figura 4</b> Cronograma de actividades .....	97
<b>Figura 5</b> Recursos y presupuestos estimados abril 2025 – enero 2026 .....	97
<b>Figura 6</b> Respuestas del Cuestionario de Control Interno del COSO Adquisiciones .....	98
<b>Figura 7</b> Respuestas del Cuestionario de Control Interno del COSO Presupuestos.....	101
<b>Figura 8</b> Respuestas del Cuestionario de Control Interno del COSO Tesorería .....	103
<b>Figura 9</b> Respuestas del Cuestionario de Control Interno del COSO Almacén Bodega .....	106
<b>Figura 10</b> Respuestas del Cuestionario de Control Interno del COSO Contabilidad .....	109
<b>Figura 11</b> Preguntas de la entrevista al proceso de adquisición de ínfima cuantía.....	112

## INTRODUCCIÓN

La presente investigación analiza el control interno en el proceso de adquisiciones de ínfima cuantía en la Universidad Técnica del Norte, en el año 2024. Este tipo de contratación, aunque se caracteriza por su agilidad y menor complejidad administrativa implica riesgos que pueden afectar la transparencia eficiencia y correcta utilización de los recursos públicos si no cuenta con mecanismos de control adecuados. En este contexto resulta necesario examinar cómo se están aplicando los procedimientos y si el sistema de control interno garantiza el cumplimiento normativo y la mitigación del riesgo institucionales.

El estudio se desarrolla con el propósito de evaluar la efectividad del sistema de control interno en los procesos de adquisiciones de bienes y servicios de ínfima cuantía, tomando como referencia el modelo del Committee Organizations of the Treadway Commission (COSO I) el cual permite analizar de manera estructurada los componentes que influyen en la gestión institucional. A través de un enfoque cualitativo de tipo descriptivo, aplicando el método analítico-sistético, con el propósito de examinar el nivel de cumplimiento documental y la efectividad del sistema de control interno en dicho proceso, se optó por identificar fortalezas debilidades y oportunidades de mejora dentro del procedimiento de adquisiciones.

El aporte de esta investigación radica en proporcionar un diagnóstico fundamentado que permita fortalecer la gestión administrativa optimizar los mecanismos de control y contribuir a una cultura organizacional orientada a la prevención del riesgo. De esta manera el estudio no solo examina el cumplimiento formal de la normativa, sino que también propone lineamientos que favorezcan la mejora continua y el fortalecimiento institucional en los procesos de contratación pública.

## **Problema de Investigación**

### ***Problemática para investigar***

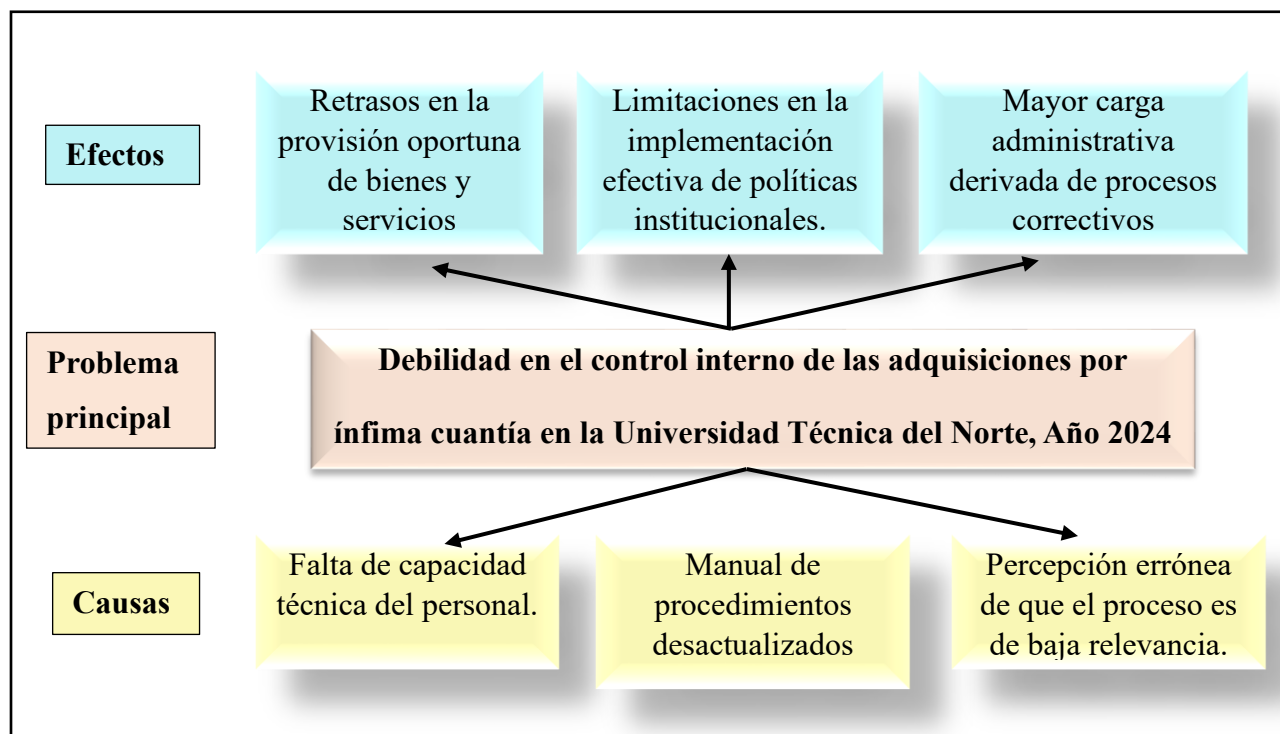
El control interno juega un papel muy importante en las organizaciones para poder proteger sus recursos y garantizar el logro de los objetivos que tiene cada una de las instituciones. Para (Díaz Torres, 2021). El control interno contribuye a la gestión de riesgos al momento de proporcionar un sistema de referencias para poder evaluar los sistemas de control, crear un modelo coherente de control gerencial y respaldar la evaluación del desempeño en términos de eficiencia y logro. Si en empresas privadas es muy importante su aplicación, más aún en instituciones públicas, ya que manejan fondos públicos, lo cual exige altos estándares de transparencia.

La adquisición por ínfima cuantía tiene como objetivo facilitar la compra de bienes o prestación de servicios de montos los cuales no superen los límites que establece el Presupuesto Inicial del Estado (PIE) (Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, 2025), a pesar de ser de gran utilidad para atender necesidades urgentes, su ejecución conlleva una serie de riesgos administrativos y financieros si no se encuentran respaldados por un sistema de control interno. En ausencia de este, se general prácticas inadecuadas como el fraccionamiento de contratos, favoritismos en la selección de proveedores, deficiencias en la justificación técnica, carencia en la documentación de respaldo, etc.

En el caso de la Universidad Técnica del Norte (UTN), se ha identificado que, si bien existe un marco normativo y procedimientos establecidos, esta investigación tiene como propósito analizar el control interno aplicado en los procesos de adquisición por ínfima cuantía en la UTN durante el año 2024. De esta manera, podremos identificar debilidades estructurales y operativas, evaluando los riesgos que se encuentra asociados a la ejecución de estos procesos y a su vez

establecer propuestas de mejora que permitan garantizar el cumplimiento de los principios fundamentales de legalidad, eficiencia, transparencia y rendición de cuentas.

**Figura 1**  
*Árbol de Problema*



*Nota.* Elaboración propia

### ***Formulación del problema de investigación***

¿De qué manera las debilidades en el control interno inciden en los procesos de adquisición por ínfima cuantía en la Universidad técnica del Norte, durante el año 2024, considerando los riesgos administrativos y financieros asociados, así como el cumplimiento de los principios de legalidad, eficiencia, transparencia y rendición de cuentas establecidos en la normativa vigente?

## **Justificación**

Las empresas e instituciones requieren fortalecer su gestión administrativa y financiera, para garantizar una adecuada administración de los recursos públicos. En este contexto, el control interno se convierte en una herramienta fundamental, ya que, dependiendo de su enfoque, puede contribuir significativamente al cumplimiento de objetivos organizacionales, la prevención de riesgos y la mejora continua. (Abernethy, Li, Yunyan, & Shi, 2023). Según (Bayas, 2024), el control interno es un proceso integral aplicado por la máxima autoridad, la dirección y el personal de cada entidad, que proporciona seguridad razonable en el logro de los objetivos institucionales y en la protección de los recursos públicos.

La Universidad Técnica del Norte, como institución pública de educación superior, tiene la responsabilidad de administrar los recursos asignados por el Estado bajo criterios de legalidad, eficiencia y transparencia. En este sentido, la transparencia se considera un elemento clave que no solo mejora la percepción institucional, sino que también incrementa la confianza de la ciudadanía y potenciales inversionistas en la gestión pública. (Abed, Hussin, Haddad, Almubaydeen, & Ali, 2022)

A nivel local y regional, la Universidad Técnica del Norte cumple un rol protagónico en el desarrollo académico, científico y social del norte del país. De acuerdo con (Demchenko, Simaeva, & Dakhnenko, 2022). Los procesos de adquisición de bienes y servicios inciden directamente en la calidad de los servicios educativos que ofrece, beneficiando a estudiantes, docentes, personal administrativo y a la comunidad en general.

A escala nacional, esta investigación aporta al fortalecimiento de la gestión pública, en concordancia con iniciativas como la “Ley Orgánica contra la Corrupción y Promoción de la

Transparencia en la Gestión Pública”, que busca poder implementar medidas efectivas para combatir la corrupción, fomentar la transparencia en la gestión pública y promover la ética y las buenas prácticas tanto en el sector públicos como en el privado. (Martínez de la Cadena, 2022).

Las adquisiciones por ínfima cuantía, si bien están diseñadas para responder de manera ágil a necesidades institucionales, puede presentar vulnerabilidades si no están respaldadas por un control interno robusto. Entre estas, se destacan posibles deficiencias en la planificación, la justificación técnica, y el seguimiento de los procesos. De acuerdo con (Marsden & Shahtout, 2024). Se recomienda que para el fortalecimiento de la empresa es indispensable mediante la implementación de un sistema de gestión de control de calidad, el cual permita disminuir los riesgos que interfieren en el cumplimiento de la eficiencia y eficacia de los procesos de las empresas.

Un diagnóstico riguroso del sistema de control interno permite a la Universidad Técnica del Norte identificar debilidades, proponer mejoras y optimizar sus procesos de adquisición, asegurando un uso eficiente de los recursos públicos. Esto, a su vez, contribuirá a mejorar la calidad educativa mediante la adecuada provisión de materiales y servicios esenciales, además de fomentar un entorno de confianza y participación entre los proveedores. (Jing, Tongshui, Dengsheng, & Wu, 2022).

La correcta aplicación del control interno en la adquisición de bienes y servicios por ínfima cuantía permiten asegura que los procesos de adquisición se desarrollen conforme a los procedimientos establecidos, que bienes y servicios cumplan con los requisitos técnicos y contractuales mínimos, y que se lleve a cabo una adecuada ejecución de contratos y programación anual de contrataciones. (Andrade, Rosado, Becerra, López, & Jurado, 2023). Finalmente, los resultados de esta investigación pueden generar expectativas al ofrecer recomendaciones prácticas

replicables en otras instituciones similares, fortaleciendo así la gestión pública en el ámbito educativo.

## **Objetivos**

### ***Objetivo General***

Analizar el control interno en los procesos de adquisiciones de bienes y servicios mediante procedimientos de ínfima cuantía en la Universidad Técnica del Norte, con el fin de identificar fortalezas, debilidades y proponer mejoras en el futuro.

### ***Objetivos específicos:***

- Examinar el cumplimiento de las normativas vigentes en los procesos de ínfima cuantía.
- Evaluar los componentes del control interno aplicados en los procesos de Adquisiciones de ínfima cuantía, con base en el marco del COSO 1.
- Proponer recomendaciones para mejorar la eficiencia del control interno en los procesos de Adquisiciones de ínfima cuantía en la Universidad Técnica del Norte.

## **Hipótesis o preguntas de investigación**

¿Cómo influye el control interno en los procesos de adquisiciones por ínfima cuantía en la Universidad Técnica del Norte durante el año 2024, en relación con el cumplimiento normativo, la eficiencia administrativa y la transparencia institucional?

## CAPITULO I

### MARCO TEÓRICO

#### 1.1 Marco Referencial.

Como se conoce si bien existen normativas claras, la falta de seguimiento adecuado y la debilidad en los procedimientos representan riesgos significativos por ello hemos visto que diversas investigaciones han abordado el tema del control interno en instituciones públicas. Por un lado, (Andrade, Rosado, Becerra, López, & Jurado, 2023), realizó un análisis del control interno y adquisición de bienes y servicios en un municipio peruano , destacando que, mientras que se realice la correcta aplicación del control interno, se revise todos los contratos para asegurar que se cumplan con los requisitos técnicos mínimos y asegure que todas las obligaciones se cumplan, en el proceso de selección y adquisición de bienes y servicios no existirán complicaciones ni problemas, además, mientras todos los procedimientos de inspección se sigan en los momentos adecuados, la adquisición de bienes y servicios será efectiva.

Por otro lado, (Morejón Pambabay, 2022) en su estudio sobre la gestión administrativa para la adquisición de bienes a través de ínfima cuantía en el GAD ayuda a la planificación de los procesos del año siguiente a través de este tipo de contratación, además, con la evaluación de la misma es posible evidenciar que, a pesar del marco legal existente en Ecuador, el proceso sigue siendo un punto crítico en la gestión pública debido a la debilidad en los controles internos y la falta de seguimiento adecuado.

La correcta aplicación del control interno en instituciones públicas y la influencia que conlleva la misma en los procesos de adquisiciones, especialmente aquellos que se realizan por ínfima cuantía. Es de gran relevancia analizar este proceso, ya que se debe considerar que este tipo

de adquisiciones, por su naturaleza simplificada, pueden presentar debilidades en el cumplimiento normativo y en la rendición de cuentas si no se acompañan de controles internos adecuados.

## **1.2 Fundamentación legal del proceso de adquisiciones de bienes y servicios en contratación pública**

Las adquisiciones públicas constituyen un conjunto de procedimientos a través de los cuales las instituciones del Estado compran bienes y servicios imprescindibles para el desarrollo de sus fines institucionales. De acuerdo con (Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, 2025), la contratación pública, “Se refiere a todo procedimiento concerniente a la adquisición o arrendamiento de bienes, ejecución de obras públicas o prestación de servicios incluidos los de consultoría. Además, aclara que en el caso de que los contratos impliquen la fabricación, manufactura o producción de bienes muebles, el procedimiento será considerado parte de adquisiciones de bienes. Se incluyen también dentro de la contratación de bienes a los de arrendamiento mercantil con opción de compra”

Para el Servicio Nacional de Contratación Pública (Servicio Nacional de Contratación Pública, 2025), la contratación pública en el Ecuador comprende todos los procesos mediante los cuales las organizaciones del sector público contratan bienes, servicios y obras de acuerdo con los principios estipulados en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contrataciones Públicas.

Académicamente, (Faz Cevallos et al., 2023) plantean que la contratación pública no es solo una tarea administrativa sino un instrumento de política pública a través del cual se puede posibilitar el fomento de las oportunidades económicas y sociales de desarrollo con una adecuada gestión de los recursos. Toda compra pública debe garantizar la integridad y el control del proceso.

Con base en el Artículo 288 de la Constitución de la Republica del Ecuador se menciona que: “Las compras públicas deben regirse por los principios de eficiencia, transparencia, calidad, responsabilidad ambiental y social. Asimismo, dispone la priorización de bienes y servicios de origen nacionales, con especial énfasis en aquellos provenientes de la economía popular y solidaria, así como de las micro, pequeñas y medianas empresas” (Asamblea Constituyente, 2008).

Estos valores, a la opinión de (Núñez Naranjo , Suárez Moreira, López Lajones, & Ludeña Zambrano , 2023), son necesarios en confianza ciudadana para el manejo público y para evitar corruptelas en el proceso de compras. Norma en adquisiciones públicas es el marco que garantiza que los principios previamente mencionados sean aplicados correctamente.

### **1.3 Normativa ecuatoriana aplicada en el proceso de ínfima cuantía.**

El marco legal ecuatoriano establece un conjunto de normas reglamentos y resoluciones que gobiernan los procesos de contratación pública, con el propósito de garantizar la eficiencia, transparencia y el aprovechamiento óptimo de los recursos del Estado. Tales disposiciones son de observancia obligatoria para todas las entidades del sector público incluso la Universidad Técnica del Norte la cual se encuentra en la obligación de cumplir con ellas al adquirir bienes y servicios por ínfima cuantía.

#### ***1.3.1 Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública (LOSNCP).***

Es la principal ley reguladora, la cual es encargada de la contratación pública dentro del sector público del Ecuador. Según sus artículos, su objetivo es regular los procesos de contratación pública bienes y obras para todas las instituciones del Estado, basándose en principios de transparencia, igualdad, publicidad, responsabilidad y eficiencia.

Según (Faz Cevallos, Fuentes Gavilánez, Hidalgo Mayorga, & Guerrero Arrieta, 2023), la LOSNCP ha superado una mejora importante en la gestión pública ecuatoriana al establecer un sistema de contrataciones estatales más regulado y uniforme. No obstante, los autores señalan la necesidad de fortalecer aún más los mecanismos de control para que la aplicación de la ley se mantenga efectiva en todos los niveles.

### ***1.3.2 Reglamento General a la LOSNCP***

En este reglamento emitido por el Decreto Ejecutivo Número 1700 extiende la ley, al detallar procedimientos operativos que deben realizarse en cada una de las modalidades de contratación. En cuanto a la cantidad ínfima se establecen los límites de monto los requisitos mínimos y las etapas que deben cumplirse para garantizar la transparencia del proceso. En él (Servicio Nacional de Contratación Pública, 2022), enmarca que el reglamento público permite desechar la actitud sin sacrificar legalidad ni principios de competencia y eficiencia que son índices imprescindibles de una gestión pública ética.

### ***1.3.3 Resoluciones del SERCOP***

El Servicio Nacional de Contratación Pública (SERCOP) emite resoluciones y directrices técnicas que refuerzan y modifican la aplicación de la (LOSNCP) y su reglamento la “Resolución RE. SERCOP. 2024-0145” es una de las más relevantes porque fortalece los estándares de calidad y sostenibilidad de los procesos de contratación. Además, pretende asegurar la gestión del complemento normativo incluyendo estándares de calidad responsabilidad social y sostenibilidad ambiental. Para la Universidad técnica del Norte su observancia garantiza que las adquisiciones no solo se adaptan a la norma legal sino también a los valores éticos y de transparencia institucional.

### ***1.3.4 Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.***

La (LOCGE) establece el marco legal para el control y la auditoría de la gestión pública, incluyendo los procesos de contratación. La Contraloría de acuerdo con esta norma tiene la función de fiscalizar la correcta utilización de los recursos públicos y el cumplimiento de la ley y reglamentos correspondientes (Asamblea Nacional del Ecuador, 2002).

## **1.4 Adquisiciones de ínfima cuantía**

Una de las formas de contratación pública que la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública (LOSNCPC) contempla las adquisiciones de ínfima cuantía, cuyo objetivo es satisfacer necesidades institucionales con un procedimiento ágil y sencillo. Esta modalidad de contratación posibilita que las entidades públicas hagan un mejor uso de sus recursos sin renunciar a los principios de responsabilidad administrativa, eficiencia y transparencia (Servicio Nacional de Contratación Pública, 2025)

### ***1.4.1 Definición***

La (Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, 2025), establece que las contrataciones de ínfima cuantía son aquellas que no superan el 0,0000002 del Presupuesto Inicial del Estado (PIE) y que, por su monto reducido, pueden realizarse mediante procedimientos simplificados. Por su parte, él (Servicio Nacional de Contratación Pública, 2025), define este tipo de contratación como “un mecanismo ágil de adquisición directa destinado a cubrir requerimientos menores, con el objetivo de garantizar eficiencia en el gasto público y continuidad operativa en las entidades estatales”.

Como menciona (Delgado Gutiérrez & Cevallos Garcés, 2024) “A pesar de la flexibilidad y la rapidez que ofrece el proceso de adquisiciones por ínfima cuantía, la Ley Orgánica del Sistema

Nacional de Contratación Pública y su reglamento nos mencionan la necesidad que existe de mantener un control estricto y transparente en este proceso. La normativa prohíbe explícitamente que la contratación por ínfima cuantía se utilice como mecanismo para obviar los procedimientos precontractuales, orientados a garantizar la competencia y la igualdad en el mercado”.

#### ***1.4.2 Características principales de las adquisiciones de ínfima cuantía***

- Monto máximo limitado, determinado anualmente por el SERCOP conforme al Presupuesto General del Estado.
- Simplificación administrativa, ya que no requiere publicación de pliegos extensos ni procesos de subasta.
- Agilidad operativa, permitiendo resolver necesidades institucionales de forma oportuna.
- Responsabilidad directa del funcionario contratante, quien debe justificar la necesidad y verificar la disponibilidad presupuestaria.

De acuerdo (Arboleda Gallardo, 2025), con la contratación directa por montos mínimos dentro del Sistema Oficial de Contratación Pública del Ecuador (SOCE) es una vía rápida e indispensable para cubrir necesidades básicas de las instituciones, siempre y cuando se respeten los principios de transparencia, eficiencia y apego a la ley que marca la pauta. Los autores señalan que, si bien este tipo de contratación hacen más sencillos los trámites, también pone a prueba a las entidades públicas, pues les exige mantener bajo control el manejo interno, para que los recursos se utilicen adecuadamente y evitar que haya margen para decisiones arbitrarias o actos de corrupción.

Es por ello, un control interno eficaz es clave para comprobar que se siguen al pie de la letra los pasos que indica el SOCE, que los procesos estén bien documentados y que se rindan

cuentas claras a la institución, lo cual ayuda a fortalecer una gestión pública responsable y en sintonía con los principios de un buen gobierno.

## **1.5 Control Interno**

El control interno actúa como el fundamento principal sobre el cual se construye una gestión administrativa clara y eficaz, un aspecto que juega un papel muy importante para cualquier institución sea pública o privada. Este proceso no se limita a seguir reglas estáticas, sino que es una operación constante y evolutiva en la que participa todo el personal de la entidad para poder asegurar el cumplimiento de los objetivos de forma competente y con altos estándares éticos.

### ***1.5.1 Concepto de control interno***

Diversos organismos del control y así mismos profesionales han definido el control interno adaptándolo a las necesidades de la gestión. Algunas de las definiciones más relevantes son:

Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission. Para el Marco Integrado de Control Interno (COSO, 2013): El control interno es un proceso ejecutado por el consejo de administración, la dirección y demás personal, diseñado para proporcionar una seguridad razonable en el logro de los objetivos relacionados con las operaciones, la información financiera y el cumplimiento normativo. Esta definición enfatiza que el control es un medio para un fin y que opera a nivel de seguridad razonable, no absoluta.

Según la Organización Internacional de Entidades Fiscalizadoras Superiores (INTOSAI). El control interno es un marco conceptual que permite a una entidad ser gestionada para el cumplimiento de sus objetivos operativos, de información, de cumplimiento y de salvaguarda de recursos. Las guías de INTOSAI (2004) se centran en la necesidad de que los sistemas de control

promuevan operaciones metódicas, económicas, eficientes y eficaces, lo cual es vital para el manejo de fondos públicos.

En base a la Contraloría General del Estado (CGE, 2023). En Ecuador, el control interno se entiende como el conjunto de procesos, métodos y procedimientos que son responsabilidad de cada institución del Estado. Tiene como finalidad crear las condiciones para el ejercicio del control, proteger y conservar el patrimonio público contra el desperdicio, el uso indebido e irregularidades, y garantizar la confiabilidad y oportunidad de la información generada. Esta concepción integra los principios de COSO con el mandato constitucional de proteger los recursos fiscales.

El Control Interno Integral (CII), según (Gutierrez, 2024) se enfoca en superar la visión financiera del control, tomando en cuenta lo que es la planeación estratégica, la gestión de calidad en los servicios y la rendición de cuentas, para de esta manera transformar el control en una herramienta de valor agregado y no solo de fiscalización.

Según (Fidan & Teksen, 2021). El control interno no solo se limita al sector privado, se ha consolidado también en el sector público bajo la influencia de los nuevos enfoques de gestión pública, además no solo se enfoca en la detección de errores o irregularidades, sino que también promueve una gestión eficiente y responsable de los recursos en instituciones públicas, como las universidades, su importancia radica en saber asegurar la legalidad y transparencia en el uso de los fondos públicos, reforzando la confianza ciudadana y cumpliendo con los principios de buena gobernanza.

### ***1.5.2 Objetivos e importancia del control interno en la gestión pública***

El control interno es crucial para la gestión pública debido a que garantiza que los recursos del Estado se utilicen conforme a la ley y para el bien común. Sus objetivos se agrupan en tres categorías principales de acuerdo con (Contraloría General del Estado, 2023):

1. **Objetivos de Operación.** Se enfocan en la eficacia y eficiencia de las operaciones, incluyendo las metas de desempeño y la salvaguarda de activos.
2. **Objetivos de Información.** Es aquel que pretende poder garantizar la confiabilidad, integridad y oportunidad de la información financiera y no financiera.
3. **Objetivos de Cumplimiento.** Son aquellos los cuales están relacionados con el cumplimiento de las leyes, reglamentos, normas internas y políticas aplicables. En la Administración Pública, el más alto nivel de prioridad se le concede al cumplimiento normativo.

El control interno es muy relevante debido a que, este ayuda a convertir la gestión pública transformándola de reactiva a proactiva, permitiendo que las autoridades anticipen riesgos de corrupción o fallas operativas antes de que ocurran, fortaleciendo así la legitimidad de las instituciones (Aguilar Tonato & García Saltos, 2024).

### ***1.5.3 Principios del Control Interno***

El sistema de control interno se considera efectivo únicamente si sus cinco componentes clave están respaldados por los 17 principios de COSO que deben estar presentes y funcionando (COSO, 2013). Estos principios aseguran que la estructura de control no sea solo teórica, sino operativa.

**Tabla 1**

*Componentes, Principios del Control Interno y Énfasis en el Sector Público Ecuatoriano.*

<b>Componente</b>	<b>Principio del Control Interno</b> <b>(Ejemplo)</b>	<b>Énfasis en el Sector Público Ecuatoriano</b>
<b>Ambiente de control</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Demuestra compromiso con la integridad y valores éticos.</li> <li>2. Responsabilidad de supervisión</li> <li>3. Establece estructura, autoridad y responsabilidad.</li> <li>4. Compromiso para la competencia.</li> <li>5. Hacer cumplir con las responsabilidades.</li> </ol>	<p>La CGE exige el establecimiento de un código de conducta y una cultura de compromiso con la transparencia (NCI 200-01).</p>
<b>Evaluación de riesgos</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>6. Especifica objetivos relevantes.</li> <li>7. Identifica y analiza el riesgo.</li> <li>8. Evalúa el riesgo de fraude</li> <li>9. Identifica y analiza cambios importantes.</li> </ol>	<p>Es obligatorio identificar, analizar y responder a los riesgos de fraude, corrupción y mala gestión en todas las operaciones.</p>

<b>Actividades de control</b>	<p>10. Selecciona y desarrolla actividades de control.</p> <p>11. Selecciona y desarrolla controles generales sobre tecnología.</p> <p>12. Se implementa a través de políticas y procedimientos</p> <p>13. Usa información relevante.</p>	<p>En este caso se debe de implementar acciones específicas, como la segregación de funciones, controles automatizados y controles gerenciales definidos en las Normas de Control Interno 400.</p>
<b>Información y comunicación</b>	<p>14. Comunica internamente.</p> <p>15. Comunica externamente</p>	<p>Se destaca la validez de los documentos electrónicos y la promoción de la modernización (CGE, 2025).</p>
<b>Actividades de monitoreo</b>	<p>16. Conduce evaluaciones continuas y/o independientes.</p> <p>17. Evalúa y comunica deficiencias. (Red Global de Conocimientos en Auditoría y Control Interno , 2022)</p>	<p>El sistema es vigilado permanentemente por la gerencia y la Unidad de Auditoría Interna realiza evaluaciones periódicas independientes para determinar el nivel de efectividad del control.</p>

*Nota:* Elaboración Propia.

## **1.6 Modelo COSO I**

El Modelo COSO I (1992), desarrollado por el Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission, se estableció como el estándar internacional de referencia para la estructuración y evaluación del control interno. Su aplicabilidad es universal, siendo adoptado por el sector público de numerosos países, incluido Ecuador, donde actúa como la base conceptual de las Normas de Control Interno (NCI) emitidas por la (Contraloría General del Estado, 2023).

El origen del COSO radica en una iniciativa del sector privado de Estados Unidos, a mediados de la década de 1980 para mejorar la calidad de la información financiera y combatir el fraude. En la publicación *Internal Control – Integrated Framework (COSO I)* en 1992, trascendió su origen para poder convertirse en un lenguaje común con que se podrá evaluar la gobernanza y la gestión de riesgos a nivel mundial.

Este modelo evidenció su adopción por parte de entidades fiscalizadoras superiores como la Organización Internacional de Entidades Fiscalizadoras Superiores (INTOSAI), la cual se considera como la mejor práctica para evaluar la economía, eficiencia y efectividad del gasto público. Por lo tanto, COSO no es un modelo local, al contrario, es un marco integrado basado en principios, que cada país y organismo debe adaptar a su entorno legal y regulatorio, como ha hecho la CGE en Ecuador (Catagua Briones , M. L., Pinargote Macías, M. F. ., & Mendoza Vences , M. E., 2023)

### **1.6.1 Objetivo**

El objetivo primordial del COSO I es proporcionar una seguridad razonable de que la entidad cumplirá sus metas organizacionales. Para el sector público y en el ámbito respectivo de la Auditoría Interna, esto se basa en: Protección del Patrimonio. Asegurar la salvaguarda de los

activos públicos contra el fraude, el despilfarro y el uso ineficiente. Transparencia de la Información. Garantizar la exactitud y confiabilidad de los datos financieros y operativos, lo cual es vital para la rendición de cuentas. Alineación con la Ley: Asegurar el cumplimiento irrestricto de las leyes, regulaciones y políticas internas.

En el contexto de la Auditoría Interna, el modelo COSO es la herramienta de diagnóstico y la guía metodológica que permite al auditor no solo identificar fallas, sino evaluar el sistema de control como un todo interconectado, garantizando que las recomendaciones apunten a la raíz del problema (Arias, 2024)

### ***1.6.2 Componentes del modelo COSO I***

El sistema de control interno, tal como lo establece el marco COSO, se compone de cinco elementos interrelacionados. La Auditoría Interna enfoca su trabajo en la evaluación independiente y objetiva de cada uno de ellos, tal como se aplica en las entidades públicas ecuatorianas:

#### **1.6.2.1 Ambiente de Control.**

Es un fundamento ético y estructural de las entidades, lo cual implica el compromiso de la alta dirección con la integridad, la competencia profesional y la rendición de cuentas. La Auditoría Interna analiza si este ambiente es lo suficientemente sólido para disuadir el fraude, para poder evaluar los factores como la efectividad de los códigos de conducta y las políticas de talento humano.

#### **1.6.2.2 Evaluación de Riesgos.**

En este componente la parte administrativa de cada institución debe de identificar los respectivos riesgos como fraude, error, ineficiencia que amenazan los objetivos institucionales. Esto es muy importante para la Auditoría Interna, ya que la priorización de riesgos es el insumo

principal para la elaboración del Plan Anual de Auditoría. Al evaluar este componente, el auditor se asegura de que la gestión esté enfocando sus recursos de control en las áreas de mayor vulnerabilidad (Aguilar Tonato & García Saltos, 2024).

#### **1.6.2.3 Actividades de Control.**

Son las acciones específicas o preventivas diseñadas para mitigar los riesgos. Incluyen la segregación de funciones, las autorizaciones, las conciliaciones y los controles automatizados. Para el auditor, las Actividades de Control son el objeto de las pruebas de cumplimiento, donde se verifica in situ si los procedimientos diseñados se están ejecutando tal como lo establecen las normativas internas (Cabrera, Toro, & Jaramillo, 2021)

#### **1.6.2.4 Información y Comunicación.**

Asegura que la información sea relevante, de calidad y comunicada en el momento oportuno. Esto abarca los canales formales e informales. El auditor depende de la calidad de la información (registros contables, reportes de gestión) para fundamentar sus hallazgos y, a su vez, evalúa si los canales de comunicación (internos y externos) son efectivos para reportar las deficiencias de control.

#### **1.6.2.5 Supervisión y Monitoreo.**

Evalúa el desempeño del sistema de control interno a lo largo del tiempo. Las actividades de monitoreo pueden ser continuas (revisiones gerenciales) o separadas. En este último caso, desempeña un papel trascendental. La Unidad de Auditoría Interna (UAI) realiza un seguimiento independiente para asegurar que el control interno siga siendo efectivo y que las acciones correctivas sean implementadas por la gerencia de manera oportuna.

### ***1.6.3 Aplicación del modelo COSO en el sector público ecuatoriano.***

La Contraloría General del Estado (CGE) de Ecuador ejerce la rectoría técnica del control interno en el país. Al establecer las Normas de Control Interno (NCI) mediante el Acuerdo 004-CG-2023, la CGE adoptó la estructura de COSO, asegurando que el control interno sea uniforme en todas las entidades públicas. Esta adopción implica que:

#### **1.6.3.1 Marco de Evaluación.**

Las Normas de Control Interno utilizan los cinco componentes de COSO como el marco legal para que los auditores evalúen la suficiencia, validez y aplicación del control interno en cada institución del Estado.

#### **1.6.3.2 Gestión de Riesgos**

Las directrices sobre gestión de riesgos y actividades de control en las NCI replican los conceptos de COSO, enfocados en la responsabilidad de la administración para mitigar amenazas a los objetivos de la gestión pública.

#### **1.6.3.3 Base para el Fraude**

La estructura de COSO provee la matriz lógica para que la Auditoría Interna pueda identificar puntos de vulnerabilidad que podrían conducir al fraude, enfocando los recursos de fiscalización en proteger la probidad y la eficiencia en el uso de los fondos públicos.

### **1.7 Control Interno en las Adquisiciones de Ínfima Cuantía**

El control interno en la adquisición de ínfima cuantía, aunque maneja montos menores, es un eje fundamental de la gestión pública. La simplificación administrativa inherente a este procedimiento de acuerdo con la (Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, 2025) incrementa la vulnerabilidad al riesgo de fraude y corrupción, si los controles no están bien

diseñados o son ineficaces. El Sistema de Control Interno (SCI) debe actuar como una barrera efectiva contra las anomalías que históricamente se han filtrado a través de estos procesos. (Contraloría General del Estado, 2023)

### ***1.7.1 Importancia del Control Interno en los Procesos de Adquisiciones***

La trascendencia del control interno en la ínfima cuantía radica en la materialidad agregada. Aunque cada orden de compra no supere el umbral legal, la suma de estas adquisiciones durante el periodo fiscal representan un porcentaje significativo del presupuesto operativo. Si los controles fallan, el costo financiero acumulado puede ser considerable. Para la Auditoría Interna, el proceso de ínfima cuantía es un área de alto riesgo inherente debido a la discrecionalidad en la selección directa del proveedor y la facilidad con la que se puede omitir la planificación. El Control Interno debe garantizar:

En el marco legal existente en el Ecuador, la contratación de bienes y servicios por medio de la ínfima cuantía son un punto débil en lo que es la gestión pública, todo esto es por la debilidad en los controles internos y la falta de seguimiento. En este estudio de caso se busca diagnosticar la situación actual de la Universidad Técnica del Norte y a su vez proponer recomendaciones que fortalezcan los mecanismos de control, con base en las buenas prácticas y experiencias exitosas documentadas.

## **CAPITULO II**

### **MATERIALES Y METODOS**

#### **2.1 Tipo de investigación**

##### ***2.1.1 Investigación cualitativa***

La investigación cualitativa permite analizar en profundidad el nivel de cumplimiento de la normativa, la estructura del sistema de control interno, así como las percepciones, experiencias y criterios del personal responsable de las adquisiciones de ínfima cuantía de la presente universidad.

##### ***2.1.2 Enfoque descriptivo***

El enfoque en cuanto al tipo de investigación y con la finalidad y objetivos será descriptivo. Orientado a describir de forma detallada y contextualizada cómo se llevan a cabo los procedimientos de compra por ínfima cuantía y como se aplican los mecanismos de control interno dentro de la institución.

##### ***2.1.3 Método analítico sintético***

Este tipo de método nos permitirá descomponer y examinar de manera más detallada cada componente del control interno aplicado en los procesos de adquisición por ínfima cuantía, tales como la normativa vigente, los procedimientos operativos y la gestión de riesgos. Posteriormente, se integrarán los hallazgos obtenidos en un análisis global que nos permitirá facilitar la formulación de conclusiones y recomendaciones orientadas a mejorar la eficiencia y transparencia de dicho proceso en la Universidad técnica del Norte.

## 2.2 Ubicación del lugar

### *Figura 2*

#### *Mapa ubicación de la institución*



**Nota:** Toma de aplicación Google Maps.

**Lugar:** Universidad Técnica del Norte

**Dirección:** Av. 17 de julio 4328 “Sector el Olivo”

**Parroquia:** El Sagrario

**Cantón:** Ibarra

**Provincia:** Imbabura

## 2.3 Materiales, equipos y software

**Tabla 2**

*Materiales, equipos y software aplicados en la investigación.*

<b>Materiales de campo</b>	<b>Materiales de laboratorio</b>	<b>de Equipos</b>	<b>Software</b>
<b>Ficha de entrevista</b>	Lápices, esferos,	Laptop, Grabadora	o Excel y Microsoft Word.
<b>Cuaderno de notas</b>	hojas, resaltadores.	celular e impresora	

*Nota:* Elaboración Propia.

## **2.4 Métodos, técnicas e instrumentos.**

La investigación de enfoque descriptivo y diseño no experimental se apoya en los métodos analíticos – sintéticos, lo cuales con la combinación de la técnica cualitativas para obtener información confiable y contrastable sobre el control interno aplicado a los procesos de adquisición por ínfima cuantía de la Universidad Técnica del Norte durante el periodo 2024.

### **2.4.1 Universo – población**

La población de estudio estuvo conformada por las autoridades y funcionarios los cuales interviene, forman parte directamente en los procesos de adquisiciones por ínfima cuantía en la Universidad Técnica del Norte, tales como el personal del área administrativa, financiera, compras públicas y control interno.

### **2.4.2 Tamaño de la muestra**

Dado que la población es reducida y específica, no se aplicó una fórmula estadística para determinar la muestra. En su lugar, se trabajará con muestra de tipo intencional conformada por funcionarios claves seleccionados en función de su conocimiento, experiencia y participación

directa en los procesos de adquisición por ínfima cuantía, considerando su capacidad para aportar información relevante para el cumplimiento de los objetivos de la investigación.

### ***2.4.3 Muestreo***

Se empleó un muestreo no probabilístico por criterio (intencionado), debido a que la selección de los participantes se realizó únicamente a aquellos a los funcionarios que mantienen una relación directa con el proceso de adquisiciones por ínfima cuantía. Esto para garantizar así la pertinencia y calidad de la información recopilada.

### ***2.4.4 Explicación detallada del tipo de herramienta que se va a utilizar.***

Entrevista (cualitativa): Dirigida a autoridades y funcionarios responsables de los procesos de adquisición por ínfima cuantía. El instrumento nos permitió obtener información cualitativa sobre la percepción, experiencias y criterios respecto al sistema de control interno, los riesgos identificados y las prácticas institucionales asociadas.

Observación directa (cualitativa): Consistió en la revisión de expedientes de adquisiciones, documentación justificativa, actas de adjudicación, entre otros, para comprobar el cumplimiento de normativa y procesos establecidos.

## **2.5 Matriz de operacionalización de variables.**

La presente matriz de operacionalización de variables es una grúa fundamental para poder garantizar la validez y confiabilidad del proceso de recolección de información, asegurándose que cada técnica e instrumento este alineado con los objetivos y variables del estudio, contribuyendo así al logro de resultados pertinentes y sustentados.

**Tabla 3**  
*Matriz de operacionalización de variables.*

<b>Tema</b>	<b>Objetivos específicos</b>	<b>Variables</b>	<b>Dimensiones</b>	<b>Indicadores</b>	<b>Técnicas de investigación</b>	<b>Fuentes de información</b>
<b>Análisis del control interno en el proceso de adquisiciones de ínfima cuantía en la Universidad Técnica del Norte, en el año 2024.</b>	Evaluar el cumplimiento de las normativas vigentes en los procesos de ínfima cuantía.	Control Interno	Ambiente de control	Nivel de conocimiento de la normativa de compras públicas	Entrevista Observación Directa	Personal del área administrativa y de compras
			Evaluación de riesgo	Identificación de riesgos en procesos recientes.	Entrevista Observación Directa	Informes internos o registros de adquisiciones
			Actividades de control	Existencia de documentación previa a la adjudicación.	Entrevista Observación Directa	Expedientes de adquisición
			Información y comunicación	Existencia de canales formales de comunicación	Entrevista Observación directa	Personal administrativo
	Identificar los riesgos asociados a los procedimientos actuales de adquisición por ínfima cuantía.  Determinar la eficacia de los mecanismos de control interno implementados en las adquisiciones por ínfima cuantía.	Adquisición de bienes y servicios de ínfima cuantía	Supervisión y mejora continua.	Aplicación de recomendaciones de auditoría Técnicas.	Entrevista Observación Directa	Informes de auditoria
			Planificación	Cumplimiento de las fases del procedimiento	Revisión Documentada Observación Directa	Documentos de planificación y adquisición
			Procedimiento	Mide si se respetan todas las fases del proceso de adquisición conforme a la normativa	Revisión documentada	Expedientes de contratación
			Transparencia	Publicación de procesos en el portal SERCOP	Revisión documentada	Portal SERCOP u Archivo Institucional
			Eficiencia	Análisis de agilidad y cumplimiento de los tiempos de ejecución de las adquisiciones.	Revisión documentada	Cronograma de adquisiciones
			Legalidad	Cumplimiento de los límites de monto establecidos en la LOSNCP	Revisión documentada	Normativa legal Informes de compras.

*Nota:* Elaboración Propia.

## **2.6 Procedimientos y análisis de datos.**

Para la respectiva aplicación de instrumentos se realizó mediante la entrevista realizada a autoridades y responsables de áreas estratégicas como compras públicas, contabilidad, Tesorería, presupuestos y almacén bodega, así como mediante la observación directa a través, de la revisión documental de expedientes de contratación y registros institucionales.

Los datos cualitativos obtenidos a través de la entrevista fueron procesados mediante matrices categoriales, permitiendo la clasificación y análisis las respuestas por categorías temáticas. La información recolectada mediante observación directa será registrada y contrastada con la normativa vigente, lo que permitirá identificar fortalezas, debilidades y oportunidades de mejora en el control interno de los procesos de adquisiciones por ínfima cuantía.

## **CAPITULO III**

### **RESULTADOS Y DISCUSIÓN**

En el presente capítulo se expone y analiza los resultados obtenidos a partir de la aplicación de los instrumentos metodológicos destinados a la evaluación del control interno en el proceso de adquisiciones de ínfima cuantía de la Universidad Técnica del Norte durante el periodo 2024. Por ello, se aplicaron entrevistas al personal que participa en cada una de las etapas del proceso y a los funcionarios directamente relacionados con su ejecución y control. Así mismo, se realizó la revisión documentada y observación directa de los expedientes registrados en el sistema SERCOP, y cures contables físicos con el propósito de verificar la correcta aplicación de la normativa vigente.

Los resultados se presentan y analizan en función de los cinco componentes del modelo COSO 1(1992): Ambiente de Control, Evaluación del Riesgo, Actividades de Control, Información y Comunicación, y Seguimiento y Monitoreo, así como de la normativa aplicable al procedimiento de ínfima cuantía.

#### **3.1 Aplicación de entrevista a personal que participa en las etapas del proceso de ínfima cuantía**

A continuación, se presentan los hallazgos derivados de la aplicación del cuestionario COSO 1 en las dependencias involucradas en el proceso de ínfima cuantía.

##### ***3.1.1 Resultados del Cuestionario COSO 1***

En las siguientes tablas presentadas de la 4 a la 8 se resume las respuestas obtenidas en la aplicación del cuestionario del control interno basado en el COSO I enfocándose en sus 5

componentes: Ambiente de Control, Evaluación del Riesgo, Actividades de Control, Información y Comunicación, y Seguimiento y Monitoreo

**Tabla 4**

Cuestionario del Control Interno COSO 1 (Adquisiciones)

<b>CUESTIONARIO DEL CONTROL INTERNO COSO 1</b>						
<b>Compras Públicas (Adquisiciones)</b>						
<b>Nº</b>	<b>Componente/ Pregunta específica</b>	<b>SI</b>	<b>NO</b>	<b>Observación</b>	<b>Pond.</b>	<b>Calif.</b>
<b>Ambiente de Control</b>						
1	¿Conoce usted la normativa que regula los procesos de adquisición por ínfima cuantía?	X			5	5
2	¿Considera que las funciones y responsabilidades dentro del proceso de adquisición de ínfima cuantía están claramente definidas para todas las áreas?		X	Existen personas que no tiene claro sus funciones a cumplir.	5	1
3	¿Ha recibido lineamientos o instrucciones sobre cómo debe actuar ante una irregularidad dentro del proceso de compras?	X			5	5
<b>Evaluación del Riesgo</b>						
4	¿Se realiza identificación previa de riesgos en los procesos de adquisiciones por ínfima cuantía?	X			5	5
5	¿Se adoptan medidas preventivas o correctivas para mitigar los riesgos detectados en procesos anteriores?	X			5	5

6	¿Recibe información o alertas tempranas que permitan detectar errores o irregularidades dentro del proceso?	X		5	5
<b>Actividades de Control</b>					
7	¿Se verifica y revisa la documentación necesaria antes de avanzar con cada etapa del proceso?	X		5	5
8	¿Considera que las autorizaciones y aprobaciones dentro del proceso se realizan de manera ordenada y conforme a los procedimientos establecidos?	X		5	5
9	¿Las áreas involucradas cumplen con revisar su parte del proceso antes de continuar con el trámite?	X	La correcta revisión no siempre la realizan.	5	3
<b>Información y Comunicación</b>					
10	¿Recibe de manera oportuna la información necesaria para cumplir su rol dentro del proceso de adquisición?	X	No siempre	5	3
11	¿Considera que la comunicación entre áreas involucradas es clara y suficiente?	X	No en todas las áreas	5	3
12	¿Existen canales formales establecidos para comunicar observaciones o incidencias durante el proceso?	X		5	5
<b>Seguimiento y Monitoreo</b>					
13	¿Se realiza seguimiento posterior a la adjudicación y recepción de bienes y servicios que ya hayan sido recibidos?	X		5	5

14	¿La institución supervisa que los bienes o servicios adquiridos cumplan con lo solicitado una vez que han sido recibidos?	X	Es la responsabilidad del administrador del bien	5	4
15	¿Considera que se aplican mejoras en los procesos de adquisición con base en las observaciones de auditoría?	X		5	5

*Nota:* Elaboración propia.

### **Análisis**

Los resultados evidencian fortalezas significativas en la evaluación del riesgo y la aplicación de controles de seguimiento y monitoreo. No obstante, se han encontrado deficiencias relevantes como: La claridad de las funciones y responsabilidades, la correcta revisión del proceso por parte de todas las áreas involucradas y la debilidad en la fluidez de la información y comunicación interdepartamental. Para autores como: (Gaona M & Rodríguez G, 2024), señalan que un sistema de control interno eficaz depende de los mecanismos de comunicación interdepartamental claros, ya que estos permitirán que la información fluya entre las dependencias y se atiendan oportunamente a las irregularidades detectadas en los procesos.

**Tabla 5***Cuestionario del Control Interno COSO 1 (Presupuestos)*

<b>CUESTIONARIO DEL CONTROL INTERNO COSO 1</b>						
<b>Presupuestos</b>						
<b>Nº</b>	<b>Componente/ Pregunta específica</b>	<b>SI</b>	<b>NO</b>	<b>Observación</b>	<b>Pond.</b>	<b>Calif.</b>
<b>Ambiente de Control</b>						
<b>1</b>	¿Conoce usted la normativa que regula los procesos de adquisición por ínfima cuantía?	X			5	3
<b>2</b>	¿Considera que las funciones y responsabilidades dentro del proceso de adquisición de ínfima cuantía están claramente definidas para todas las áreas?	X			5	4
<b>3</b>	¿Ha recibido lineamientos o instrucciones sobre cómo debe actuar ante una irregularidad dentro del proceso de compras?		X		5	1
<b>Evaluación del Riesgo</b>						
<b>4</b>	¿Se realiza identificación previa de riesgos en los procesos de adquisiciones por ínfima cuantía?		X	En su área no se realiza	5	3
<b>5</b>	¿Se adoptan medidas preventivas o correctivas para mitigar los riesgos detectados en procesos anteriores?	X			5	5
<b>6</b>	¿Recibe información o alertas tempranas que permitan detectar errores o irregularidades dentro del proceso?		X		5	3
<b>Actividades de Control</b>						

7	¿Se verifica y revisa la documentación necesaria antes de avanzar con cada etapa del proceso?	X			5	5
8	¿Considera que las autorizaciones y aprobaciones dentro del proceso se realizan de manera ordenada y conforme a los procedimientos establecidos?	X			5	5
9	¿Las áreas involucradas cumplen con revisar su parte del proceso antes de continuar con el trámite?	X			5	5
<b>Información y Comunicación</b>						
10	¿Recibe de manera oportuna la información necesaria para cumplir su rol dentro del proceso de adquisición?	X			5	5
11	¿Considera que la comunicación entre áreas involucradas es clara y suficiente?	X	Sugiere	que debería existir un manual	5	2
12	¿Existen canales formales establecidos para comunicar observaciones o incidencias durante el proceso?	X			5	5
<b>Seguimiento y Monitoreo</b>						
13	¿Se realiza seguimiento posterior a la adjudicación y recepción de bienes y servicios que ya hayan sido recibidos?	X			5	5
14	¿La institución supervisa que los bienes o servicios adquiridos cumplan con lo solicitado una vez que han sido recibidos?	X			5	5

15	¿Considera que se aplican mejoras en los procesos de adquisición con base en las observaciones de auditoría?	X	5	5
----	--	---	---	---

*Nota:* Elaboración propia.

### **Análisis**

En cuanto al área de presupuestos refleja un nivel de control interno fuerte en cuanto a las actividades de control, seguimiento y monitoreo y disponibilidad de información oportuna, sin embargo, igualmente presenta ciertas debilidades relevantes como: Ausencia de lineamientos ante irregularidades, falta de identificación y comunicación de riesgos relacionadas con los procesos de adquisiciones de ínfima cuantía y debilidad en la comunicación interdepartamental. En estudios recientes, así como: (Aguilar Tonato & García Saltos, 2024) sobre el control interno en la gestión pública señalan que la identificación sistemática de riesgos es uno de los pilares del control interno preventivo, y su ausencia limita la capacidad institucional para anticipar a eventos que puedan afectar los objetivos organizacionales.

### **Tabla 6**

*Cuestionario del Control Interno COSO 1 (Contabilidad)*

<b>CUESTIONARIO DEL CONTROL INTERNO COSO 1</b>						
<b>Contabilidad</b>						
<b>Nº</b>	<b>Componente/ Pregunta específica</b>	<b>SI</b>	<b>NO</b>	<b>Observación</b>	<b>Pond.</b>	<b>Calif.</b>
<b>Ambiente de Control</b>						
1	¿Conoce usted la normativa que regula los procesos de adquisición por ínfima cuantía?	X			5	5
2	¿Considera que las funciones y responsabilidades dentro del proceso de	X			5	5

	adquisición de ínfima cuantía están claramente definidas para todas las áreas?		
<b>3</b>	¿Ha recibido lineamientos o instrucciones sobre cómo debe actuar ante una irregularidad dentro del proceso de compras?	X	5 5
<b>Evaluación del Riesgo</b>			
<b>4</b>	¿Se realiza identificación previa de riesgos en los procesos de adquisiciones por ínfima cuantía?	X	5 5
<b>5</b>	¿Se adoptan medidas preventivas o correctivas para mitigar los riesgos detectados en procesos anteriores?	X	5 5
<b>6</b>	¿Recibe información o alertas tempranas que permitan detectar errores o irregularidades dentro del proceso?	X	5 5
<b>Actividades de Control</b>			
<b>7</b>	¿Se verifica y revisa la documentación necesaria antes de avanzar con cada etapa del proceso?	X	5 5
<b>8</b>	¿Considera que las autorizaciones y aprobaciones dentro del proceso se realizan de manera ordenada y conforme a los procedimientos establecidos?	X	5 5
<b>9</b>	¿Las áreas involucradas cumplen con revisar su parte del proceso antes de continuar con el trámite?	X	5 5
<b>Información y Comunicación</b>			

<b>10</b>	¿Recibe de manera oportuna la información necesaria para cumplir su rol dentro del proceso de adquisición?	X			5	5
<b>11</b>	¿Considera que la comunicación entre áreas involucradas es clara y suficiente?	X			5	4
<b>12</b>	¿Existen canales formales establecidos para comunicar observaciones o incidencias durante el proceso?	X			5	5
<b>Seguimiento y Monitoreo</b>						
<b>13</b>	¿Se realiza seguimiento posterior a la adjudicación y recepción de bienes y servicios que ya hayan sido recibidos?	X	Se encarga	almacén Bodega	5	3
<b>14</b>	¿La institución supervisa que los bienes o servicios adquiridos cumplan con lo solicitado una vez que han sido recibidos?	X			5	5
<b>15</b>	¿Considera que se aplican mejoras en los procesos de adquisición con base en las observaciones de auditoría?	X			5	5

*Nota:* Elaboración propia.

### **Análisis**

El nivel de control presente en el área de contabilidad es muy alto ya que, cuenta con conocimiento de la normativa, realiza prácticas adecuadas en la identificación y gestión del riesgo, su documentación y autorización están bien estructuradas, los canales consideran que son formales y con una comunicación existente, así mismo si realiza la aplicación de mejoras derivadas de la auditoría, Esto está de acuerdo con ciertos estudios que mencionan que la implementación de un sistema de control interno sólido contribuye a un registro confiable de operaciones y a la calidad de la información financiera, facilitando el cumplimiento de objetivos organizacionales y

reduciendo la probabilidad de errores materiales o fraudes. (Klein, Lubinga, & Masiya, 2024). No obstante, las limitaciones en la participación del seguimiento posterior es la responsabilidad que recae en otra área, es por ello, que, si afecta en la visión integral del proceso, además la comunicación interdepartamental no es totalmente eficiente, a pesar de que si funciona.

**Tabla 7**

*Cuestionario del Control Interno COSO 1 (Tesorería)*

<b>CUESTIONARIO DEL CONTROL INTERNO COSO 1</b>						
<b>Tesorería</b>						
<b>Nº</b>	<b>Componente/ Pregunta específica</b>	<b>SI</b>	<b>NO</b>	<b>Observación</b>	<b>Pond.</b>	<b>Calif.</b>
<b>Ambiente de Control</b>						
<b>1</b>	¿Conoce usted la normativa que regula los procesos de adquisición por ínfima cuantía?	X			5	5
<b>2</b>	¿Considera que las funciones y responsabilidades dentro del proceso de adquisición de ínfima cuantía están claramente definidas para todas las áreas?	X			5	4
<b>3</b>	¿Ha recibido lineamientos o instrucciones sobre cómo debe actuar ante una irregularidad dentro del proceso de compras?	X			5	4
<b>Evaluación del Riesgo</b>						
<b>4</b>	¿Se realiza identificación previa de riesgos en los procesos de adquisiciones por ínfima cuantía?	X			5	5

5	¿Se adoptan medidas preventivas o correctivas para mitigar los riesgos detectados en procesos anteriores?	X	5	4
6	¿Recibe información o alertas tempranas que permitan detectar errores o irregularidades dentro del proceso?	X	5	5
<b>Actividades de Control</b>				
7	¿Se verifica y revisa la documentación necesaria antes de avanzar con cada etapa del proceso?	X	5	5
8	¿Considera que las autorizaciones y aprobaciones dentro del proceso se realizan de manera ordenada y conforme a los procedimientos establecidos?	X	5	4
9	¿Las áreas involucradas cumplen con revisar su parte del proceso antes de continuar con el trámite?	X	5	4
<b>Información y Comunicación</b>				
10	¿Recibe de manera oportuna la información necesaria para cumplir su rol dentro del proceso de adquisición?	X	5	5
11	¿Considera que la comunicación entre áreas involucradas es clara y suficiente?	X	5	5
12	¿Existen canales formales establecidos para comunicar observaciones o incidencias durante el proceso?	X	5	5
<b>Seguimiento y Monitoreo</b>				

13	¿Se realiza seguimiento posterior a la adjudicación y recepción de bienes y servicios que ya hayan sido recibidos?	X	5	5
14	¿La institución supervisa que los bienes o servicios adquiridos cumplan con lo solicitado una vez que han sido recibidos?	X	5	4
15	¿Considera que se aplican mejoras en los procesos de adquisición con base en las observaciones de auditoría?	X	5	5

*Nota:* Elaboración propia.

### **Análisis**

El área de Tesorería presenta un control interno robusto, refleja prácticas adecuadas en cuanto a la función que ellos cumplen, demuestra alta madurez institucional. Está asociada con (Cruz & Delgado, 2021), quienes sostiene que la evolución del control interno hacia una gestión integrada permite que los procesos operativos, como las adquisiciones por ínfima cuantía, dejen de ser percibidos como trámites aislados y se conviertan en componentes de un sistema sinérgico. La comprensión clara de la normativa y la valoración de la interrelación entre áreas observada en el personal reflejan un Ambiente de Control sólido, donde la eficiencia y la transparencia son el resultado de una visión sistemática de la organización.

Tabla 8

Cuestionario del Control Interno COSO 1 (Almacén Bodega)

CUESTIONARIO DEL CONTROL INTERNO COSO 1						
Almacén Bodega						
Nº	Componente/ Pregunta específica	SI	NO	Observación	Pond.	Calif.
<b>Ambiente de Control</b>						
1	¿Conoce usted la normativa que regula los procesos de adquisición por ínfima cuantía?	X			5	5
2	¿Considera que las funciones y responsabilidades dentro del proceso de adquisición de ínfima cuantía están claramente definidas para todas las áreas?		X	Considera que no son tan claras	5	2
3	¿Ha recibido lineamientos o instrucciones sobre cómo debe actuar ante una irregularidad dentro del proceso de compras?	X			5	5
<b>Evaluación del Riesgo</b>						
4	¿Se realiza identificación previa de riesgos en los procesos de adquisiciones por ínfima cuantía?		X	En su departamento no se debe realizar	5	2
5	¿Se adoptan medidas preventivas o correctivas para mitigar los riesgos detectados en procesos anteriores?	X			5	5
6	¿Recibe información o alertas tempranas que permitan detectar errores o irregularidades dentro del proceso?		X	No se reciben	5	1

<b>Actividades de Control</b>					
7	¿Se verifica y revisa la documentación necesaria antes de avanzar con cada etapa del proceso?	X		5	5
8	¿Considera que las autorizaciones y aprobaciones dentro del proceso se realizan de manera ordenada y conforme a los procedimientos establecidos?	X	No siempre	5	4
9	¿Las áreas involucradas cumplen con revisar su parte del proceso antes de continuar con el trámite?	X		5	5
<b>Información y Comunicación</b>					
10	¿Recibe de manera oportuna la información necesaria para cumplir su rol dentro del proceso de adquisición?	X		5	4
11	¿Considera que la comunicación entre áreas involucradas es clara y suficiente?		X	5	2
12	¿Existen canales formales establecidos para comunicar observaciones o incidencias durante el proceso?	X		5	5
<b>Seguimiento y Monitoreo</b>					
13	¿Se realiza seguimiento posterior a la adjudicación y recepción de bienes y servicios que ya hayan sido recibidos?		X	5	3
14	¿La institución supervisa que los bienes o servicios adquiridos cumplan con lo solicitado una vez que han sido recibidos?	X		5	5

15	¿Considera que se aplican mejoras en los procesos de adquisición con base en las observaciones de auditoría?	X	5	5
----	--	---	---	---

*Nota:* Elaboración propia

### **Análisis**

Almacén bodega cumple un rol operativo importante en el proceso, pero presenta un control interno con vulnerabilidades significativas, se ha podido encontrar debilidades en la evaluación del riesgo, donde el personal desestima la necesidad de identificar amenazas operativas bajo el supuesto de que no corresponde a su competencia. De acuerdo con, (Aguilar Tonato & García Saltos, 2024), la falta de apropiación de la gestión de riesgos y de comunicación formal entre áreas incrementa la probabilidad de inconsistencias operativas y afecta la integridad del sistema institucional. Mientras que la normativa se conoce, la ejecución práctica se ve empañada por la falta de claridad en las responsabilidades, lo que eleva el riesgo de control y sugiere que la madurez institucional aún no se ha permeado de manera homogénea en todos los eslabones operativos del proceso de adquisición.

### **Tabla 9**

*Cuestionario del Control Interno Resumen*

<b>CUESTIONARIO DEL CONTROL INTERNO COSO 1</b>											
N°	Componente/ Pregunta específica	Compras Públicas		Presupuestos		Contabilidad		Tesorería		Almacén Bodega	
		Pond.	Calif.	Pond.	Calif.	Pond.	Calif.	Pond.	Calif.	Pond.	Calif.
<b>Ambiente de Control</b>											



---

correctivas para mitigar los riesgos detectados en procesos anteriores?

---

6	¿Recibe información o alertas tempranas que permitan detectar errores o irregularidades dentro del proceso?	5	5	5	3	5	5	5	5	5	1
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

---

### Actividades de Control

---

7	¿Se verifica y revisa la documentación necesaria antes de avanzar con cada etapa del proceso?	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

---

8	¿Considera que las autorizaciones y aprobaciones dentro del proceso se realizan de manera ordenada y conforme a los procedimientos establecidos?	5	5	5	5	5	5	5	4	5	4
---	--	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

---

9	¿Las áreas involucradas cumplen con revisar su parte del proceso antes de continuar con el trámite?	5	3	5	5	5	5	5	4	5	5
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

---

---

**Información y Comunicación**


---

<b>10</b>	¿Recibe de manera oportuna la información necesaria para cumplir su rol dentro del proceso de adquisición?	5	3	5	5	5	5	5	5	5	4
<b>11</b>	¿Considera que la comunicación entre áreas involucradas es clara y suficiente?	5	3	5	2	5	4	5	5	5	2
<b>12</b>	¿Existen canales formales establecidos para comunicar observaciones o incidencias durante el proceso?	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5

---

**Seguimiento y Monitoreo**


---

<b>13</b>	¿Se realiza seguimiento posterior a la adjudicación y recepción de bienes y servicios que ya hayan sido recibidos?	5	5	5	5	5	3	5	5	5	3
<b>14</b>	¿La institución supervisa que los	5	4	5	5	5	5	5	4	5	5

---

---

bienes o servicios adquiridos cumplan con lo solicitado una vez que han sido recibidos?

---

15	¿Considera que se aplican mejoras en los procesos de adquisición con base en las observaciones de auditoría?	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5
----	--	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

---

*Nota:* Elaboración Propia

### **Análisis**

El análisis del cuestionario COSO 1 nos permite ver que el sistema de control interno es moderadamente sólido, con componentes bien establecidos, pero con áreas críticas que requieren ser fortalecidas para asegurar eficiencia y transparencia en la adquisición de ínfima cuantía. En este proceso, así como se evidenciaron fortalezas en los controles operativos como los canales formales de comunicación y el seguimiento adecuado casi en la mayoría de las áreas, así mismo pudimos encontrar ciertas falencias en cuanto a la definición insuficiente de roles en las áreas como Presupuestos y Almacén bodega, falta de gestión sistemática de riesgos y limitaciones en la recepción de alertas tempranas. Por lo cual, en la tabla resumen de análisis del control interno se presenta un nivel de cumplimiento medio-alto, lo cual significa que aún requiere de acciones que integren de forma adecuada a todas las áreas en el ciclo de adquisiciones.

Tabla 9

Resultados obtenidos por componentes del COSO I

Componente	Compras	Presupuestos	Contabilidad	Tesorería	Almacén	Promedio
COSO I	Públicas				Bodega	General
<b>1. Ambiente de Control</b>	$(5 + 1 + 5) / 3 = 3,67$	$(3 + 4 + 1) / 3 = 2,67$	$(5 + 5 + 5) / 3 = 5$	$(5 + 4 + 4) / 3 = 4,33$	$(5 + 2 + 5) / 3 = 4,00$	3,93
<b>2. Evaluación del Riesgo</b>	$(5 + 5 + 5) / 3 = 5,00$	$(3 + 5 + 3) / 3 = 3,67$	$(5 + 5 + 5) / 3 = 5$	$(5 + 4 + 5) / 3 = 4,67$	$(2 + 5 + 1) / 3 = 2,67$	4,20
<b>3. Actividades de Control</b>	$(5 + 5 + 3) / 3 = 4,33$	$(5 + 5 + 5) / 3 = 5,00$	$(5 + 5 + 5) / 3 = 5$	$(5 + 4 + 4) / 3 = 4,33$	$(5 + 4 + 5) / 3 = 4,67$	4,67
<b>4. Información y Comunicación</b>	$(3 + 3 + 5) / 3 = 3,67$	$(5 + 2 + 5) / 3 = 4,00$	$(5 + 4 + 5) / 3 = 4,67$	$(5 + 5 + 5) / 3 = 5,00$	$(4 + 2 + 3) / 3 = 3,67$	4,20
<b>5. Seguimiento y Monitoreo</b>	$(5 + 4 + 5) / 3 = 4,67$	$(5 + 5 + 5) / 3 = 5,00$	$(3 + 5 + 5) / 3 = 4,33$	$(5 + 4 + 5) / 3 = 4,67$	$(3 + 5 + 5) / 3 = 4,33$	4,60

Nota: Elaboración Propia

## **Análisis**

Los resultados promedio por componente indican que:

Ambiente de Control, presenta un promedio general de 3,93, lo que refleja un nivel medio de control dentro de los procesos de adquisiciones de ínfima cuantía. Si bien áreas como Contabilidad y Tesorería evidencian altos niveles de cumplimiento, se identifican debilidades significativas en Presupuestos y Compras Públicas, relacionadas principalmente con la falta de claridad en la definición de funciones y responsabilidades, así como la ausencia de lineamientos claros para actuar frente a irregularidades. Estas debilidades se encuentran atadas directamente en la base del control interno, dado que el ambiente de control es el pilar fundamental que sostiene los demás componentes. La falta de claridad organizacional puede generar confusión en las operaciones, duplicidad de las funciones y riesgos de incumplimiento normativo.

El componente de evaluación del riesgo obtuvo un promedio general de 4,20, lo cual refleja un nivel de control medio-alto. Sin embargo, se identifican diferencias cruciales entre áreas evaluadas. Mientras que Compras Públicas y Contabilidad muestran un manejo adecuado en la identificación y mitigación de riesgos, las áreas como Presupuestos y Almacén Bodega presentan debilidades en cuanto a la detección precisa de riesgos y en la recepción de alertas tempranas. En particular en el área de Presupuestos y Almacén Bodega se percibe que la gestión de riesgos no forma parte de sus responsabilidades, lo que limita la capacidad institucional para prevenir errores o irregularidades. Esta situación resalta la necesidad de fortalecer una cultura de gestión de riesgos compartida entre todas las áreas involucradas en el proceso.

Actividades de Control, presenta el promedio general más alto (4,67), reflejando un nivel de control alto en la aplicación de procedimientos, autorizaciones y revisiones documentales

dentro del proceso de adquisiciones de ínfima cuantía. La mayoría de las áreas evidencian cumplimiento adecuado de las actividades de control establecidas. Sin embargo, se observan calificaciones medias en Compras Públicas y Tesorería, vinculadas a la previa verificación del proceso por parte de todas las áreas involucradas. Esto sugiere que, aunque existen controles definidos, no siempre se aplican de forma homogénea, lo que podría permitir que los procesos avancen con inconsistencias en la documentación.

En el componente de Información y Comunicación pudimos observar un promedio general de 4,20, lo cual corresponde a un nivel de control medio-alto. Por otro lado, las áreas de Tesorería y Contabilidad muestran que tiene una adecuada fluidez en cuanto a la información, pero por otro lado, se identificó que en las áreas de Compras Públicas y Almacén Bodega, la comunicación interdepartamental no siempre se presenta de manera clara ni suficiente. Estas deficiencias provocan que existan o se den retrasos en los procesos y dificultades en la coordinación entre áreas y riesgos de errores en la documentación. De igual manera la falta de manuales y canales formales estandarizados limitan la eficacia de este componente, afectando la oportunidad y confiabilidad de la información.

El componente de control Seguimiento y Monitoreo alcanzó un promedio general de 4,60, evidenciando un nivel de control alto. Sin embargo, tomando en cuenta que las áreas de Contabilidad y Almacén Bodega, tiene calificaciones medias en cuanto al seguimiento posterior y la recepción de bienes y servicios. Estas calificaciones reflejan que este componente no siempre se realiza de manera integral y coordinada entre todas las áreas responsables, lo que puede generar debilidades en el control posterior y en la verificación del cumplimiento de lo solicitado. Debido a la limitada participación de algunas áreas en esta fase reduce la efectividad del monitoreo continuo del proceso.

**Tabla 10***Resultados obtenidos por áreas encuestadas*

<b>Areas</b>	<b>Promedio Final</b>	<b>Nivel de control</b>	<b>Interpretación</b>
<b>Compras Públicas</b>	4.27	Medio - Alto	En su nivel medio-alto, hemos podido ver que la correcta revisión y la información necesaria para la realización de su rol
<b>Presupuestos</b>	4.07	Medio - Alto	Su nivel de control indica que, si bien existen controles implementados y conocimientos de la normativa vigente, persiste debilidades con la claridad de las funciones y la comunicación interdepartamental por lo que sugiere que debería existir un manual de comunicación entre las áreas involucradas.
<b>Contabilidad</b>	4.80	Alto	El nivel alto, evidencia una adecuada aplicación de los componentes de control interno, especialmente en el conocimiento normativo, la ejecución de actividades de control y el seguimiento de los procesos. Este resultado reflejó un manejo sólido y consistente de los procedimientos establecidos.
<b>Tesorería</b>	4.60	Alto	Mantiene un nivel alto, lo cual evidencia un cumplimiento efectivo de los controles

---

financieros, la disponibilidad de la información oportuna y la correcta aplicación de los procedimientos relacionados con pagos y autorizaciones. No obstante, se identificó oportunidades de mejora en la formalización de lineamientos y en el fortalecimiento del seguimiento posterior.

---

<b>Almacén</b>	3.87	Medio	Basándonos en su resultado, se evidenció debilidades en la identificación de riesgos, la comunicación entre áreas y el seguimiento posterior a la recepción de bienes. Estas limitaciones pueden afectar la efectividad del control interno en la fase operativa del proceso de adquisiciones de ínfima cuantía, por lo que demanda atención prioritaria.
<b>Bodega</b>			

---

Nota: Elaboración Propia

Para efectos de interpretación se consideraron los siguientes rangos: Nivel Alto ( $\geq 4,50$ ), Nivel Medio-Alto (4,00 – 4,49), Nivel Medio (3,00 – 3,99) y Nivel Bajo ( $< 3,00$ )

**Figura 3**

*Gráfico de barras - Comparativo por Áreas (COSO 1)*



*Nota:* Elaboración propia.

### **Análisis**

De manera global, los resultados evidencian que el proceso de adquisiciones de ínfima cuantía en la Universidad Técnica del Norte presenta un nivel de control interno en niveles medio y medio-alto. Las áreas de Tesorería y Contabilidad se destacan por su solidez y madurez en la aplicación de los componentes del COSO I, mientras que Compras Públicas y Presupuestos presentan un desempeño favorable, aunque con oportunidades específicas de mejora. Por su lado, las áreas de Almacén Bodega necesitan fortalecer los mecanismos formales de gestión de riesgos, definir claramente los roles y responsabilidades, y mejorar la comunicación interdepartamental, esto con el fin de reducir riesgos operativos y garantizar una mayor eficiencia, transparencia y trazabilidad en el proceso de adquisiciones.

### 3.2 Entrevista a jefa de adquisiciones

Se realizó una entrevista dirigida al personal que se encuentra directamente relacionado con el proceso de adquisiciones de ínfima cuantía, con el fin de obtener una visión más amplia del proceso administrativo por el cual pasa.

#### Entrevista aplicada

**Entidad:** Universidad Técnica del Norte

**Unidad:** Adquisiciones / Compras Públicas

**Cargo entrevistado:** Johana Hinojosa (Analista adquisiciones)

#### Preguntas

***3.2.1 En relación con la Planificación Anual de Contratación (PAC), ¿cómo se asegura que las necesidades por ínfima cuantía de las diferentes áreas sean identificadas y consolidadas de manera oportuna y completa?***

Según el artículo 64 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública (Servicio Nacional de Contratación Pública, 2022), señala textualmente, “no será obligatoria la publicación en el PAC inicial o reformado de los siguientes procedimientos de contratación, ínfima cuantía, contrataciones en situaciones de emergencia, arrendamientos y adquisiciones de bienes inmuebles, aquellos que la ley o el reglamento determine su reserva o confidencialidad correspondiente”. En este caso, nos hace referencia al procedimiento exactamente de ínfima cuantía en que no deben estar como parte obligatoria en el PAC, ni en el inicial que se publica hasta 15 de enero, ni en las reformas que se pudieran presentar durante el año. Las ínfimas cuantías no van al PAC.

***3.2.2 Describa el proceso formal que se sigue para elaborar y aprobar el Plan de Adquisiciones. ¿Quiénes son los actores clave que participan en la toma de decisiones sobre la inclusión y priorización de estas compras?***

El plan anual de contratación forma parte del inicio del arranque de todos los procedimientos de contratación pública. La norma nos dispone que hasta el 15 de enero de cada año se debe realizar el plan anual de contratación, mejor conocido como PAC. La institución tiene la obligación y nosotros lo realizamos todos los años, en el que se reforman las veces que sean necesarias, siempre y cuando con un sustento técnico y legal. Pero nosotros si elaboramos el plan anual de contratación.

En el caso de la universidad intervienen la dirección de planeamiento y la dirección administrativa, en el caso la jefatura de adquisiciones, para la elaboración del plan anual de contratación.

***3.2.3 ¿Podría describir cómo se distribuyen actualmente las actividades y responsabilidades operativas en el equipo encargado de las adquisiciones por ínfima cuantía, y cómo se gestionan los tiempos límites o plazos?***

Las actividades en la jefatura de adquisiciones se encuentran distribuidas según el tipo de procedimientos. Aquí en la unidad contamos con algunos funcionarios, en este caso estamos solo compañeras funcionarias, pero cada funcionaria maneja un procedimiento. Para la ínfima cuantía tenemos una funcionaria responsable que se encarga desde la fase precontractual y esto conlleva la publicación en el portal de compras públicas.

***3.2.4 Describa las etapas críticas que, desde su perspectiva, son esenciales para garantizar la legalidad y la transparencia en un proceso de adquisición por ínfima cuantía, y qué documentación es fundamental en cada una.***

La parte crítica en un procedimiento de contratación públicamente es exactamente en la ínfima cuantía se presenta cuando la unidad requirente no tiene claro las especificaciones técnicas, en el caso de bienes o términos de referencia en el caso de servicios, así también las condiciones particulares que se solicitan en el portal de compras. En otras palabras, si el requerimiento no está claro, la unidad requirente, no sabe qué es lo que necesita, las condiciones características y temas particulares tanto para bienes como para servicios, no va a poder realizar una compra óptima porque el oferente no va a poder entregar una oferta o una proforma, en el caso de ínfimas cuantías, que satisfaga las necesidades de la institución.

***3.2.5 ¿Quién asume la responsabilidad final de verificar que se cumplan tanto el procedimiento interno como la normativa de contratación pública en cada adquisición? ¿Qué mecanismos utiliza esta persona para realizar esa verificación?***

Nosotros aquí en la institución tenemos la disposición y como parte de la disposición legal, todos los funcionarios públicos tenemos la obligación de hacer revisión y control previo a toda documentación y expediente que se realice dentro de contratación pública. Para nosotros poder llevar un mayor control y verificar el cumplimiento de la norma, tanto en etapa preparatoria como precontractual, manejamos unos checklists que son elaborados por la institución.

***3.2.6 Cuando un proceso de adquisición por ínfima cuantía no cumple con alguna de las fases establecidas, ¿cuáles son los pasos concretos que se ejecutan para corregir la situación o qué acciones se toman para mitigar el riesgo?***

En el caso de existir algún error o inobservancia en la normativa, exactamente en un proceso de ínfima cuantía, lo primero que hacemos es revisar el expediente. Buscamos una alternativa. En caso de ser un error de forma, se coloca una fe de ratas siempre y cuando esto no altere la ejecución del procedimiento. Pero en caso de ser un error de fondo que se pudo a ver pasado por alto, la normativa específicamente y se está contradiciendo y nos puede llevar a temas legales posteriores, nosotros procedemos a pedir un informe, sea al técnico o en el área jurídica, al analista jurídico, para con eso solicitar a la máxima autoridad o su delegado dejar sin efecto el procedimiento.

***3.2.7 Desde su experiencia, ¿cuál es el tiempo promedio real que toma ejecutar un proceso de ínfima cuantía desde la solicitud hasta la recepción del bien o servicio? ¿Considera que este tiempo es razonable en relación con la urgencia?***

Según los nuevos cambios en la normativa y la realidad de la institución, desde que se presenta la documentación de la fase preparatoria en la jefatura de adquisiciones nos lleva entre 5 y 8 días, dependiendo de los días que señale el técnico que necesita que el procedimiento de ínfima cuantía se encuentre publicado en el portal del SERCOP.

El tema ya de la recepción de bienes depende del plazo que haya determinado la unidad requirente y otras condiciones que ahí sí ya no le podría señalar porque los requerimientos son elaborados por las unidades requirentes.

***3.2.8 ¿Qué criterios o factores (más allá de lo presupuestario) se utilizan para priorizar qué adquisiciones por ínfima cuantía deben ejecutarse de manera inmediata y cuáles pueden esperar?***

Para la determinación de un procedimiento aquí en la factura de adquisiciones lo realiza el analista jurídico, considerando el presupuesto referencial, las condiciones elaboradas por la unidad requirente, las mismas que se cotejan y se verifican para dar estricto cumplimiento a una normativa.

Nosotros atendemos los trámites como van llegando. Ningún trámite no tiene prioridades, excepto que sea un tema, pero una disposición de la máxima autoridad, pero de todos los trámites nosotros los trabajamos de igual manera, ninguno le damos prioridad. Todos ingresan, todos son revisados y todos son ejecutados.

***3.2.9 ¿Se han identificado retrasos frecuentes en la ejecución de los procesos de ínfima cuantía? Si es así, ¿cuáles considera que son las principales causas raíz de esos cuellos de botella?***

La falta de conocimiento por parte de las unidades requirentes al realizar la documentación de la fase preparatoria hace que haya muchas falencias y se pierda mucho tiempo para la ejecución de los procedimientos. En este caso aquí para mí son las unidades requirentes, no tienen mucho conocimiento y como la norma pasa en constante cambio, eso nos afecta.

***3.2.10 Explique los mecanismos de control que tiene la institución para evitar el fraccionamiento de contratos y asegurar que el monto total asignado a la ínfima cuantía no sea superado legalmente.***

Aquí cada funcionario tiene la obligación de realizar revisión y control previo a todos los requerimientos, pero en cada unidad se realizan ciertos filtros, entonces es un poco difícil que se nos pase algún error.

***3.2.11 Describa las herramientas o procedimientos que utiliza la institución para asegurar la vigilancia y el cumplimiento normativo de las adquisiciones por ínfima cuantía antes, durante y después de la contratación.***

Aquí en la jefatura de adquisiciones contamos con un analista jurídico para solventar todas las dudas relacionadas con contratación pública, referencia normativa y en caso de alguna duda posterior o mayor que se nos presente para un criterio aparte, nosotros solicitamos a la Procuraduría General de la institución

### **Análisis e interpretación**

De acuerdo con las respuestas, se evidencia un conocimiento claro y adecuado de la normativa vigente, particularmente del Reglamento- LOSNCP. Se destaca que las adquisiciones por ínfima cuantía no están obligadas a constar en el Plan Anual de Contratación (PAC), lo cual concuerda con lo establecido en el artículo 64 del Reglamento, demostrando un adecuado cumplimiento legal en la planificación institucional. Asimismo, se confirma que, aunque las ínfimas cuantías no formen parte del PAC, la institución sí elabora y actualiza dicho instrumento, involucrando a áreas claves como la dirección de Planeamiento, dirección Administrativa y la Jefatura de Adquisiciones, lo cual fortalece la legalidad y orden administrativo del proceso.

En cuanto al proceso, se evidencia que las actividades dentro de la jefatura de adquisiciones se encuentran claramente distribuidas por tipo de procedimiento, asignando una funcionaria responsable de manera exclusiva el manejo de las adquisiciones por ínfima cuantía. Esta asignación contribuye a la especialización del personal y a una mayor eficiencia en la gestión operativa, particularmente en la fase precontractual y la publicación en el portal del SERCOP. Respecto a los tiempos de ejecución, el proceso de ínfima cuantía, desde la recepción de la documentación preparatoria hasta la publicación, tiene una duración promedio de 5 a 8 días, lo cual puede considerarse razonable dentro del marco normativo. No obstante, la recepción final de los bienes y servicios depende directamente de los plazos establecidos por las unidades requirentes, lo que limita el control directo de la Jefatura de Adquisiciones sobre esta etapa.

Dentro de la perspectiva del control interno, se evidencia la aplicación de controles previos obligatorios, los cuales son asumidos por todos los funcionarios públicos como parte de su responsabilidad legal. La utilización de check list institucionales para la revisión de expedientes constituye una práctica formal que fortalece los componentes de control, especialmente en las actividades de control y supervisión, conforme al modelo COSO 1. Por otra parte, contar con un analista jurídico dentro de la jefatura de adquisiciones permite asegurar el cumplimiento de la normativa antes, durante y después del proceso de contratación, lo que les permite reducir la exposición a riesgos legales y administrativos. En situaciones complejas, se aplican los criterios de Procuraduría General del Estado, demostrando un enfoque preventivo y responsable en la toma de decisiones.

Por qué se afirma que, con esta entrevista se pudo determinar que la Universidad Técnica del Norte tiene un control interno en el proceso de adquisiciones de ínfima cuantía medio-alto, caracterizado por un control adecuado y suficiente, controles preventivos establecidos y una

delegación de responsabilidades. Sin embargo, se identifican oportunidades de mejora principalmente en la capacitación de las unidades requirentes y en el fortalecimiento de la fase preparatoria, aspectos clave para optimizar la eficiencia y reducir riesgos operativos.

### **3.3 Revisión de expedientes de ínfima cuantía y observación Directa**

En este capítulo se presentan y analiza los resultados obtenidos a partir de la revisión documental y observación directa aplicada a los procesos de adquisición de bienes y servicios bajo el procedimiento de ínfima cuantía, ejecutados por la Universidad Técnica del Norte durante el periodo fiscal 2024.

El objetivo de esta revisión fue verificar el cumplimiento del debido proceso, conforme a la normativa vigente emitida por el Servicio Nacional de Contratación Pública (SERCOP), así como evaluar la correcta aplicación de los componentes del sistema de control interno, de acuerdo con el modelo COSO 1(1992).

Para la revisión de los expedientes, se utilizó una lista de verificación estructurada, basada en los componentes del control interno (ambiente de control, evaluación de riesgos, actividades de control, información y comunicación, y supervisión), además de los lineamientos específicos establecidos para el procedimiento de ínfima cuantía por el Servicios Nacional de Contratación Pública (SERCOP).

Durante el año 2024 se registraron 94 procesos de ínfima cuantía en la plataforma del SERCOP. Tomando en cuenta que, el número de procesos es manejable, se aplicó como un método estadístico el censo, lo cual permitió la revisión de los 94 expedientes en su totalidad, los resultados fueron muy representativos para poder conocer el funcionamiento del control interno en este tipo de contrataciones.

Es importante mencionar que, a pesar de existir una totalidad de 94 expedientes subidos en la plataforma del SERCOP, al momento de realizar la observación directa dentro de la institución se verificó que estaban consolidados en 69 expedientes contables (CURES), esto se dio, ya que existían casos que en un mismo expediente se agrupaban de dos a tres procesos tanto de bienes como de servicios. En consecuencia, dentro de la revisión documentada se tomó los expedientes físicos, para poder realizar la evaluación del control interno, para que pueda ser un soporte integral tanto administrativo como financiero.

### **3.3.1 Cumplimiento de las disposiciones del SERCOP (Tabla 13)**

A partir de la revisión de los expedientes y de la normativa aplicable, se determinó el cumplimiento de las disposiciones generales del procedimiento de ínfima cuantía, cuyos resultados se presentan en la Tabla 13.

**Tabla 11**

*Disposiciones relativas al procedimiento de Ínfima Cuantía, SERCOP.*

<b>Reglas Generales</b>	<b>Cumple</b>	<b>Parcialmente</b>	<b>No cumple</b>	<b>% Cumplimiento</b>
Se realiza de forma directa con un proveedor seleccionado por la entidad contratante, sin que sea necesario que este habilitado en el Registro Único de Proveedores.	SI			100%

Las contrataciones no deberían de estar empleadas como medio de elusión de los procedimientos precontractuales.	SI	100%
Al inicio del periodo fiscal, las contrataciones que cumplen con estar sujetas a las condiciones de ínfima cuantía, podrán ser publicadas en el Plan Anual de Contratación.	SI	100%
No se podrá contratar servicios de consultoría a través del procedimiento de Ínfima Cuantía.	SI	100%

*Nota:* Tomado del (Consejo de la Judicatura, 2024).

### **Análisis**

Los resultados evidencian que la Universidad Técnica del Norte cumple con las disposiciones generales establecidas por el SERCOP para el procedimiento de ínfima cuantía. En particular, se constató que:

Las contrataciones se realizan de forma directa, conforme lo permite la normativa, sin requerir que el proveedor se encuentre habilitado en el Registro Único de Proveedores. No se identificaron indicios de que las contrataciones por ínfima cuantía sean utilizadas como

mecanismo de elusión de otros procedimientos precontractuales. Al inicio del período fiscal, los procesos que cumplen con las condiciones de ínfima cuantía son considerados dentro del Plan Anual de Contratación, fortaleciendo la planificación institucional. No se evidenció la contratación de servicios de consultoría mediante este procedimiento, lo cual es consistente con las prohibiciones normativas.

En consecuencia, el nivel de cumplimiento de las disposiciones del SERCOP es alto, lo que refleja una adecuada aplicación del marco legal y un entorno de control favorable dentro de la institución.

### ***3.3.2. Cumplimiento del proceso administrativo de adquisición de bienes (Tabla 14)***

La Tabla 14 presenta los resultados de la revisión del proceso administrativo aplicado a la adquisición de bienes mediante ínfima cuantía, considerando las diferentes etapas del procedimiento.

**Tabla 12**

*Proceso administrativo de adquisición de bienes, Consejo de la judicatura.*

<b>Etapas del Proceso</b>	<b>Cumple</b>	<b>Parcialmente</b>	<b>No</b>	<b>%</b>
			<b>cumple</b>	<b>Cumplimiento</b>
Recibir la solicitud de compra por parte de la unidad requirente	34			100%
Solicitar cotización	34			100%
Cuadro comparativo de Proveedores de ser el caso	34			100%

Verificación en el SERCOP, que el proveedor no se encuentra registrado como adjudicatario mediante correo electrónico o de manera personal con la Orden de Compra.	34	100%
Certificación Presupuestaria	34	100%
Elaborar Orden de compra	34	100%
Notificar al/la adjudicatario/a mediante correo la orden de compra.	34	100%
Acta de entrega suscrita por el/la adjudicatario/a y el/la Guardalmacén de la institución.	34	100%
Receptación del documento al Ingreso hacia Almacén del bien o servicio.	34	100%
Factura suscrita por el/la adjudicatario/a y el Guardalmacén	34	100%
Expedientes con documentación y en regla	34	100%
Memorando de Solicitud de Pago para envío a la Dirección Financiera.	34	100%

*Nota:* Tomado del (Consejo de la Judicatura, 2024)

### **Análisis**

En cuanto a los 47 expedientes subidos en el SERCOP 34 expedientes físicos correspondientes a la adquisición de bienes, se evidenció que todas las etapas del proceso administrativo cumplen con los lineamientos establecidos por el Consejo de la Judicatura y la normativa del SERCOP. Se constató la existencia de solicitudes de compra, cotizaciones, verificación de proveedores, certificaciones presupuestarias, órdenes de compra, actas de entrega-recepción, facturas y memorandos de solicitud de pago, debidamente suscritos y archivados. En consecuencia, el 100 % de los expedientes de bienes revisados presentan cumplimiento total, reflejando un nivel de control interno alto, particularmente en los componentes de actividades de control, información y comunicación, conforme al modelo COSO I

### 3.3.3 Cumplimiento del proceso administrativo de prestación de servicios (Tabla 15)

**Tabla 13**

*Proceso administrativo de adquisición de prestación de servicios, Consejo de la judicatura.*

<b>Etapas del Proceso</b>	<b>Cumple</b>	<b>Parcialmente</b>	<b>No cumple</b>	<b>% Cumplimiento</b>
Recibir la solicitud de prestación del servicio por parte de la unidad requirente	35			100%
Solicitar cotización	35			100%
Cuadro comparativo de Proveedores de ser el caso	35			100%
Verificación en el SERCOP, que el proveedor no se encuentra	35			100%

registrado como adjudicatario/a fallido o contratista incumplido.		
Certificación Presupuestaria	35	100%
Elaborar Orden de Servicio.	35	100%
Notificar al/la adjudicatario/a mediante correo electrónico o de manera personal con la Orden de Servicio.	35	100%
Informe a Conformidad del servicio, suscrito por el responsable del requerimiento y el listado original de participantes de ser el caso.	35	100%
Factura debidamente suscrita por las partes.	35	100%
Expedientes con documentación completa y en regla	35	100%
Memorando de Solicitud de Pago para envío a la Dirección Financiera.	35	100%

*Nota:* Tomado del (Consejo de la Judicatura, 2024)

### **Análisis**

En relación con la contratación de servicios mediante ínfima cuantía, la revisión de los 35 expedientes físicos evidenció que todas las etapas del proceso administrativo cumplen con los

requisitos normativos. Los expedientes cuentan con solicitudes de prestación de servicios, cotizaciones, verificación de proveedores en el SERCOP, certificaciones presupuestarias, órdenes de servicio, informes de conformidad, facturas y memorandos de solicitud de pago, encontrándose completos y en regla. Por tanto, el 100 % de los expedientes de servicios evaluados reflejan cumplimiento total, determinándose un nivel de control interno alto en la gestión de contratación de servicios.

### **3.4 Discusión de resultados**

Los hallazgos obtenidos concuerdan con los planteamientos del modelo COSO I, el cual establece que la efectividad del control interno depende de la adecuada integración de sus componentes. Si bien la Universidad Técnica del Norte cuenta con controles operativos sólidos en el proceso de adquisiciones de ínfima cuantía, las debilidades identificadas en la gestión de riesgos, la definición de roles y la comunicación interdepartamental limitan el logro de una eficiencia plena.

En este sentido, los resultados evidencian la necesidad de fortalecer el enfoque preventivo del control interno, mediante la formalización de lineamientos claros, la implementación de mecanismos de gestión de riesgos en todas las áreas y la mejora de la coordinación interdepartamental, con el fin de garantizar procesos de adquisición más transparentes, eficientes y alineados con la normativa vigente

Tomando en cuenta los resultados del cuestionario del COSO I reflejan una percepción de control interno medio-alto, la cual se va parcialmente corroborada por la revisión documentada y la entrevista. Sin embargo, se han identificado algunas debilidades en la fase preparatoria relacionadas con las adquisiciones por ínfima cuantía. Estas debilidades, aunque, se comprometen de manera significativa la legalidad de los procesos, afecta la eficiencia operativa y el uso adecuado

de los recursos institucionales. Por esto, se evidenció la necesidad de fortalecer las capacitaciones de las unidades requirentes, mejorar la comunicación interdepartamental y reforzar los mecanismos de evaluación de riesgos, con el objetivo de consolidar un sistema de control más efectivo y sostenible.

### **3.5 Recomendaciones**

A pesar de manejar un sistema muy bien estructurado podrían implementar las siguientes recomendaciones:

Mejorar los mecanismos de comunicación interdepartamental, estableciendo canales formales y estandarizados para la transmisión de información, observaciones y alertas tempranas, con el fin de reducir retrasos y reprocesos en el flujo de adquisiciones. Reforzar la capacitación continua de las unidades requirentes, particularmente en la elaboración de especificaciones técnicas y términos de referencia, considerando los cambios frecuentes en la normativa de contratación pública, a fin de minimizar errores en la fase preparatoria. Promover una mayor participación de todas las áreas en el seguimiento posterior, fomentando una visión integral del proceso de adquisiciones, que permita retroalimentar y mejorar continuamente los controles internos establecidos. Formalizar y documentar las buenas prácticas existentes, como el uso de check lists y controles previos, con el objetivo de estandarizar su aplicación y asegurar su sostenibilidad en el tiempo.

Las respectivas recomendaciones se formulan en cumplimiento de tercer objetivo específico de mi investigación, orientando a proponer mejoras para la eficiencia del control interno en los procesos de adquirentes de ínfima cuantía, y se derivan directamente de los resultados y discusión presentados en el presente capítulo

## CAPITULO IV

### CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

El presente capítulo expone las conclusiones y recomendaciones de la investigación, formuladas en correspondencia directa con los objetivos específicos planteados. Estas conclusiones se derivan del análisis de los resultados obtenidos permitiendo emitir juicios técnicos sobre el cumplimiento normativo, la aplicación del sistema de control interno basado en el modelo COSO I y las oportunidades de mejora en los procesos de adquisiciones de ínfima cuantía en la Universidad Técnica del Norte.

#### 4.1 Conclusiones

La revisión documental de los expedientes físicos evidenció que el 100% de los procesos de adquisición de bienes (34 expedientes) y de prestación de servicios (35 expedientes) cumplen íntegramente con las etapas del proceso administrativo, tales como solicitud del requerimiento, cotizaciones, certificación presupuestaria, órdenes de compra de o servicio, actas de entrega-recepción, facturación y solicitud de pago, encontrándose la documentación completa, debidamente suscrita y archivada. Estos resultados se los pudo confirmar gracias a la información de la entrevista que se realizó a la jefa de adquisiciones, quien indicó que la institución ya se encuentra aplicando controles previos mediante listas de verificación las cuales tienen como nombre (checklists) y además, cuentan con apoyo jurídico permanente para garantizar el estricto cumplimiento de la normativa antes, durante u después de cada procedimiento. Sin embargo, también se identificaron dificultades recurrentes en la fase preparatoria, atribuidas al conocimiento limitado de algunas unidades requirentes y a los cambios frecuentes en la legislación de contratación pública, lo que genera retrasos y reprocesos, aunque sin incumplimientos normativos sustanciales.

La evaluación del sistema de control interno aplicado en los procesos de adquisiciones de ínfima cuantía, bajo el enfoque del marco COSO I, permitió determinar que dicho sistema presenta un nivel de efectividad medio medio-alto, evidenciando tantas fortalezas en sus componentes. El análisis por componentes evidencia que Actividades de Control, Seguimiento y Monitoreo alcanzaron un promedio general alto. Por su parte, los componentes de Información y Comunicación y Evaluación del Riesgo registraron promedios generales medios lo que indica que, si bien existen mecanismos de comunicación y ciertos criterios para identificar riesgos, estos no se aplican de forma uniforme en todas las áreas, especialmente en Presupuesto y Almacén Bodega, donde se evidenciaron calificaciones más bajas relacionadas con la falta de alertas tempranas y comunicación interdepartamental. El componente de ambiente de control mostró las mayores debilidades relativas especialmente en las áreas de Compras Públicas, Presupuestos y Almacén Bodega, donde se detectaron limitaciones en la claridad de funciones y responsabilidades dentro del proceso de adquisiciones por ínfima cuantía. Esta situación afecta directamente la consistencia del sistema de control interno, generando diferencias en su aplicación entre las distintas áreas. En el análisis por áreas Contabilidad y Tesorería alcanzaron niveles de control alto mientras que Compras Públicas y Presupuesto se situaron en un nivel medio alto, en el caso de Almacén Bodega tuvo un nivel medio. Estos resultados permiten concluir que el control interno bajo el enfoque del COSO I, está implementado de manera adecuada, aunque existen oportunidades de mejora para lograr una aplicar el más homogénea y fortalecida en todas las áreas involucradas.

Aunque la Universidad Técnica del Norte cuenta con procedimientos definidos y controles establecidos que garantizan el cumplimiento normativo y la transparencia de los procesos los resultados evidenciaron debilidades operativas relacionadas con la comunicación interdepartamental, la fase preparatoria de los requirentes y la aplicación homogénea el control

interno. Estas debilidades identificadas a través del modelo COSO I, justifican la necesidad de que las recomendaciones planteadas no se limiten a acciones aisladas, sino que se integren de manera formal en la gestión institucional. Por lo tanto, el cumplimiento efectivo de las recomendaciones establecidas en el capítulo 3 constituyen un elemento clave para fortalecer el ambiente de control mejorar la evaluación preventiva del riesgo, optimizar la coordinación entre áreas y consolidar un sistema de control interno más eficiente y orientado a la mejora continua en los procesos de adquisiciones de ínfima cuantía.

## **4.2 Recomendaciones**

Se recomienda fortalecer el cumplimiento normativo en la fase preparatoria de los procesos de ínfima cuantía, mediante la implementación de un programa permanente de capacitación y actualización dirigido a las unidades requirentes, enfocado en la correcta elaboración de especificaciones técnicas, términos de referencia y documentación habilitante, considerando las actualizaciones constantes de la normativa del SERCOP. Adicionalmente se sugiere desarrollar y difundir manuales operativos y guías prácticas internas, acompañadas de formatos estandarizados que orienten de manera clara a los responsables de cada área sobre los requisitos normativos mínimo antes de remitir los requerimientos a la jefatura de adquisiciones. Estas acciones permitirán reducir errores recurrentes, reprocesos y retrasos administrativos, asegurando no solo el cumplimiento legal, sino también una gestión más eficiente, oportuna y homogénea de los procesos de adquisiciones por ínfima cuantía

Se recomienda fortalecer los componentes de Ambiente de Control, Evaluación del Riesgo e Información y Comunicación por lo cual, es necesario clarificar y formalizar las funciones y responsabilidades específicas de cada área dentro del proceso de adquisiciones por ínfima cuantía, mediante la actualización de manuales de procedimientos y la socialización de roles, con el fin de

consolidar un ambiente de control más sólido y uniforme. Asimismo, se recomienda implementar mecanismos formales de identificación y análisis de riesgos asociados a este tipo de procesos, que permitan anticipar errores operativos, retrasos o incumplimientos, fortaleciendo el enfoque preventivo del control interno. Además, se recomienda fortalecer uno de los componentes que es el de información y comunicación entre departamentos, estableciendo procedimientos claros para la transmisión oportuna de información, observaciones y alertas internas. Esto facilitara una mejor coordinación entre áreas y aplicación más eficaz de los controles establecidos. Estas medidas contribuirán a optimizar el desempeño del sistema de control interno dentro del marco COSO I.

Para mejorar la eficiencia del control interno en los procesos de adquisiciones de ínfima cuantía, se sugiere que la institución implemente mecanismos de evaluación y seguimiento que permitan verificar el cumplimiento de acciones orientadas a mejorar la comunicación interdepartamental, como la formalización de canales estandarizados para el envío de información observaciones y alertas tempranas. Así mismo es fundamental asegurar la continuidad de programas de capacitaciones dirigidas a las unidades requirentes, enfocándose en la correcta elaboración de especificaciones técnicas y términos de referencia, considerando los cambios constantes en la normativa de contratación pública. Además, se recomienda institucionalizar las buenas prácticas existentes como el uso de listas de verificaciones y controles previos, mediante su documentación y estandarización, garantizando su aplicación uniforme en todas las áreas involucradas. Finalmente, se sugiere promover la participación de todas las áreas en el seguimiento posterior de los procesos de ínfima cuantía, con el objetivo de generar retroalimentación continua y fortalecer la eficiencia del control interno a largo plazo.

## REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

Abed, I. A., Hussin, N., Haddad, H., Almubaydeen, T. H., & Ali, M. A. (Marzo de 2022). Determinación de la contabilidad creativa y calidad de la información financiera: la integración de la transparencia y la divulgación. Obtenido de *Revista de Innovación Abierta: Tecnología, Mercado y Complejidad*, 8(1).: <https://doi.org/10.3390/joitmc8010038>

Abernethy, M., Li, W., Yunyan, Z., & Shi, H. (06 de Noviembre de 2023). *Cultura empresarial y sistema de control interno*. Obtenido de *Accounting & Finance*: <https://doi.org/10.1111/acfi.13020>

Aguilar Tonato & García Saltos. (5 de Noviembre de 2024). *Control Interno y gestión del riesgo: un análisis de revisión sistemática de las empresas públicas ecuatorianas*. Obtenido de *MQRInvestigar*: <https://doi.org/10.56048/MQR20225.8.4.2024.3110-3132>

Andrade, D. L., Rosado, C. E., Becerra, D. E., López, R. d., & Jurado, F. d. (2023). *Control Interno y Contratación de Bienes y Servicios en un Municipio Peruano*. Obtenido de *Revista de Derecho y Desarrollo Sostenible*, 11(2), e707.: <https://doi.org/10.55908/sdgs.v11i2.707>

Arboleda Gallardo, M. F. (Febrero de 10 de 2025). *Proceso de contratación directa de infima cuantía en el Sistema Oficial de Contratación Pública del Ecuador (SOCE)*. Obtenido de *Observatorio De Las Ciencias Sociales En Iberoamérica*, 6(3), 1–17.: <https://doi.org/10.51896/ocsi.v6i3.877>

Arias, M. (2024). *Evaluación del Control Interno Modelo COSO*. Obtenido de Colegio de Contadores Públicos de Colombia: [https://conpucol.org/wp-content/uploads/2024/09/Presentacion-1-COSO-REVISORIA-FISCAL\\_compressed.pdf](https://conpucol.org/wp-content/uploads/2024/09/Presentacion-1-COSO-REVISORIA-FISCAL_compressed.pdf)

Asamblea Constituyente. (20 de Octubre de 2008). *Constitución de la República del Ecuador*. Obtenido de Tercer Suplemento del Registro Oficial 568, 30-V-2024

Asamblea Nacional del Ecuador. (12 de Junio de 2002). *Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado*. Ecuador.

Bayas, M. E. (15 de Noviembre de 2024). *Control Interno*. Obtenido de <https://www.seps.gob.ec/wp-content/uploads/Control-interno-2024.pdf>

Bolaños, M. (20 de Enero de 2024). *Instructivo para las contrataciones de ínfima cuantía*. Obtenido de Instituto de la Democracia: [https://institutodemocracia.gob.ec/wp-content/uploads/2024/11/Reforma-Instructivo\\_para\\_las\\_contrataciones-infima-cuanta\\_03102024.pdf](https://institutodemocracia.gob.ec/wp-content/uploads/2024/11/Reforma-Instructivo_para_las_contrataciones-infima-cuanta_03102024.pdf)

Cabrera, K., Toro, P., & Jaramillo, L. (4 de Abril de 2021). *Aplicación del sistema de control interno basado en el modelo "COSO I"*. Obtenido de ECOS DE LA ACADEMIA: <https://repositorio.utn.edu.ec/bitstream/123456789/13609/1/12%20ecos%20de%20la%20academia.pdf>

Catagua Briones , M. L., Pinargote Macías, M. F. ., & Mendoza Vines , M. E. (2023). *Control interno y modelo COSO en la gestión administrativa y financiera empresarial* . Obtenido de PODIUM: <https://doi.org/10.31095/podium.2023.44.10>

Consejo de la Judicatura. (19 de Junio de 2024). *Instructivo - Procedimiento de Ínfimas Cuantías*. Obtenido de Consejo de la Judicatura.: <https://www.funcionjudicial.gob.ec/resources/pdf/publicaciones/manuales/Procedimiento%20de%20%C3%8Dnfimas%20Cuant%C3%ADas.pdf>

Contraloría General del Estado. (2023). Obtenido de Normas de Control Interno: <https://www.contraloria.gob.ec/WFDescarga.aspx?id=1487&tipo=mul>

COSO. (11 de Octubre de 2013). *Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission (COSO)*. Obtenido de <https://www.pj.gob.pe/wps/wcm/connect/8ba7cc8040809738ac41ed9515c1560a/3.COSO+2013+Resumen+Ejecutivo.pdf?MOD=AJPERES&CACHEID=8ba7cc8040809738ac41ed9515c1560a>

Cruz, L., & Delgado, F. (1 de Julio de 2021). *Evolución del control interno hacia una gestión integrada al control de gestión*. Obtenido de Revista Internacional de administración: DOI: <https://doi.org/10.32719/25506641.2021.10.10>

Delgado Gutiérrez, Z. M., & Cevallos Garcés, P. E. (2024). Contratación Pública por Ínfima Cuantía y la Ejecución presupuestaria. *Revista Científica Ciencia y Desarrollo*, 27(3). doi:<http://dx.doi.org/10.21503/cyd.v27i3.2706>

Demchenko, M. V., Simaeva, E. P., & Dakhnenko, S. S. (2022). *Los problemas de la educación contemporánea*. Obtenido de Revista Europea de Educación Contemporánea: DOI: [10.13187/ejced.2022.2.329](https://doi.org/10.13187/ejced.2022.2.329)

Díaz Torres, H. (2021). El control interno como herramienta indispensable para la gestión de riesgos operativos en la UCI. *Revista Cubana de Transformación Digital*, II(4). Obtenido de <http://portal.amelica.org/ameli/jatsRepo/389/3892824004/index.html>

Estrada, M. (23 de Junio de 2023). *Control interno y su incidencia en el proceso de pagos por compras públicas en las contrataciones por catálogo electrónico e ínfima cuantía en Unidades*

*Desconcentradas de una Entidad de Fiscalización Superior del Ecuador*. Obtenido de Universidad Católica De Santiago de Guayaquil: <http://repositorio.ucsg.edu.ec/handle/3317/21360>

Faz Cevallos, W. E., Fuentes Gavilánez, L. E., Hidalgo Mayorga, M., & Guerrero Arrieta, K. G. (02 de mayo de 2023). *La contratación pública en el Ecuador: análisis y*. doi:<https://doi.org/10.47460/uct.v27i119.714>

Fidan, T., & Teksen, O. (29 de julio de 2021). El efecto diferencial de los factores situacionales en la relación entre los componentes del control interno y la eficacia del sistema de control interno: una investigación sobre el personal administrativo universitario. *Revista SOCIOECONOMÍA*, 29(49). Obtenido de <https://dergipark.org.tr/tr/download/article-file/889373>

Gaona M, M., & Rodríguez G, D. (2024). Control interno y su impacto en la eficiencia del sector público. *Contraloría Fiscaliza*, 1(1), 27-38. Obtenido de Contraloría Fiscaliza: [https://revistas.up.ac.pa/index.php/contraloria\\_fiscaliza/article/view/5961](https://revistas.up.ac.pa/index.php/contraloria_fiscaliza/article/view/5961)

Gutierrez, H. (2024). *LA IMPORTANCIA DEL CONTROL INTERNO EN LA GESTIÓN PÚBLICA Y PRIVADA*. Obtenido de Revista Científica Ciencia y Desarrollo : <https://revistas.uap.edu.pe/ojs/index.php/CYD/article/view/2779>

Jing, L., Tongshui, X., Dengsheng, & Wu. (2022). *Calidad del control interno, transacciones con partes relacionadas y comparabilidad de la información contable*. Obtenido de ELSEVIER: <https://doi.org/10.1016/j.procs.2022.01.159>

Klein, Y., Lubinga, S., & Masiya, T. (24 de Noviembre de 2024). *Implementación de controles internos en la gestión de la cadena de suministro: un estudio de caso*. *Revista de Transporte y Gestión de la Cadena de Suministro*. Obtenido de Revista de Transporte y Gestión de la Cadena de Suministro Vol. 18: <https://doi.org/10.4102/jtscm.v18i0.1083>

Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública. (10 de marzo de 2025). *Ley Organica del Sistema Nacional de Contratación Pública*.

Marsden, A., & Shahtout, A. (2024). *Organización Internacional de Normalización. En Gestión de Laboratorios Clínicos: Tercera Edición*. Obtenido de <https://doi.org/10.1002/9781683673941.ch19>

Martínez de la Cadena, A. M. (2022). *La Función de Transparencia presentó la Ley Orgánica contra la Corrupción y Promoción de la Transparencia en la Gestión Pública*. Obtenido de Funcion de Transparencia y Control Social: <https://ftcs.gob.ec/la-funcion-de-transparencia-presento-la-ley-organica-contra-la-corrupcion-y-promocion-de-la-transparencia-en-la-gestion-publica/>

Morejón Pambabay, H. L. (30 de Septiembre de 2022). *Gestión Administrativa para la adquisición de bienes a través de ínfima cuantía para el gobierno autónomo descentralizado municipal de San miguel de Bolívar para el periodo 2021*. Obtenido de <https://dspace.utb.edu.ec/bitstream/handle/49000/12817/E-UTB-FAFI-ICA-000760.pdf?sequence=1&isAllowed=y>

Núñez Naranjo , S., Suárez Moreira, A., López Lajones, L., & Ludeña Zambrano , W. (21 de Septiembre de 2023). *La Implementación del Compliance en los procesos de Contratación Pública en Ecuador*. doi:<https://doi.org/10.21855/resnonverba.v13i2.833>

Red Global de Conocimientos en Auditoría y Control Interno . (13 de septiembre de 2022). *Los 17 principios de control interno eficaz del Marco COSO*. Obtenido de <https://www.auditool.org/blog/control-interno/diecisiete-principios-de-control-interno-segun-coso-iii>

Servicio Nacional de Contratación Pública. (6 de Julio de 2022). *Reglamento a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública*. Obtenido de [https://portal.compraspublicas.gob.ec/sercop/wp-content/uploads/2022/08/Decreto\\_Ejecutivo\\_No.\\_458\\_20220520094615-1.pdf](https://portal.compraspublicas.gob.ec/sercop/wp-content/uploads/2022/08/Decreto_Ejecutivo_No._458_20220520094615-1.pdf)

Servicio Nacional de Contratación Pública. (2 de Julio de 2025). Obtenido de Plan Estratégico Institucional de la Secretaría Nacional de Planificación: [https://portal.compraspublicas.gob.ec/sercop/wp-content/uploads/2025/07/Informe-Preliminar-RDC-2024\\_-01072025\\_FINAL\\_APR.pdf](https://portal.compraspublicas.gob.ec/sercop/wp-content/uploads/2025/07/Informe-Preliminar-RDC-2024_-01072025_FINAL_APR.pdf)

## ANEXOS

### Cronograma de actividades

En este diagrama de Gantt, se presenta de manera organizada el cronograma de actividades el cual servirá como guía para todas las fases del proyecto de investigación.

**Figura 4**  
*Cronograma de actividades*

<i>ACTIVIDADES</i>	<i>ABR</i>	<i>MAY</i>	<i>JUN</i>	<i>JUL</i>	<i>AUG</i>	<i>SEP</i>	<i>OCT</i>	<i>NOV</i>	<i>DIC</i>	<i>ENE</i>
<i>Inicio del estudio</i>	X									
<i>Selección del tema y delimitación del problema.</i>		X								
<i>Revisión de literatura y antecedentes.</i>		X	X							
<i>Diseño de metodología (capítulo 2)</i>			X	X						
<i>Elaboración del capítulo 3.</i>				X	X					
<i>Aplicación de instrumentos.</i>					X	X				
<i>Tabulación y análisis de datos.</i>						X	X	X		
<i>revisión del informe final</i>							X	X	X	
<i>corrección y aprobación.</i>									X	X

*Nota:* Elaboración Propia.

### Recursos y presupuesto

Llevar a cabo este estudio de caso, requiere no solo de recursos humanos, si no también, de materiales, tecnología, transporte, etc. A continuación, se detallan los rubros correspondientes.

**Figura 5**  
*Recursos y presupuestos estimados abril 2025 – enero 2026*

<b>Nº</b>	<b>RUBROS</b>	<b>GASTOS</b>	<b>PORCENTAJES</b>
-----------	---------------	---------------	--------------------

1	Equipos	\$30	14%
2	Materiales y Suministros	\$20	9%
3	Transferencia de resultados	-	0%
4	Servicios	\$100	45%
5	Transporte	\$ 50	23%
6	Imprevisto	\$ 20	9%
		\$220	100%

*Nota:* Elaboración Propia.

### Figura 6

*Respuestas del Cuestionario de Control Interno del COSO Adquisiciones*


	<b>UNIVERSIDAD TÉCNICA DEL NORTE</b> <b>FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y ECONÓMICAS</b> <b>CARRERA DE CONTABILIDAD Y AUDITORIA</b>			
	<b>ENTREVISTA SOBRE EL CONTROL INTERNO EN LOS PROCESOS DE ADQUISICIONES POR ÍNFIMA CUANTIA</b>			
	<b>Fecha:</b> 02-12-2025		<b>Hora:</b> 08:45	
<b>Lugar:</b> Universidad Técnica del Norte				
<b>Entrevistado (a):</b> Johana Hinojosa				
<b>Cargo que ocupa:</b> jefa de Adquisiciones.				
<b>Área o unidad:</b> Departamento Administrativo / Compras Públicas				
<b>Tiempo en la institución:</b> 17 años.				
<b>CUESTIONARIO DEL CONTROL INTERNO COSO 1</b> <b>Compras Públicas (Adquisiciones)</b>				
<b>Nº</b>	<b>Componente/ Pregunta específica</b>	<b>SI</b>	<b>NO</b>	<b>Observación</b>
<b>Ambiente de Control</b>				
<b>1</b>	¿Conoce usted la normativa que regula los procesos de adquisición por ínfima cuantía?	X		

2	¿Considera que las funciones y responsabilidades dentro del proceso de adquisición de ínfima cuantía están claramente definidas para todas las áreas?		X	Existen personas que no tiene claro sus funciones a cumplir.
3	¿Ha recibido lineamientos o instrucciones sobre cómo debe actuar ante una irregularidad dentro del proceso de compras?	X		
<b>Evaluación del Riesgo</b>				
4	¿Se realiza identificación previa de riesgos en los procesos de adquisiciones por ínfima cuantía?	X		
5	¿Se adoptan medidas preventivas o correctivas para mitigar los riesgos detectados en procesos anteriores?	X		
6	¿Recibe información o alertas tempranas que permitan detectar errores o irregularidades dentro del proceso?	X		
<b>Actividades de Control</b>				
7	¿Se verifica y revisa la documentación necesaria antes de avanzar con cada etapa del proceso?	X		
8	¿Considera que las autorizaciones y aprobaciones dentro del proceso se realizan de manera ordenada y conforme a los procedimientos establecidos?	X		
9	¿Las áreas involucradas cumplen con revisar su parte del proceso antes de continuar con el trámite?		X	La correcta revisión no siempre la realizan.
<b>Información y Comunicación</b>				

10	¿Recibe de manera oportuna la información necesaria para cumplir su rol dentro del proceso de adquisición?		X	No siempre
11	¿Considera que la comunicación entre áreas involucradas es clara y suficiente?		X	No en todas las áreas
12	¿Existen canales formales establecidos para comunicar observaciones o incidencias durante el proceso?	X		
<b>Seguimiento y Monitoreo</b>				
13	¿Se realiza seguimiento posterior a la adjudicación y recepción de bienes y servicios que ya hayan sido recibidos?	X		
14	¿La institución supervisa que los bienes o servicios adquiridos cumplan con lo solicitado una vez que han sido recibidos?	X		Es la responsabilidad del administrador del bien
15	¿Considera que se aplican mejoras en los procesos de adquisición con base en las observaciones de auditoría?	X		

*Nota:* Elaboración propia, respuestas al cuestionario de control interno del COSO I por parte de la jefa de adquisiciones.

**Figura 7***Respuestas del Cuestionario de Control Interno del COSO Presupuestos*

UNIVERSIDAD TÉCNICA DEL NORTE						
FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y ECONÓMICAS						
CARRERA DE CONTABILIDAD Y AUDITORIA						
						
<b>ENTREVISTA SOBRE EL CONTROL INTERNO EN LOS PROCESOS DE ADQUISICIONES POR ÍNFIMA CUANTIA</b>						
<b>Fecha:</b> 01-12-2025				<b>Hora:</b> 16:08		
<b>Lugar:</b> Universidad Técnica del Norte						
<b>Entrevistado (a):</b> Janeth Ibadango						
<b>Cargo que ocupa:</b> jefa de Presupuestos						
<b>Área o unidad:</b> Departamento Financiero / Presupuestos						
<b>Tiempo en la institución:</b> 14 años.						
CUESTIONARIO DEL CONTROL INTERNO COSO 1						
Contabilidad						
Nº	Componente/ Pregunta específica	SI	NO	Observación	Pond.	Calif.
Ambiente de Control						
1	¿Conoce usted la normativa que regula los procesos de adquisición por ínfima cuantía?	X			5	5
2	¿Considera que las funciones y responsabilidades dentro del proceso de adquisición de ínfima cuantía están claramente definidas para todas las áreas?	X			5	5
3	¿Ha recibido lineamientos o instrucciones sobre cómo debe actuar ante una irregularidad dentro del proceso de compras?	X			5	5


<b>Evaluación del Riesgo</b>						
<b>4</b>	¿Se realiza identificación previa de riesgos en los procesos de adquisiciones por ínfima cuantía?	X			5	5
<b>5</b>	¿Se adoptan medidas preventivas o correctivas para mitigar los riesgos detectados en procesos anteriores?	X			5	5
<b>6</b>	¿Recibe información o alertas tempranas que permitan detectar errores o irregularidades dentro del proceso?	X			5	5
<b>Actividades de Control</b>						
<b>7</b>	¿Se verifica y revisa la documentación necesaria antes de avanzar con cada etapa del proceso?	X			5	5
<b>8</b>	¿Considera que las autorizaciones y aprobaciones dentro del proceso se realizan de manera ordenada y conforme a los procedimientos establecidos?	X			5	5
<b>9</b>	¿Las áreas involucradas cumplen con revisar su parte del proceso antes de continuar con el trámite?	X			5	5
<b>Información y Comunicación</b>						
<b>10</b>	¿Recibe de manera oportuna la información necesaria para cumplir su rol dentro del proceso de adquisición?	X			5	5
<b>11</b>	¿Considera que la comunicación entre áreas involucradas es clara y suficiente?	X			5	4

12	¿Existen canales formales establecidos para comunicar observaciones o incidencias durante el proceso?	X			5	5
<b>Seguimiento y Monitoreo</b>						
13	¿Se realiza seguimiento posterior a la adjudicación y recepción de bienes y servicios que ya hayan sido recibidos?		X	Se encarga almacén Bodega	5	3
14	¿La institución supervisa que los bienes o servicios adquiridos cumplan con lo solicitado una vez que han sido recibidos?	X			5	5
15	¿Considera que se aplican mejoras en los procesos de adquisición con base en las observaciones de auditoría?	X			5	5

*Nota:* Elaboración propia, respuestas al cuestionario de control interno del COSO I por parte de la jefa de presupuestos.

### Figura 8

*Respuestas del Cuestionario de Control Interno del COSO Tesorería*

	<p>UNIVERSIDAD TÉCNICA DEL NORTE</p> <p>FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y ECONÓMICAS</p> <p>CARRERA DE CONTABILIDAD Y AUDITORIA</p>
<p><b>ENTREVISTA SOBRE EL CONTROL INTERNO EN LOS PROCESOS DE ADQUISICIONES POR ÍNFIMA CUANTIA</b></p>	
<p><b>Fecha:</b> 01-12-2025</p>	<p>Hora: 15:12</p>
<p><b>Lugar:</b> Universidad Técnica del Norte</p>	
<p><b>Entrevistado (a):</b> Francisca Mafla</p>	
<p><b>Cargo que ocupa:</b> jefa de Tesorería</p>	

Área o unidad: Departamento Financiero / Tesorería				
CUESTIONARIO DEL CONTROL INTERNO COSO 1				
Tesorería				
Nº	Componente/ Pregunta específica	SI	NO	Observación
<b>Ambiente de Control</b>				
1	¿Conoce usted la normativa que regula los procesos de adquisición por ínfima cuantía?	X		
2	¿Considera que las funciones y responsabilidades dentro del proceso de adquisición de ínfima cuantía están claramente definidas para todas las áreas?	X		
3	¿Ha recibido lineamientos o instrucciones sobre cómo debe actuar ante una irregularidad dentro del proceso de compras?	X		
<b>Evaluación del Riesgo</b>				
4	¿Se realiza identificación previa de riesgos en los procesos de adquisiciones por ínfima cuantía?	X		
5	¿Se adoptan medidas preventivas o correctivas para mitigar los riesgos detectados en procesos anteriores?	X		
6	¿Recibe información o alertas tempranas que permitan detectar errores o irregularidades dentro del proceso?	X		
<b>Actividades de Control</b>				


7	¿Se verifica y revisa la documentación necesaria antes de avanzar con cada etapa del proceso?	X		
8	¿Considera que las autorizaciones y aprobaciones dentro del proceso se realizan de manera ordenada y conforme a los procedimientos establecidos?	X		
9	¿Las áreas involucradas cumplen con revisar su parte del proceso antes de continuar con el trámite?	X		
<b>Información y Comunicación</b>				
10	¿Recibe de manera oportuna la información necesaria para cumplir su rol dentro del proceso de adquisición?	X		
11	¿Considera que la comunicación entre áreas involucradas es clara y suficiente?	X		
12	¿Existen canales formales establecidos para comunicar observaciones o incidencias durante el proceso?	X		
<b>Seguimiento y Monitoreo</b>				
13	¿Se realiza seguimiento posterior a la adjudicación y recepción de bienes y servicios que ya hayan sido recibidos?	X		
14	¿La institución supervisa que los bienes o servicios adquiridos cumplan con lo solicitado una vez que han sido recibidos?	X		

15	¿Considera que se aplican mejoras en los procesos de adquisición con base en las observaciones de auditoría?	X			
----	--	---	--	--	--

*Nota:* Elaboración propia, respuestas al cuestionario de control interno del COSO I por parte de la jefa de tesorería.

### Figura 9

*Respuestas del Cuestionario de Control Interno del COSO Almacén Bodega*


	<b>UNIVERSIDAD TÉCNICA DEL NORTE</b> <b>FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y ECONÓMICAS</b> <b>CARRERA DE CONTABILIDAD Y AUDITORIA</b>			
	<b>ENTREVISTA SOBRE EL CONTROL INTERNO EN LOS PROCESOS DE ADQUISICIONES POR ÍNFIMA CUANTIA</b>			
Fecha: 02-12-2025		Hora: 08:21		
Lugar: Universidad Técnica del Norte				
Entrevistado (a): Mónica Teresa Flores Oña				
Cargo que ocupa: jefa de Almacén Bodega				
Área o unidad: Almacén Bodega				
Tiempo en la institución: 20 años.				
<b>CUESTIONARIO DEL CONTROL INTERNO COSO 1</b> <b>Almacén Bodega</b>				
Nº	Componente/ Pregunta específica	SI	NO	Observación
<b>Ambiente de Control</b>				
1	¿Conoce usted la normativa que regula los procesos de adquisición por ínfima cuantía?	X		

2	¿Considera que las funciones y responsabilidades dentro del proceso de adquisición de ínfima cuantía están claramente definidas para todas las áreas?		X	Considera que no son tan claras
3	¿Ha recibido lineamientos o instrucciones sobre cómo debe actuar ante una irregularidad dentro del proceso de compras?	X		
<b>Evaluación del Riesgo</b>				
4	¿Se realiza identificación previa de riesgos en los procesos de adquisiciones por ínfima cuantía?		X	En su departamento no se debe realizar
5	¿Se adoptan medidas preventivas o correctivas para mitigar los riesgos detectados en procesos anteriores?	X		
6	¿Recibe información o alertas tempranas que permitan detectar errores o irregularidades dentro del proceso?		X	No se reciben
<b>Actividades de Control</b>				
7	¿Se verifica y revisa la documentación necesaria antes de avanzar con cada etapa del proceso?	X		
8	¿Considera que las autorizaciones y aprobaciones dentro del proceso se realizan de manera ordenada y conforme a los procedimientos establecidos?	X		No siempre

<b>9</b>	¿Las áreas involucradas cumplen con revisar su parte del proceso antes de continuar con el trámite?	X		
<b>Información y Comunicación</b>				
<b>10</b>	¿Recibe de manera oportuna la información necesaria para cumplir su rol dentro del proceso de adquisición?	X		
<b>11</b>	¿Considera que la comunicación entre áreas involucradas es clara y suficiente?		X	
<b>12</b>	¿Existen canales formales establecidos para comunicar observaciones o incidencias durante el proceso?	X		
<b>Seguimiento y Monitoreo</b>				
<b>13</b>	¿Se realiza seguimiento posterior a la adjudicación y recepción de bienes y servicios que ya hayan sido recibidos?		X	
<b>14</b>	¿La institución supervisa que los bienes o servicios adquiridos cumplan con lo solicitado una vez que han sido recibidos?	X		
<b>15</b>	¿Considera que se aplican mejoras en los procesos de adquisición con base en las observaciones de auditoría?	X		

*Nota:* Elaboración propia, respuestas al cuestionario de control interno del COSO I por parte de la jefa de almacén bodega.

**Figura 10***Respuestas del Cuestionario de Control Interno del COSO Contabilidad*

UNIVERSIDAD TÉCNICA DEL NORTE				
FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y ECONÓMICAS				
CARRERA DE CONTABILIDAD Y AUDITORIA				
				
<b>ENTREVISTA SOBRE EL CONTROL INTERNO EN LOS PROCESOS DE ADQUISICIONES POR ÍNFIMA CUANTIA</b>				
<b>Fecha:</b> 02-12-2025			<b>Hora:</b> 09:00	
<b>Lugar:</b> Universidad Técnica del Norte				
<b>Entrevistado (a):</b> Katy Elizabrth Cabrera Yopez.				
<b>Cargo que ocupa:</b> jefa de Contabilidad				
<b>Área o unidad:</b> Departamento Financiero				
<b>Tiempo en la institución:</b> 29 años.				
CUESTIONARIO DEL CONTROL INTERNO COSO 1				
Contabilidad				
Nº	Componente/ Pregunta específica	SI	NO	Observación
Ambiente de Control				
1	¿Conoce usted la normativa que regula los procesos de adquisición por ínfima cuantía?	X		
2	¿Considera que las funciones y responsabilidades dentro del proceso de adquisición de ínfima cuantía están claramente definidas para todas las áreas?	X		
3	¿Ha recibido lineamientos o instrucciones sobre cómo debe actuar ante una irregularidad dentro del proceso de compras?	X		


<b>Evaluación del Riesgo</b>				
<b>4</b>	¿Se realiza identificación previa de riesgos en los procesos de adquisiciones por ínfima cuantía?	X		
<b>5</b>	¿Se adoptan medidas preventivas o correctivas para mitigar los riesgos detectados en procesos anteriores?	X		
<b>6</b>	¿Recibe información o alertas tempranas que permitan detectar errores o irregularidades dentro del proceso?	X		
<b>Actividades de Control</b>				
<b>7</b>	¿Se verifica y revisa la documentación necesaria antes de avanzar con cada etapa del proceso?	X		
<b>8</b>	¿Considera que las autorizaciones y aprobaciones dentro del proceso se realizan de manera ordenada y conforme a los procedimientos establecidos?	X		
<b>9</b>	¿Las áreas involucradas cumplen con revisar su parte del proceso antes de continuar con el trámite?	X		
<b>Información y Comunicación</b>				
<b>10</b>	¿Recibe de manera oportuna la información necesaria para cumplir su rol dentro del proceso de adquisición?	X		
<b>11</b>	¿Considera que la comunicación entre áreas involucradas es clara y suficiente?	X		

<b>12</b>	¿Existen canales formales establecidos para comunicar observaciones o incidencias durante el proceso?	X		
<b>Seguimiento y Monitoreo</b>				
<b>13</b>	¿Se realiza seguimiento posterior a la adjudicación y recepción de bienes y servicios que ya hayan sido recibidos?		X	Se encarga almacén Bodega
<b>14</b>	¿La institución supervisa que los bienes o servicios adquiridos cumplan con lo solicitado una vez que han sido recibidos?	X		
<b>15</b>	¿Considera que se aplican mejoras en los procesos de adquisición con base en las observaciones de auditoría?	X		

*Nota:* Elaboración propia, respuestas al cuestionario de control interno del COSO I por parte de la jefa de contabilidad.

**Figura 11**

*Preguntas de la entrevista al proceso de adquisición de ínfima cuantía*

	<p>UNIVERSIDAD TÉCNICA DEL NORTE</p> <p>FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y ECONÓMICAS</p> <p>CARRERA DE CONTABILIDAD Y AUDITORIA</p> <p><b>ENTREVISTA AL PROCESO DE ADQUISICIÓN DE ÍNFIMA CUANTÍA</b></p> <p><b>Fecha:</b> 12-12-2025 <span style="float: right;"><b>Hora:</b> 16:15</span></p> <p><b>Entidad:</b> Universidad Técnica del Norte</p> <p><b>Entrevistado (a):</b> Johana Hinojosa</p> <p><b>Unidad:</b> Adquisiciones / Compras Públicas</p> <p><b>Objetivo:</b> Analizar el cumplimiento de la normativa, eficiencia y control interno en los procesos de adquisiciones de bienes y servicios de ínfima cuantía.</p> <p><b>Entrevista</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. En relación con la Planificación Anual de Contratación (PAC), ¿cómo se asegura que las necesidades por ínfima cuantía de las diferentes áreas sean identificadas y consolidadas de manera oportuna y completa te escribo el proceso forma?</li><li>2. Describe el proceso formal que se sigue para elaborar y aprobar el Plan de Adquisiciones. ¿Quiénes son los actores claves que participan en la toma de decisiones sobre la inclusión y priorización de esta compra?</li><li>3. ¿Podría describir cómo se distribuyen actualmente las actividades y responsabilidades operativas en el equipo encargado de las adquisiciones por ínfima cuantía, y cómo se gestionan los tiempos límites o plazos?</li><li>4. Describa las etapas críticas que, desde su perspectiva, son esenciales para garantizar la legalidad y la transparencia en un proceso de adquisición por ínfima cuantía, y qué documentación es fundamental en cada una.</li></ol>
---	---

5. ¿Quién asume la responsabilidad final de verificar que se cumpla tanto el procedimiento interno como la normativa de contratación pública en cada adquisición? ¿Qué mecanismos utiliza esta persona para realizar esta verificación?
6. Cuando un proceso de adquisiciones por ínfima cuantía no cumple con alguna de las fases establecidas, ¿cuáles son los pasos concretos que se ejecutan para corregir la situación o qué acciones se toman para mitigar el riesgo?
7. Desde su perspectiva, ¿cuál es el tiempo promedio real que toma ejecutar un proceso de ínfima cuantía desde la solicitud hasta la recepción del bien o servicio? ¿Considera que este tiempo es razonable en relación con la urgencia?
8. ¿Qué criterios o factores (más allá de lo presupuestario) se utiliza para priorizar que adquisiciones por ínfima cuantía deben ejecutarse de manera inmediata y cuáles pueden esperar?
9. ¿Se ha identificado retrasos frecuentes en ejecución de los procesos de ínfima cuantía? Si es así, ¿cuáles considera que son las principales causas raíz de esos cuellos de botella?
10. Explique los mecanismos de control que tiene la institución para evitar el fraccionamiento de contratos y asegurar que el monto total asignado a la ínfima cuantía no sea superado legalmente.
11. Describa las herramientas o procedimientos que utiliza la institución para asegurar la vigilancia y el cumplimiento normativo de las adquisiciones por ínfima cuantía antes, durante y después de la contratación.

*Nota:* Preguntas de la entrevista que se realizó al proceso de ínfima cuantía.