



UNIVERSIDAD
BOLIVARIANA
DEL ECUADOR

TRABAJO DE TITULACIÓN



UNIVERSIDAD BOLIVARIANA DE ECUADOR

MAESTRÍA EN ADMINISTRACIÓN Y DIRECCIÓN DE EMPRESA.

TRABAJO DE TITULACIÓN

PREVIO A LA OBTENCIÓN DEL TÍTULO DE
MAGÍSTER EN MAGÍSTER EN ADMINISTRACIÓN Y DIRECCIÓN DE EMPRESAS.

TEMA

La Gestión en el Área de Compras Públicas y su Incidencia en la Ejecución Presupuestaria
en el Hospital Provincial General Docente Ambato período 2022.

Autor/es:

Juan R. Enríquez y Danny R. Reinoso.

Tutor/a:

PhD. Grisel Pérez Falco.

ECUADOR

2024



AGRADECIMIENTO

Todo el trabajo realizado fue posible gracias al apoyo incondicional de nuestras familias, cuya paciencia fue puesto a prueba en incontables ocasiones. Nada de esto hubiera sido posible sin ustedes.

Finalmente agradecemos al Hospital Provincial General Docente Ambato por proporcionar los recursos y apoyo necesarios para realizar esta investigación.

Juan Ramón Enríquez Veloz

Danny Rodrigo Reinoso Avendaño





RESUMEN

El presente trabajo de titulación tuvo por objetivo evaluar el nivel de incidencia de la gestión en los procesos de contratación pública en la ejecución presupuestaria, en el Hospital Provincial General Docente Ambato en el período 2022. Dentro del mismo se utilizaron encuestas y la observación directa dentro de la institución; así como también se aplicaron cuestionarios de control interno. Gracias a la aplicación de la metodología antes mencionada, se evidenciaron varios puntos críticos dentro los tiempos utilizados para la adquisición de los productos y/o servicios hasta el registro y pago de los mismos. Así también se observaron debilidades dentro del control interno de las áreas de compras públicas y financiero; entonces se indicó que aunque existen porcentajes de cumplimientos altos, la eficiencia detrás de ellos no es la correcta y no se está gestionando adecuadamente los papeles que forman parte del expediente. Finalmente se señaló que el control interno es parte fundamental de la gestión que se realiza para llegar al pago de los procesos y esto no cumple con los criterios de eficiencia y eficacia. Como las áreas que intervienen son conjuntas el retraso en un área afecta directamente a la otra. Cabe recalcar que no sólo afecta el área de compras públicas sino también las demás áreas como bodega y administradores de contrato. El nivel directivo debe poner énfasis para optimizar recursos y tomar decisiones adecuadas en beneficio de la institución.

PALABRAS CLAVE: <Administración Financiera> <Administración Pública>
<Adquisiciones> <Contabilidad> <Control presupuestario> <Gestión> <Empresa Pública>





ABSTRACT

The objective of this degree work was to evaluate the level of incidence of management in public contracting processes in budget execution, at the Ambato Provincial General Teaching Hospital in the period 2022. Within it, surveys and direct observation were used within of the institution; as well as internal control questionnaires were also applied. Thanks to the application of the aforementioned methodology, several critical points were evident within the times used for the acquisition of the products and/or services until their registration and payment. Likewise, weaknesses were also observed within the internal control of the public procurement and financial areas; It was then indicated that although there are high compliance percentages, the efficiency behind them is not correct and the papers that are part of the file are not being adequately managed. Finally, it was pointed out that internal control is a fundamental part of the management carried out to achieve payment for the processes and this does not meet the criteria of efficiency and effectiveness. As the areas involved are joint, the delay in one area directly affects the other. It should be noted that it not only affects the public procurement area but also other areas such as warehouse and contract administrators. The management level must place emphasis on optimizing resources and making appropriate decisions for the benefit of the institution.



CONTENIDO

FICHA DE REGISTRO DE TESIS	1
COPIA INFORME DE SIMILITUD (ANTIPLAGIO).	4
CERTIFICACIÓN DE AUTORÍA Y CESIÓN DE DERECHOS DEL AUTOR (ES).....	5
CESIÓN DE DERECHOS PATRIMONIALES Y DECLARATORIA AUTORAL.....	6
AVAL DEL TUTOR DE LA TESIS.....	7
AGRADECIMIENTO	8
RESUMEN.....	9
ABSTRACT	10
ÍNDICE DE TABLAS.....	14
ÍNDICE DE FIGURAS	16
LISTADO DE ANEXOS	18
INTRODUCCIÓN.....	19
FORMULACIÓN DEL PROBLEMA.....	21
PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA	21
OBJETIVOS	21
OBJETIVO GENERAL	21
OBJETIVOS ESPECÍFICOS	21
HIPÓTESIS	21
SEÑALAMIENTO DE VARIABLES	22
JUSTIFICACIÓN	30
CAPÍTULO 1: MARCO TEÓRICO	32
1.1. ANTECEDENTES INVESTIGATIVOS.....	32
1.2. FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA.....	36
1.2.1. CONTRATACIÓN PÚBLICA.....	36
1.2.2. CONTRATACIONES DEL ESTADO.....	37
1.2.3. PLAN ANUAL DE CONTRATACIÓN	38
1.2.4. PRINCIPIOS DE LA CONTRATACIÓN PÚBLICA	39
1.2.5. PRESUPUESTO GENERAL DEL ESTADO.....	42
1.2.6. GESTIÓN	45
1.3. FUNDAMENTACIÓN LEGAL.....	50





CAPÍTULO 2: METODOLOGÍA	53
2.1. ENFOQUE DE LA INVESTIGACIÓN	53
2.2. ALCANCE DE LA INVESTIGACIÓN	53
2.3. DISEÑO DE LA INVESTIGACIÓN	54
2.4. MÉTODOS E INSTRUMENTOS EMPLEADOS	55
2.5. OPERACIONALIZACIÓN DE VARIABLES	56
2.6. POBLACIÓN Y MUESTRA	57
2.7. DIAGNÓSTICO INICIAL.....	59
2.7.1. RESEÑA HISTÓRICA	59
2.7.2. MISIÓN	60
2.7.3. VISIÓN.....	60
2.7.4. ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL	60
2.7.5. PRESUPUESTO ASIGNADO DEL HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DOCENTE AMBATO	62
2.7.6. PLAN ANUAL DE CONTRATACIONES DEL HGDA 2022	63
2.7.7. PROCESOS DENTRO DEL ÁREA DE CONTRATACIÓN Y ÁREA FINANCIERA	64
2.7.8. RESULTADOS DE LA APLICACIÓN DE ENCUESTAS	69
CAPÍTULO 3: PRESENTACIÓN Y VALIDACIÓN DE LA PROPUESTA	84
3.1. TEMA	84
3.2. OBJETIVOS	84
3.2.1. OBJETIVO GENERAL.....	84
3.2.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS	84
3.3. CARACTERÍSTICAS DE LA PROPUESTA.....	84
3.4. ESTRUCTURA Y DINÁMICA DE SUS COMPONENTES	85
3.5. REQUISITOS Y CRITERIOS QUE DEBE CUMPLIR DE ACUERDO CON LA NATURALEZA Y ALCANCE DE LA PROPUESTA.....	87





3.6.	FORMAS DE APLICACIÓN, IMPLEMENTACIÓN Y EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA.....	87
3.7.	RECURSOS Y BENEFICIARIOS	87
3.8.	EJECUCIÓN DE LA PROPUESTA	88
3.8.1.	EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO DE LAS ÁREAS DE CONTRATACIÓN PÚBLICA Y FINANCIERO DEL HGDA	88
3.8.2.	INDICADORES DE GESTIÓN	106
3.8.3.	ANÁLISIS FINANCIERO DE LA CÉDULA DE EJECUCIÓN DE GASTOS 2022	112
3.8.4.	INFORME DE EVALUACIÓN DE GESTIÓN	119
	CONCLUSIONES	126
	RECOMENDACIONES	128
	BIBLIOGRAFÍA	135
	ANEXOS	144



ÍNDICE DE TABLAS

TABLA 1: POBLACIÓN DEL TRABAJO INVESTIGATIVO.....	57
TABLA 2: MUESTRA DEL TRABAJO INVESTIGATIVO	59
TABLA 3: ASIGNACIÓN DEL PRESUPUESTO HGDA 2022	62
TABLA 4: DOCUMENTACIÓN HABILITANTE POR TIPO DE PROCESO	65
TABLA 5: PREGUNTA 1 ENCUESTA	70
TABLA 6: PREGUNTA 2 ENCUESTA	71
TABLA 7: PREGUNTA 3 ENCUESTA	73
TABLA 8: PREGUNTA 4 ENCUESTA	74
TABLA 9: PREGUNTA 5 ENCUESTA	76
TABLA 10: PREGUNTA 6 ENCUESTA	77
TABLA 11: PREGUNTA 7 ENCUESTA	79
TABLA 12: PREGUNTA 8 ENCUESTA	81
TABLA 13: PREGUNTA 9 ENCUESTA	82
TABLA 14: ESCALA DE CALIFICACIÓN PARA CUESTIONARIOS DE CONTROL INTERNO	88
TABLA 15: CALIFICACIÓN COMPONENTE AMBIENTE DE CONTROL	89
TABLA 16: TABLA NIVEL DE CONFIANZA AMBIENTE DE CONTROL	90
TABLA 17: CALIFICACIÓN COMPONENTE EVALUACIÓN DEL RIESGO	92
TABLA 18: TABLA NIVEL DE CONFIANZA EVALUACIÓN DEL RIESGO	93
TABLA 19: CALIFICACIÓN COMPONENTE ACTIVIDADES DE CONTROL	95
TABLA 20: TABLA NIVEL DE CONFIANZA ACTIVIDADES DE CONTROL	96



TABLA 21: CALIFICACIÓN COMPONENTE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	98
TABLA 22: TABLA NIVEL DE CONFIANZA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	99
TABLA 23: CALIFICACIÓN COMPONENTE SEGUIMIENTO	101
TABLA 24: TABLA NIVEL DE CONFIANZA SEGUIMIENTO	102
TABLA 25: CALIFICACIÓN CONTROL INTERNO	103
TABLA 26: CALIFICACIÓN DE COMPONENTES COSO III	104
TABLA 27: INDICADORES DE GESTIÓN	1066
TABLA 28: ANÁLISIS DE LA EJECUCIÓN DE GASTOS	112
TABLA 29: RESUMEN DE PROPUESTA CATÁLOGO ELECTRÓNICO	128
TABLA 30 RESUMEN DE PROPUESTA SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA	129
TABLA 31: MATRIZ FODA	131
TABLA 32: OPERACIONALIZACIÓN DE VARIABLE INDEPENDIENTE	167
TABLA 33: OPERACIONALIZACIÓN DE VARIABLE DEPENDIENTE	174



ÍNDICE DE FIGURAS

FIGURA 1: SUPERORDINACIÓN CONCEPTUAL	34
FIGURA 2: SUBORDINACIÓN CONCEPTUAL.....	35
FIGURA 3: ANÁLISIS DE LA GESTIÓN	49
FIGURA 4: EJEMPLOS DE INDICADORES	50
FIGURA 5: ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL.....	61
FIGURA 6: ASIGNACIÓN DEL PRESUPUESTO 2022 EN EL HGDA	63
FIGURA 7: PLAN ANUAL DE CONTRATACIONES HGDA 2022.....	64
FIGURA 8: FLUJOGRAMA PROCESO DE CONTRATACIÓN POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO	66
FIGURA 9: FLUJOGRAMA PROCESO DE CONTRATACIÓN POR SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA ..	68
FIGURA 10: PREGUNTA 1 ENCUESTA	70
FIGURA 11: PREGUNTA 2 ENCUESTA	72
FIGURA 12: PREGUNTA 3 ENCUESTA	73
FIGURA 13: PREGUNTA 4 ENCUESTA	75
FIGURA 14: PREGUNTA 5 ENCUESTA	77
FIGURA 15: PREGUNTA 6 ENCUESTA	78
FIGURA 16: PREGUNTA 7 ENCUESTA	80
FIGURA 17: PREGUNTA 8 ENCUESTA	81
FIGURA 18: PREGUNTA 9 ENCUESTA	83
FIGURA 19: ESTRUCTURA Y DINÁMICA DE LA PROPUESTA	86
FIGURA 20: CALIFICACIÓN COMPONENTE AMBIENTE DE CONTROL	90





FIGURA 21: CALIFICACIÓN COMPONENTE EVALUACIÓN DEL RIESGO	9386
FIGURA 22: CALIFICACIÓN COMPONENTE ACTIVIDADES DE CONTROL	96
FIGURA 23: CALIFICACIÓN COMPONENTE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN.....	9986
FIGURA 24: CALIFICACIÓN COMPONENTE SEGUIMIENTO.....	102
FIGURA 25: CALIFICACIÓN CONTROL INTERNO.....	104
FIGURA 26: EJECUCIÓN DEL GASTO 2021-2022	117
FIGURA 27: EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA	118
FIGURA 28: DETERMINACIÓN DE PROBLEMAS EN LA GESTIÓN ENCONTRADOS	133
FIGURA 29: CUADRO DE MANDO INTEGRAL.....	133



LISTADO DE ANEXOS

ANEXO 1: CÉDULA DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA 2021	144
ANEXO 2: CÉDULA EJECUCIÓN DE GASTOS 2022	145
ANEXO 3: CHECK LIST CATÁLOGO ELECTRÓNICO	146
ANEXO 4: CHECK LIST SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA.....	148
ANEXO 5: CONSULTA DE PAC HGDA 2022.....	150
ANEXO 6: CONSULTA DE SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA HGDA.....	151
ANEXO 7: ENCUESTA APLICADA	152
ANEXO 8: CUESTIONARIOS DE CONTROL INTERNO.....	155





INTRODUCCIÓN

Para desempeñar sus funciones, los organismos gubernamentales necesitan a menudo comprar bienes y servicios con recursos públicos y para fines públicos. Generalmente esas compras se denominan contratación pública. La contratación pública es una actividad de Estado que tiene una considerable importancia económica tanto a nivel nacional como a nivel internacional y esta representa un porcentaje muy considerable en el producto interno bruto (PIB) de cada país sea en forma de ingresos para el sector privado como en egresos para al público.

La contratación pública se está adoptando progresivamente tanto por las autoridades nacionales como locales. Además, cada vez un mayor de organizaciones y gobiernos monitorean la implementación y resultados de sus políticas de contratación pública sostenible y fijan metas específicas. Esto es clave para gestionar el desempeño interno y reemplazar la inclusión ocasional de factores medioambientales y sociales en los procesos de contratación por una cultura en que la contratación pública sostenible sea la norma, y la sostenibilidad sea vista como una consideración estratégica en la contratación de bienes, obras y servicios. A lo largo de los años las compras públicas han ido evolucionando y actualmente hay que tomarla como una herramienta de desarrollo y es por esta razón que la contratación pública fue reconocida por la comunidad internacional cuando incluyó una meta en los Objetivos de Desarrollo Sostenible. La contratación de bienes y servicios por organizaciones públicas proporciona los insumos necesarios para que los gobiernos suministren eficientemente los servicios públicos y así puedan desempeñar otras tareas.

En América Latina y el Caribe los sistemas de compras públicas han experimentado reformas en sus normativas e institucionalidad desde la última década del siglo pasado. El principal ofertante de bienes y servicios son las pequeñas y medianas empresas en América Latina y El Caribe, es por eso que las Pymes constituyen un factor importante en el dinamismo económico de las compras estatales la producción y en el empleo, de tal manera que los gobiernos deben garantizar el diseño de políticas y su inserción en las compras públicas y en la economía de cada país (Secretaría Permanente del Sistema Económico Latinoamericano y del Caribe, 2014).

Las políticas de contratación pública que son bien diseñadas pueden complementar al desarrollo económico del país y a la vez se fortalece la capacidad industrial, tecnológica y la innovación.





Por otra parte, estas políticas gubernamentales ayudan a la reducción de costos de adquisición, lo que contribuye en gran medida al presupuesto público. En los países de América Latina, se presentan deficiencias, debido al mal manejo de las políticas e innovaciones en la ejecución del gasto, por cuanto algunas veces no se cumple con la debida planificación señalada en los planes anuales de contrataciones, y debido a los constantes cambios de la que está sujeta, no se llega a lograr los objetivos trazados y en consecuencia exista una deficiente gestión presupuestal e institucional.

En el Ecuador, la Ley Orgánica de Contratación Pública, norma los procedimientos de contratación conforme a la naturaleza del producto o servicio a adquirir y al monto del presupuesto referencial. Se basa en principios tales como transparencia, trato justo, igualdad, oportunidad; y, entre otros, que regulan la actuación para todas las instituciones públicas mediante la creación de un organismo técnico regulatorio: el Servicio Nacional de Contratación Pública (SERCOP), quien ejerce rectoría sobre el Sistema Nacional de Contratación Pública. Si bien es cierto que el marco legal referido ha incluido un sin número de acciones que las entidades están obligadas a ejecutar, no es menos cierto que aún se presentan denuncias de la mala gestión en materia de contrataciones de bienes y servicios.

Una correcta planificación de los procesos de contratación permite que las entidades transparenten su accionar y brinden una mejor participación a los todos los proveedores que deseen participar. La LOSNCP indica que el Plan Anual de Contratación puede ser reformado, pero brindar esta facilidad podría dar pie a un cambio constante que afecte a la planificación inicial (Asamblea Constituyente, 2008).

La importancia del presente trabajo se enfocará en analizar los procedimientos internos de compras por procedimientos dinámicos para alcanzar una gestión efectiva y eficiente, acorde con la realidad institucional y alineada a la normativa legal vigente. La Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, introdujo consigo el uso de procedimientos electrónicos en los procesos de contratación, y al ser los procedimientos dinámicos la primera alternativa de aplicación para las instituciones públicas se ha considerado indispensable analizar los procedimientos dinámicos de contratación pública y su impacto en la ejecución presupuestaria del Hospital Provincial General Docente Ambato. Para ello, será importante analizar la normativa





legal vigente que rigen a las contrataciones que fueron planificadas por la entidad. No se trata de profundizar en el tema netamente jurídico sino más bien en el análisis de los procedimientos internos y de los actores e involucrados en el proceso de contratación, así como también conocer la ejecución del instrumento de planificación institucional en materia de contrataciones que formó parte de la gestión administrativa de la entidad.

FORMULACIÓN DEL PROBLEMA

¿La gestión en el área de compras públicas tiene incidencia en la ejecución presupuestaria, en el Hospital Provincial General Docente Ambato, período 2022?

PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

La gestión en el área de compras públicas y su incidencia en la ejecución presupuestaria, en el Hospital Provincial General Docente Ambato, período 2022.

OBJETIVOS

OBJETIVO GENERAL

Evaluar el nivel de incidencia de la gestión en los procesos de contratación pública en la ejecución presupuestaria, en el Hospital Provincial General Docente Ambato, período 2022.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

1. Examinar la eficiencia y eficacia de la gestión en los procedimientos dinámicos de contratación pública del Hospital Provincial General Docente Ambato mediante la verificación de la plataforma gubernamental del Servicio de Contratación Pública (SERCOP) y el cumplimiento del Plan Anual de Contratación Pública (PAC).
2. Analizar el cumplimiento de las metas establecidas en la ejecución presupuestaria del Hospital Provincial General Docente Ambato, a través del análisis financiero.
3. Determinar recomendaciones que permitan mejorar la gestión del proceso interno del área de compras públicas y financiero de tal manera que se alcance la eficacia y eficiencia en la utilización de los recursos del Estado.

HIPÓTESIS

La deficiente gestión en el área de compras públicas incide en la ejecución presupuestaria en el Hospital Provincial General Docente Ambato, periodo 2022.





VARIABLE INDEPENDIENTE: Gestión en los procesos dinámicos (CATE/SIE) del área de compras públicas

DEFINICIÓN CONCEPTUAL	DEFINICIÓN OPERACIONAL	DIMENSIONES	INDICADORES	ESCALA DE MEDICIÓN
La gestión en los procedimientos contractuales está definida como los procesos a seguir durante el período comprendido entre la iniciación del contrato, previo perfeccionamiento, legalización y designación de supervisión; la ejecución propiamente dicha del contrato hasta su terminación, por cumplimiento del plazo acordado, cumplimiento del objeto contractual o por mutuo acuerdo entre las partes.	Para determinar las dimensiones, indicadores e instrumentos verificables es necesario que a través de la observación se determinen las etapas de los procesos de contratación. Además se utiliza la verificación en el sistema del SERCOP para identificar los procesos dinámicos que ha realizado durante el año 2022 el Hospital Provincial General Docente Ambato de esta manera aplicar técnicas cuantitativas y cualitativas para esta investigación.	Preparatoria	Requerimientos de compras que constan el en PAC / Requerimientos de compra planificados	¿Los procedimientos dinámicos de contratación pública se encuentran en la planificación anual del Hospital Provincial General Docente Ambato (HGDA)?





¿Los procedimientos dinámicos de contratación pública tiene la disponibilidad presupuestaria previa a la contratación?

Tiempo utilizado para la adquisición / Tiempo programado para la adquisición

¿Los procedimientos dinámicos de contratación pública cumplen en su cronograma con los tiempos establecidos según la LOSNCP, su reglamento y resoluciones vigentes?





Pre contractual

Procesos iniciados /
Procesos adjudicados

¿Los
procedimientos
dinámicos de
contratación
pública cuentan
con la
respectiva
justificación de
necesidad, estudio
de
mercado y
especificaciones
técnicas?

¿Los
procedimientos
dinámicos de
contratación
pública una vez
adjudicados,
cumplen con toda
la
documentación que
justifique la
decisión
adoptada?



Contractual

Procesos ejecutados /
Procesos adjudicados

¿Los bienes o
servicios
contratados se
ejecutan dentro de
los plazos
determinados para
el efecto?

¿Los
procedimientos
dinámicos de
contratación
pública se
encuentran
finalizados en el
Sistema
Oficial de
Contratación
Pública?





Post contractual

Monto total de adquisiciones mediante procedimientos dinámicos / Monto total asignado presupuestariamente para adquisiciones

¿Se verifica cuál fue el impacto de la adquisición mediante procedimientos dinámicos de contratación pública en la ejecución presupuestaria?





VARIABLE DEPENDIENTE: Ejecución presupuestaria				
DEFINICIÓN CONCEPTUAL	DEFINICIÓN OPERACIONAL	DIMENSIONES	INDICADORES	ESCALA DE MEDICIÓN
Fase del ciclo presupuestario que comprende el conjunto de acciones destinadas a la utilización óptima del talento humano, y los recursos materiales y financieros asignados en el presupuesto con el propósito de obtener los bienes, servicios y obras en la cantidad, calidad y oportunidad previstos en el mismo.	Para determinar las dimensiones, indicadores e instrumentos verificables es necesario que se revisen los reportes proporcionados por el sistema de las Finanzas Públicas Esigef, de esta manera se obtienen datos confiables y oportunos de la información financiera del Hospital Provincial General Docente Ambato. En este sistema se observan reportes desde la planificación presupuestaria hasta el momento del registro y pago de proveedores, por lo tanto son instrumentos	Certificación Presupuestaria	Certificaciones presupuestarias liquidadas / Certificaciones Presupuestarias emitidas	¿Se adjunta certificación presupuestaria debidamente legalizada en los procedimientos dinámicos de contratación pública?
		Modificación del Presupuesto	Valor total de adquisiciones / Valor total de asignación presupuestaria	¿Para la contratación de los procedimientos dinámicos fue necesario realizar una reforma presupuestaria?





cuantitativos
necesarios para la
comparación de las
variables.

Ejecución presupuestaria

Presupuesto
devengado /
Presupuesto
codificado

¿Los
procedimientos
dinámicos de
contratación
pública son
concordantes
con la
ejecución
presupuestaria?

¿Los
procedimientos
dinámicos de
contratación
pública son
efectivos en
relación a la
ejecución
presupuestaria
y está acorde a
las metas
de la
institución?



JUSTIFICACIÓN

La administración pública propende a que las entidades públicas recuperen y fortalezcan su institucionalidad, exige profesionalismo y asertividad a sus funcionarios y pretende maximizar el uso de sus recursos.

La Asamblea Constituyente (2008), establece en el “Art. 227.- La administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación” (pág. 108).

En tal sentido, la gestión pública es el resultado de un sin número de acciones que generan un orden, que buscan la planificación en cada una de las entidades públicas de tal forma que su gestión sea significativa, alcancen los objetivos institucionales y contribuyan al bienestar colectivo. La tendencia por recuperar y fortalecer las capacidades administrativas dentro de las instituciones públicas en el ámbito de la adquisición de bienes y servicios, así como en la planificación presupuestaria, justifica el presente estudio.

De la misma manera, guardando armonía con lo antes mencionado, la presente investigación, se elaborará con el fin de compartir conocimientos teóricos sobre la importancia que tiene los procesos de contrataciones públicas en las metas y objetivos institucionales, disponiendo de información actualizada para describir y analizar la incidencia de estos en la ejecución presupuestal del Hospital Provincial General Docente Ambato. Desde el punto de vista de la práctica, se busca demostrar la incidencia que existe entre las contrataciones públicas y la ejecución presupuestal en la casa de salud objeto de estudio, a través de cuadros estadísticos comparativos que permitan analizar adecuadamente los resultados obtenidos.

Se utilizarán métodos y diseños de investigación cuantitativos, así también técnicas, como la observación y análisis documental, los mismos que ayudarán a resolver la interrogante planteada; utilizando la estadística descriptiva. Finalmente, el presente trabajo podrá servir de material de consulta para futuras investigaciones, sobre el tema de contrataciones públicas en relación a la ejecución presupuestaria

Este trabajo tiene tres capítulos, en el primero se hace una aproximación teórica de las variables y conceptos utilizados en el desarrollo del trabajo. En el segundo capítulo se describe





CAPÍTULO 1: MARCO TEÓRICO

1.1. ANTECEDENTES INVESTIGATIVOS

Las instituciones o sistemas representativos, como es el caso del Sistema Nacional de Contratación Pública, han logrado revolucionar la interacción del Estado y la sociedad, para construir nuevas formas de desarrollo sostenible que permitan el equilibrio entre el crecimiento económico, el bienestar social y el medio ambiente.

Partiendo de las premisas antes mencionadas, estas nos permiten referir como base del presente estudio, los siguientes antecedentes:

Según Cruz (2013), en su trabajo de investigación “Modelo de gestión para asegurar la efectividad del proceso de contratación pública, en Ecuador”, realizada en la Pontificia Universidad Católica del Ecuador, para obtener el grado de magister en administración, dentro de su objetivo general señala elaborar un modelo de gestión para asegurar la efectividad en los procesos de contrataciones públicas en Ecuador, en base a modelos de calidad total; dentro de sus conclusiones indicó que estas deben ser realizadas con calidad, teniendo para ello que contar con personal altamente calificado.

Uzho y Morales (2013), en su tesis titulada “Propuesta de evaluación a la ejecución del presupuesto y planificación mediante indicadores de gestión aplicables de gestión aplicables al Gobierno Autónomo Descentralizado del Municipio del Cantón Paute por el periodo 2006-2011”, presentado en la Universidad Politécnica Salesiana del Ecuador, para optar el título de ingeniero en contabilidad y auditoría, concluye en su trabajo que la entidad no elabora una planificación estrategia para la consecución de objetivos, por cuanto, los presupuestos participativos planteados por la ciudadanía sufren constantes modificaciones, lo que conlleva a que el nivel de ejecución sea deficiente.

Saavedra (2017), en su tesis “Gestión de las contrataciones públicas y la ejecución presupuestal en la municipalidad distrital de Morales, provincia de San Martín, 2017”, presentado en la Universidad Cesar Vallejo, para obtener el grado de magister en gestión pública determinó en su trabajo que la gestión de las contrataciones públicas tienen relación con la ejecución





presupuestal en la municipalidad distrital de Morales, provincia de San Martín por cuanto el nivel de significancia asintótica es de 0.0, por lo tanto las variables no son independientes y se encuentran relacionadas entre sí, lo que quiere decir que a mayor cumplimiento de la ejecución de obras, bienes y servicios, la ejecución presupuestal obtendrá un ratio alto de eficiencia y por tanto la gestión será óptima, como lo demostró el autor.

García (2017), en su trabajo de investigación “Evaluación presupuestaria del organismo supervisor de las contrataciones del estado bajo el enfoque del presupuesto por resultados”, presentada en la Universidad Nacional Agraria de la Molina, para optar el título profesional de economista, dentro de su trabajo determinó que al evaluar los resultados de ejecución presupuestaria del Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE) para el periodo 2012 al 2016, éste tiene impacto significativo, habida cuenta que se desarrollaron la mayoría de procesos de selección programados y no programados, el índice de ejecución fue de 100%.

Quenta (2019), en su tesis titulada “Influencia de la ejecución del plan anual de contrataciones en el logro de metas de la municipalidad provincial de Canchis, periodo 2015-2017”, presentada en la Universidad Nacional del Altiplano, para optar el grado académico de magister scientia en economía mención en planificación y gestión pública. En sus conclusiones determinó que existen deficiencias, por cuanto se evidencia que las especificaciones técnicas de los procesos, no cumplen con los requisitos previstos en la Ley de Contrataciones, los requerimientos no se encuentran incluidos en el Plan Anual de Contrataciones, debido a que los cuadros de necesidades no se entregan oportunamente, falta de capacitación de los integrantes del comité especial; asimismo determinó que existe deficiencia en la planificación presupuestal.

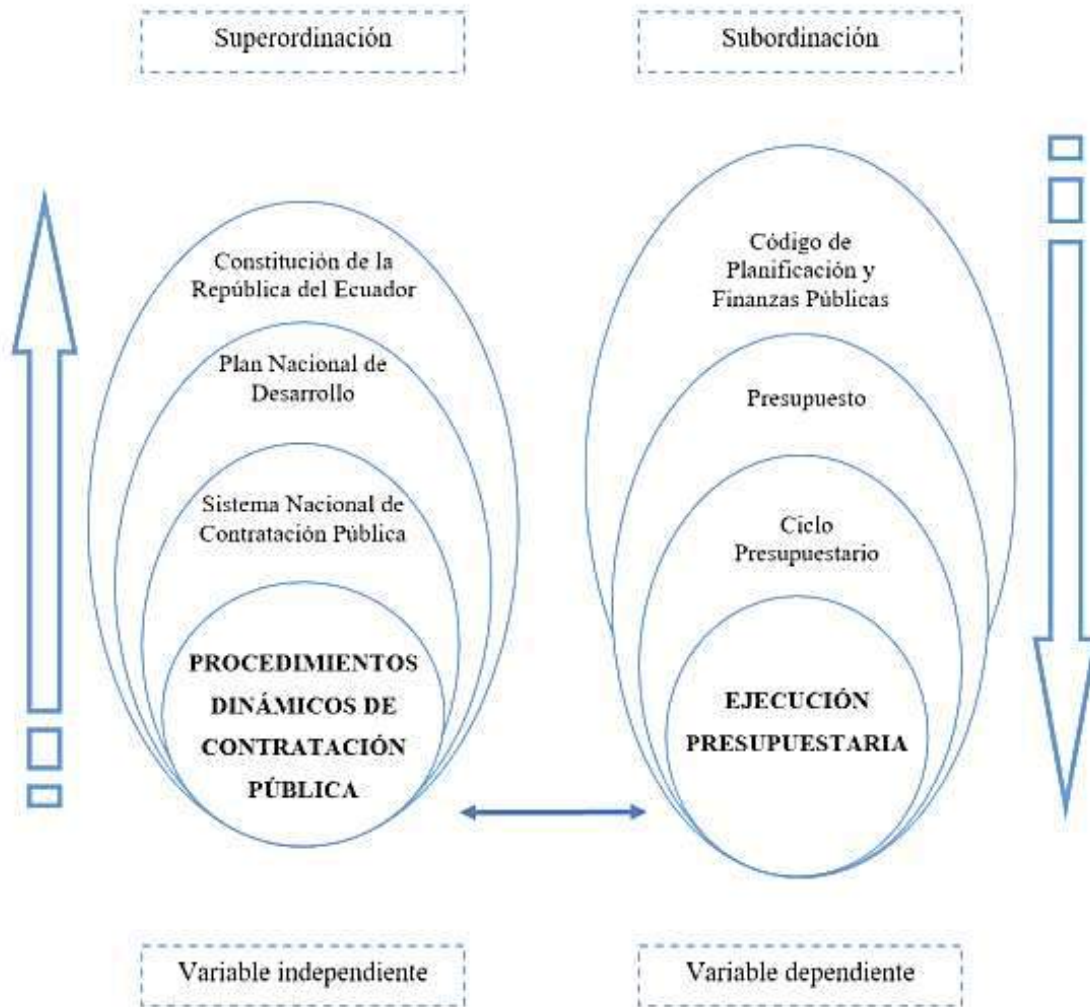
Superordinación conceptual

A continuación se representa gráficamente la relación entre los conceptos de las variables :



Figura 1

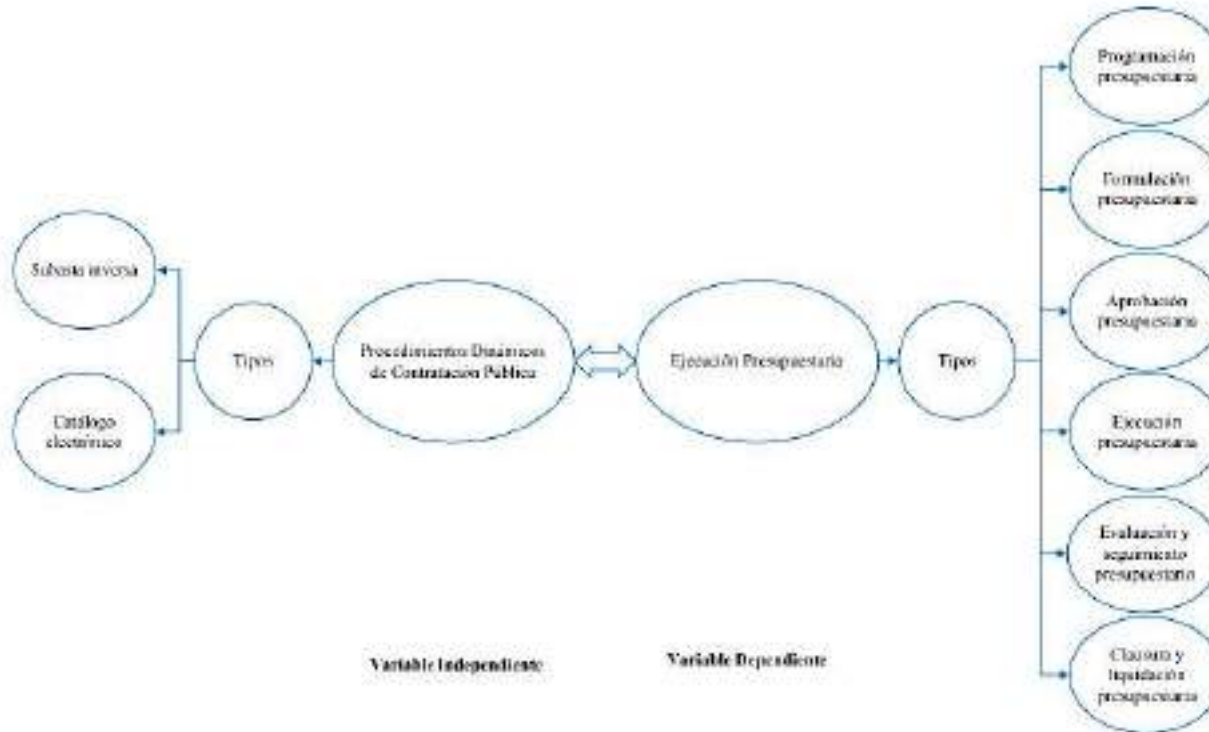
Superordinación conceptual



Nota. Elaborado por Enríquez, J. & Reinoso, D. (2024)

Figura 2

Subordinación conceptual



Nota. Elaborado por Enríquez, J. & Reinoso, D. (2024)



1.2. FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA

1.2.1. CONTRATACIÓN PÚBLICA

“Las compras públicas son tan longevas como el Estado mismo, mas no siempre han sido percibidas desde el derecho y desde los ciudadanos. Como todo lo jurídico, han pasado por un ciclo de crecimiento en busca de la madurez: empezando como una mera actividad de aprovisionamiento y logística, en sus albores; transitando hacia un compendio de procedimientos dentro del derecho administrativo, en una larga etapa intermedia, hasta llegar a considerarse un área estratégica del quehacer público en los tiempos contemporáneos”. (González, J., 2021, p.35)

“El Sistema Nacional De Contratación Pública, (2021) señala que 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. Se entenderá que cuando el contrato implique la fabricación, manufactura o producción de bienes muebles, el procedimiento será de adquisición de bienes. Se incluyen también dentro de la contratación de bienes a los de arrendamiento mercantil con opción de compra” (pp. 5-6).

La contratación pública es la herramienta a través de la cual un Estado puede adquirir bienes o servicios para cumplir el fin para el que fue creada esta entidad, garantizando la mayor concurrencia de proveedores y optimizando los recursos estatales previstos para tal o cual contratación.



1.2.2. CONTRATACIONES DEL ESTADO

Según Fabián, J. (2017) menciona que las contrataciones del Estado:

“Es el proceso que consiste en la adquisición de bienes, contratación de servicios y ejecución de obras que realizan las entidades públicas para cumplir con sus actividades y proyectos para cumplir con las necesidades que demande la población y su institución, estos procesos de contratación se solventan con el dinero proveniente del tesoro público, así como de la recaudación de impuestos municipales y 8 financiamientos u donaciones; tiene normas establecidas que la regulan, por tanto deben ser llevadas, bajo estricto cumplimiento.” (p. 65)

“Es el proceso sistemático mediante el cual las entidades públicas ejecutan una función administrativa para el cumplimiento de sus metas y objetivos programados” (Álvarez, J.; Hiromoto, I. y Álvarez, R., 2016, p.6).

La contratación pública se refiere al proceso mediante el cual las autoridades, como los departamentos gubernamentales, las autoridades locales o las empresas estatales, adquieren bienes o servicios del sector privado .

1.2.3. PLAN ANUAL DE CONTRATACIÓN

El PAC es la herramienta creada para que las entidades contratantes planifiquen y organicen cronológicamente las contrataciones durante el periodo fiscal. Este se elabora según los requerimientos internos de la institución, en directa relación con el Plan Operativo Anual, el Presupuesto de la entidad, y en último término, con el Plan Nacional. Si la contratación no está prevista en el PAC, el procedimiento no puede iniciarse. Lo mencionado también se menciona en el Manual de Buenas Prácticas de Contratación Pública (Subdirección General de Control 2015), en el Capítulo I, en lo pertinente a la fase preparatoria, referente al Plan Anual de Contratación. El Plan Anual de Contrataciones está contemplado en el artículo 22 de la LOSNCP, el artículo 25 del Reglamento General, en los que se establece la planificación de las compras públicas, disponiendo que cada Entidad Contratante, deba sujetarse al plan anual de contrataciones, en función del presupuesto asignado a inicios del año o las obtenidas a lo largo del año fiscal. Además, en la Codificación y Actualización de Resoluciones emitida por el Sercop, establece el uso del Módulo Facilitador de Contratación Pública (antiguo Ushay), en el que todas las Entidades Contratantes deben hacer su planificación en una plantilla, cargarla en el Módulo y luego registrarla en el portal de compras públicas, al inicio del año.

El Plan Anual de Contrataciones (PAC) es la lista de bienes, servicios, obras y consultoría que la entidad ha planificado adquirir en cada año. El PAC tiene como insumo el Plan Nacional de Desarrollo y el Plan Operativo Anual (POA) de la institución y de cada uno de sus órganos y dependencias. Aquellas actividades del POA que requieren una contratación son enlistadas en el PAC. El PAC está disponible en formato hoja de cálculo en la Dirección Financiera de la Institución y en la página www.compraspublicas.gob.ec. El PAC original se elabora el año anterior y se publica hasta el 15 de enero de cada año. Debido a la dinámica de la institución, el PAC puede reformarse por la máxima autoridad o su delegado, mediante resolución motivada, que se publica en el portal. El PAC contiene todas las contrataciones, excepto:

Las de emergencia

- Contrataciones de estrategia comercial de empresas públicas (o privadas con capital público), para no afectar el sigilo comercial
- Contrataciones de carácter estratégico, para no afectar el sigilo de estrategia.



1.2.4. PRINCIPIOS DE LA CONTRATACIÓN PÚBLICA

En el Art. 4 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública se indican los principios de la contratación pública: “Para la aplicación de esta Ley y de los contratos que de ella deriven, se observarán los principios de legalidad, trato justo, igualdad, calidad, vigencia tecnológica, oportunidad, concurrencia, transparencia, publicidad; y, participación nacional” (p. 4)

1.2.4.1. LEGALIDAD

La legalidad es el principio sustancial y transversal de todo el Derecho Público, y en materia del presente estudio no es la excepción, porque las instituciones del Estado y sus empleados públicos solo pueden ejercer competencias atribuidas en la Constitución y la ley; pues mientras no exista de por medio una norma que les atribuya potestades, y que establezca los procedimientos a seguir, están impedidas de ejercer actividad alguna .

Para Pérez, E., en el principio de legalidad el órgano público solamente puede actuar conforme a la norma positiva. En el ámbito de la contratación pública, este principio es definido en el Manual de Buenas Prácticas en la Contratación Pública para el Desarrollo del Ecuador, como la estricta sujeción y respeto a la Ley con la que deben operar todos los actores del Sistema Nacional de Contratación Pública; concepto que se traduce en la observancia y aplicación de las disposiciones que rigen cada uno de los procedimientos precontractuales y contractuales, las que además de la LOSNCP, se encuentran en su reglamento general de aplicación, en la codificación del Sercop; y excepcionalmente, por aquellas disposiciones que se emitan desde otras instituciones habilitadas para emitir normativa secundaria, como es el caso de la Contraloría General del Estado, o el presidente constitucional vía decreto; también debemos aplicar las normas de contratación pública que están en otras leyes y códigos, pero que se refieren expresamente a la materia, o en su defecto, que deben observarse de forma supletoria.



1.2.4.2. TRATO JUSTO

El principio del trato justo responde al trato que la administración debe dar a cada uno de los participantes y considerando la definición del Manual de Buenas Prácticas en la Contratación Pública para el Desarrollo del Ecuador: es el derecho que tienen todos los actores del Sistema Nacional de Contratación Pública, a que se le dé a cada quien lo que le corresponde, y establecer un equilibrio en la relación precontractual, contractual y de ejecución entre la entidad contratante y el proveedor, evitando que se perjudiquen los intereses del Estado, y evitando que los funcionarios públicos actúen con discrecionalidad o subjetividad. El trato justo propicia que la relación entre las partes se dé en términos transparentes, éticos y morales.

En otras palabras, su finalidad es obligar a toda administración con poder de adjudicación, para que ante situaciones similares, no se trate de forma diferente a los participantes, aplicando las mismas reglas de juego a todos, salvo en lo correspondiente a especificaciones técnica exista una justificación objetiva y razonable para ello, excepcionalidad que está prevista en nuestro ordenamiento.

1.2.4.3. IGUALDAD

Morales, M., define dicho principio como: la manifestación de un precepto constitucional primigenio que radica en un tratamiento igual para situaciones iguales, proscribiendo en este contexto, discriminaciones de ningún tipo; en un sentido amplio en el procedimiento administrativo, todo administrado debe gozar del mismo trato. Este principio obliga a las entidades contratantes a establecer las mismas condiciones de participación para los concursantes, pues lo contrario constituiría una discriminación injustificada, o un trato preferente carente de sustento legal y de naturaleza arbitraria, que tendría como consecuencia perjudicar a unos oferentes en beneficio de otros.

1.2.4.4. CALIDAD

La calidad es un principio de raigambre constitucional, que procura que la complacencia de necesidades públicas, directa o indirectamente, se realice con obras, bienes y servicios de que cuenten con los mejores atributos para satisfacerlas. La calidad debe ser tanto del gasto como de los objetos de contratación, lo cual dependerá de una adecuada elaboración de las especificaciones

técnicas o términos de referencia, según corresponda, puesto que es en estos documentos precontractuales en los que deben constar los requisitos y parámetros que garanticen la aplicación de este principio, y además, durante la ejecución de los contratos y la entrega-recepción de sus objetos, será indispensable controlar su aptitud, para así garantizar el cumplimiento de los fines de las contrataciones.

1.2.4.4. VIGENCIA TECNOLÓGICA

La vigencia tecnológica de acuerdo a lo establecido en el artículo 16 de la codificación del SERCOP constituye la prestación de servicios en los que se contempla el uso de los bienes específicos señalados en dicha resolución, a fin de que estos reúnan las condiciones de calidad necesarias para cumplir de manera efectiva la finalidad requerida, desde el momento de su adquisición hasta un tiempo determinado y previsible de vida útil, con la posibilidad de adecuarse, integrarse, repotenciarse y reponerse; es decir que este principio pretende garantizar la utilización de bienes, sean estos adquiridos o arrendados, que cuenten con tecnología de punta, que permita la prestación de servicios públicos de forma efectiva y eficiente.

1.2.4.5. OPORTUNIDAD

El Código Orgánico Administrativo, en el artículo 3 señala que el principio de eficacia responde a: Las actuaciones administrativas que se realizan en función del cumplimiento de los fines previstos para cada órgano o entidad pública en el ámbito de sus competencias; así también establece en el artículo 4, que en el principio de eficiencia. Las actuaciones administrativas aplicarán las medidas que faciliten el ejercicio de los derechos de las personas. Se prohíben las dilaciones o retardos injustificados y la exigencia de requisitos puramente formales. Considerando dichos conceptos, el principio de oportunidad en materia de contratación pública, podría asimilarse a la eficiencia y eficacia que deben observar las administraciones públicas en general, ya que mediante la realización de los procedimientos de compras públicas, se procura satisfacer las necesidades de las entidades contratantes, por lo que su ejecución debe hacerse con la agilidad que cada caso amerita. 65 Este principio establece la necesidad de actuar con celeridad, con el objetivo de satisfacer el interés general, en el menor tiempo posible y de forma óptima.

1.2.5. PRESUPUESTO GENERAL DEL ESTADO

Según el Ministerio de Finanzas: “El Presupuesto General del Estado es un instrumento dinámico y como tal atraviesa diferentes fases o etapas, es decir, cumple un ciclo” (p.1).

Es el instrumento a través del cual se determinan y gestionan los ingresos y egresos de todas las instituciones del sector público. No incluye a la banca pública, la seguridad social, las empresas públicas, los municipios, prefecturas ni juntas parroquiales.

El Presupuesto General del Estado (PGE) es la estimación de los recursos financieros que tiene el Ecuador; es decir, aquí están los Ingresos estatales provenientes de la venta de petróleo, recaudación de impuestos, etc.; también los Gastos que el Estado realiza para el funcionamiento de sus instituciones y la dotación de servicios; y, el financiamiento público obtenido de gobiernos y otros organismos para la ejecución de proyectos de inversión.

Según el Ministerio de Finanzas se cumple el siguiente ciclo:

1.2.5.3. PROGRAMACIÓN PRESUPUESTARIA

Es la primera fase del ciclo presupuestario, en donde se especifican los objetivos y metas señalados en la planificación del Estado e institucional. Aquí las entidades definen los programas, proyectos y actividades a incorporar en el presupuesto.

La Subsecretaría de Presupuesto del Ministerio de Finanzas elabora las directrices presupuestarias, es decir, las condiciones en las cuales se analiza y se toma decisiones sobre los posibles límites de ingresos y gastos. De similar manera en esta etapa del ciclo se elabora los catálogos (listado de instituciones, programas, proyectos) y clasificadores (listado de uso institucional que especifica la gestión que se va a realizar tanto de dónde proviene y hacia dónde irán esos recursos). (Código orgánico de las Finanzas Públicas, 2010).

1.2.5.4.FORMULACIÓN PRESUPUESTARIA

Es la segunda fase del ciclo presupuestario. En esta etapa, la Subsecretaría de Presupuestos del Ministerio de Finanzas recoge los requerimientos de las instituciones comprendidas en el Presupuesto General del Estado, con la finalidad de apoyar al cumplimiento de la planificación del Estado, así como lo establecido en el escenario macroeconómico, en donde se establecen las proyecciones de inflación del Ecuador, su crecimiento económico, el precio del petróleo. En esta etapa, el Ministerio de Finanzas consolida las Proformas Presupuestarias institucionales y genera la Proforma del Presupuesto General del Estado, bajo los estándares establecidos en catálogos y clasificadores. (Código orgánico de las Finanzas Públicas, 2010)

1.2.5.5.APROBACIÓN PRESUPUESTARIA

Elaborada la Proforma Presupuestaria por el Ministerio de Finanzas, el Poder Ejecutivo, a través de la Presidencia de la República, la envía a la Asamblea Nacional para su aprobación. La Legislatura podrá, de ser necesario, hacer observaciones y proponer alternativas a la distribución de los recursos de ingresos y gastos por sectores, sin que altere el monto total de la Pro forma. Una vez que la Asamblea Nacional aprueba la Proforma Presupuestaria, ésta se convierte en el Presupuesto Inicial Aprobado, y entrará en vigencia a partir del 1 de enero del siguiente año, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial. (Código orgánico de las Finanzas Públicas, 2010).

1.2.5.6.EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

Durante esta etapa del ciclo presupuestario, todas las entidades del Sector Público ponen en práctica lo establecido en su presupuesto, es decir, utilizan los recursos aprobados y cumplen con todas las acciones destinadas a la utilización de los recursos humanos, materiales y financieros que les fueron asignados con el propósito de obtener bienes y servicios en la cantidad, calidad y tiempo previstos.

La Ejecución Presupuestaria posee ciertas características en el manejo del presupuesto, y adopta las siguientes denominaciones:

- Presupuesto Inicial.- Es el monto que arranca o inicia el manejo financiero de una entidad, y que constituye el valor aprobado por la Asamblea Nacional.

- Presupuesto Codificado.- Es el presupuesto inicial más las reformas realizadas a una fecha de corte durante la ejecución, resultado de una serie de modificaciones realizadas como aumentos de ingresos, disminuciones, identificación de recursos para gastos adicionales, etc.

- Presupuesto Comprometido.- Son los recursos comprometidos por el Estado a través de convenios y otros documentos legales, de tal forma que son exigibles en el corto y mediano plazo.

- Presupuesto Devengado.- Es el monto de las obras, bienes o servicios tramitados por cada entidad, cuyo valor es una obligación de pago por la prestación efectiva realizada. En el ejemplo anterior, la constructora entrega la obra pública, a través de la construcción de la carretera.

- Presupuesto Pagado.- Son los pagos efectivos realizados a los proveedores por los bienes o servicios adquiridos. Es la liquidación mediante un desembolso de dinero o transferencia realizado al proveedor que brindó el bien o servicio adquirido. La transferencia la realiza el Ministerio de Finanzas, previa la solicitud de la institución que ha contratado al tercero. (Código orgánico de las Finanzas Públicas, 2010).

1.2.5.7.EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO PRESUPUESTARIO

La evaluación y seguimiento es una medición de resultados físicos y financieros obtenidos y los efectos que éstos han producido; así como el análisis de variaciones financieras. El Ministerio de Finanzas, de manera simultánea a la Ejecución Presupuestaria, es la entidad que realiza el seguimiento y evaluación financiera a las instituciones comprendidas en el Presupuesto General del Estado, las que a su vez internamente realizan el mismo proceso, pero con las empresas u organizaciones contratadas para brindar bienes y servicios. (Código orgánico de las Finanzas Públicas, 2010).

1.2.5.8.CLAUSURA Y LIQUIDACIÓN PRESUPUESTARIA

La Ejecución Presupuestaria se cierra automáticamente el 31 de diciembre de cada año y a esta acción se la conoce como clausura, es decir, que luego de esa fecha ninguna institución puede hacer compromisos, ni crear obligaciones, ni puede realizar acciones u operaciones de ninguna naturaleza que afecten al presupuesto de ese año. Las obligaciones de cobro y pago que quedaron pendientes al 31 de diciembre serán reconocidas en el nuevo período fiscal. Realizada la clausura, se

hace un informe económico de los resultados de la Ejecución Presupuestaria, este ejercicio se conoce como liquidación presupuestaria. La Subsecretaría de Presupuestos del Ministerio de Finanzas es quien elabora los informes anuales de liquidación presupuestaria que serán aprobados mediante Acuerdo Ministerial, hasta el 31 de marzo del año siguiente, en el mismo se establece el resultado económico del ejercicio fiscal (déficit o superávit). (Código orgánico de las Finanzas Públicas, 2010).

1.2.6. GESTIÓN

1.2.6.3. CONTROL INTERNO

“El control interno es el proceso diseñado y ejecutado por los encargados de la dirección de la entidad, la gerencia y otro personal de la entidad para proveer una certeza razonable sobre el logro de los objetivos de la entidad”. (Napolitano, Holguín, Tejero, & Valencia, 2011, p. 81). El control interno comprende el conjunto de procedimientos, medidas y métodos, aplicados a las empresas para verificar la situación financiera, administrativa y operacional, cumplimiento de disposiciones legales y el logro de metas, fines y objetivos. Según (DURAN, 2012) los principales objetivos del control interno son:

- Medir los resultados obtenidos
- Comparar el rendimiento real con los objetivos
- Analizar las causas de diferencias
- Determinar la acción general apropiada
- Tomar las acciones oportunas y adecuadas
- Evaluar en forma continua (pág. 47)

1.2.6.4. COSO III

El COSO III, provee un enfoque integral y herramientas para la implementación de un sistema de control efectivo y busca la mejora continua. Este ayuda a controlar los riesgos que afectan el cumplimiento de los objetivos, reduciendo el riesgo a un nivel aceptable, 21 y contribuyendo a que el control interno proporcione garantías razonables para que las empresas puedan lograr sus objetivos. El COSO III presenta un enfoque basado en principios que proporciona flexibilidad. Además de identificar riesgos y sus respuestas en niveles aceptables.

Componentes de COSO III. El control interno consta de cinco componentes y 17 principios asociados a los mismos.



Entorno de Control

Es el conjunto de normas, procesos y estructuras sobre las que se constituye el control interno.

Principios

La organización demuestra compromiso con la integridad y los valores éticos.

El consejo de administración demuestra independencia de la dirección y ejerce la supervisión del desempeño del sistema de control interno.

La dirección establece, con la supervisión del consejo, las estructuras, las líneas de reporte y los niveles de autoridad y responsabilidad apropiados para la consecución de los objetivos

La organización demuestra compromiso para atraer, desarrollar y retener a profesionales competentes, en alineación con los objetivos de la organización.

La organización define las responsabilidades de las personas a nivel de control interno para la consecución de los objetivos.

Evaluación de Riesgos

Implica un proceso interactivo para identificar y evaluar los riesgos en la consecución de los objetivos. Estos riesgos deben evaluarse en relación a parámetros preestablecidos.

Principios

La organización define los objetivos con suficiente claridad para permitir la identificación y evaluación de los riesgos relacionados.

La organización identifica los riesgos para la consecución de sus objetivos en todos los niveles de la entidad y los analiza como base sobre la cual determinar cómo se deben gestionar.

La organización considera la probabilidad de fraude al evaluar los riesgos para la consecución de los objetivos.

Son las acciones establecidas a través de políticas y procedimientos que contribuyen a garantizar que se lleven a cabo las acciones dispuestas para mitigar el riesgo.

Principios

La organización define y desarrolla actividades de control que contribuyen a la mitigación de los riesgos.

La organización define y desarrolla actividades de control a nivel de entidad sobre la tecnología para apoyar la consecución de los objetivos.

La organización despliega las actividades de control a través de políticas que establecieron las líneas generales del control interno y procedimientos que llevan dichas políticas a la práctica.

Información y comunicación

La información es necesaria para que la entidad lleve a cabo responsabilidades de control interno.

Principios

La organización obtiene o genera y utiliza información relevante y de calidad para apoyar el funcionamiento del control interno.

La organización comunica la información internamente, incluidos los objetivos y responsabilidades que son necesarias para apoyar el funcionamiento del sistema de control interno.

La organización se comunica con los grupos de interés externos sobre los aspectos clave que afectan al funcionamiento del control interno

Actividades de supervisión

Las evaluaciones continuas, independientes se utilizan para determinar si cada uno de los componentes de control interno se cumple adecuadamente.

Principios



La organización evalúa y comunica las deficiencias de control interno de forma oportuna a las partes responsables de aplicar medidas correctivas, incluyendo la alta dirección, el consejo, según corresponda.

1.2.6.5.EVALUACIÓN Y GESTIÓN

La evaluación y control de la gestión, hace referencia al proceso que tiene como fin guiar la gestión empresarial hacia los objetivos de la organización. Según (Durán, 2012) los instrumentos pueden ser:

- Indicadores
- Estándares
- Cuadros de Mando
- Figuras
- Análisis Comparativo
- Control Integral
- Flujogramas
- Presupuestos (pág. 37)

Para analizar la gestión se lleva a cabo un exhaustivo estudio resumido en la siguiente figura:

Figura 3

Análisis de la gestión

ANÁLISIS DE LA GESTIÓN		
ANÁLISIS EXTERNO	VISIÓN	ANÁLISIS INTERNO
ESTUDIO DE ESCENARIOS	MISIÓN Valores, Principio, Políticas y Creencias de la Cultura Organizacional	EVALUACIÓN Y DIAGNÓSTICO Organización y Estructura Recursos Humanos Recursos Financieros Estándares y Procesos Sistemas de Información Sistemas de Control Sistemas de Gestión
FUERZAS AMBIENTALES Recursos Físicos Recursos Económicos Recursos Culturales Recursos Políticos Recursos Sociales Recursos Legales Normas y Reglamentos	ORIENTACIÓN Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Áreas Clave, factores críticos, competencias específicas OBJETIVOS MAESTROS Propósitos Estratégicos Por qué y Para qué	
CLIENTES Y GRUPO DE INTERÉS	OBJETIVOS OPERATIVOS Qué, Quién, Cómo, Dónde, Cuándo, Con qué DIRECCIÓN ESTRATÉGICA	ACTORES Y AUTORIDADES
OPORTUNIDADES	Estructura Orgánica, Manual de Gestión, Reglamentos	FORTALEZAS
AMENAZAS	Operativos, Compromisos, Delegación y Coordinación, Sistema de Información y Control, y Evaluación	DEBILIDADES

Nota. Elaborado por Enríquez, J. & Reinoso, D. (2024)

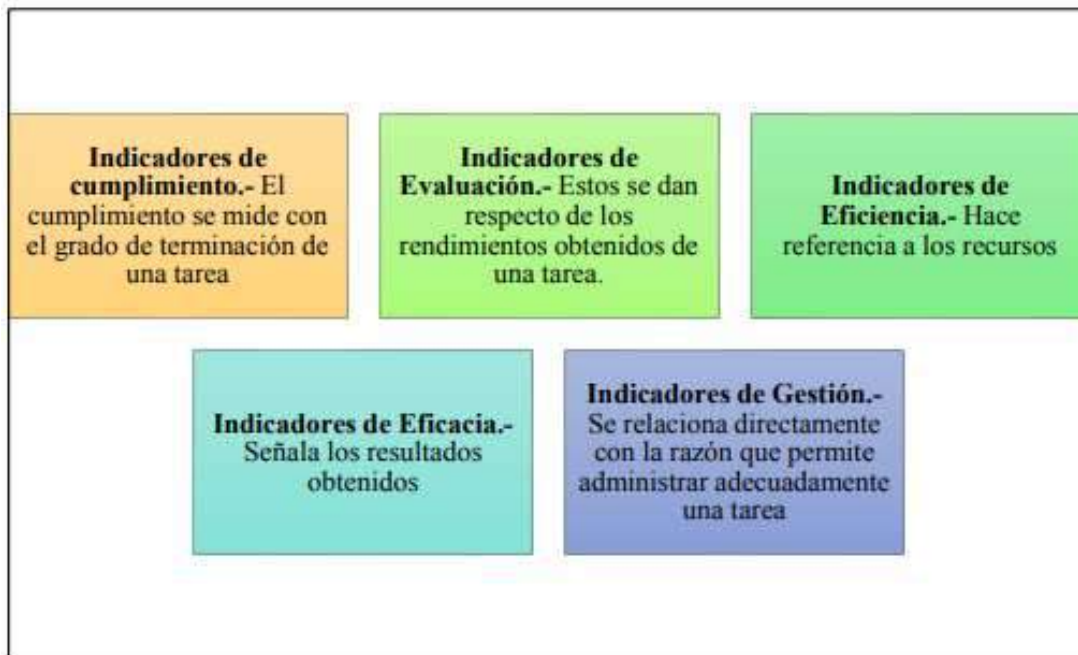
1.2.6.6.INDICADORES DE GESTIÓN

Los indicadores de gestión son una herramienta importante para la toma de decisiones. “Un indicador es una estadística simple o compuesta que refleja algún rasgo importante de un sistema dentro de un contexto de interpretación.” (Franklin, 2007, p. 147). Entonces los indicadores son una referencia para evaluar los resultados de la gestión de una organización y tomar acciones correctivas o preventivas.

Como a continuación se demuestran ejemplo de indicadores:

Figura 4

Ejemplos de indicadores



Nota. Elaborado por Enríquez, J. & Reinoso, D. (2024)

1.3. FUNDAMENTACIÓN LEGAL

En lo que establece la Constitución de la República del Ecuador (2008, 847- 850) Registro Oficial 449, del 20 de octubre del 2008, manifiesta:

“Art. 280.- El Plan Nacional de Desarrollo es el instrumento al que se sujetarán las políticas, programas y proyectos públicos; la programación y ejecución del presupuesto del Estado; y la inversión y la asignación de los recursos públicos; y coordinar las competencias exclusivas entre el Estado central y los gobiernos autónomos descentralizados. Su observancia será de carácter obligatorio para el sector público e indicativo para los demás sectores.

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

Por otro lado se puede mencionar al Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas (2010: 656 - 659) que manifiesta lo siguiente:

“Art. 113 Contenido y finalidad.- Fase del ciclo presupuestario que comprende el conjunto de acciones destinadas a la utilización óptima del talento humano, y los recursos materiales y financieros asignados en el presupuesto con el propósito de obtener los bienes, servicios y obras en la cantidad, calidad y oportunidad previstos en el mismo.



Art. 266 Rendición de Cuentas.- Al final del ejercicio fiscal el ejecutivo del gobierno autónomo descentralizado convocará a la asamblea territorial o al organismo que en cada gobierno autónomo descentralizado se establezca como máxima instancia de participación, para informar sobre la ejecución presupuestaria anual, sobre el cumplimiento de sus metas, y sobre las prioridades de ejecución del siguiente año.”

Por su parte las Normas de Control Interno para las Entidades y Organismos del Sector Público (2010: 475 - 479) consideran las siguientes normas:

“402 Administración Financiera- Presupuesto, 402-01 Responsabilidad del Control.- La máxima autoridad de una entidad, u organismo del sector público, dispondrá a los responsables de las unidades inherentes a la materia, el diseño de los controles que se aplicarán para asegurar el cumplimiento de las fases del ciclo presupuestario en base de las disposiciones legales, reglamentarias y políticas gubernamentales, sectoriales e institucionales, que regulan las actividades del presupuesto y alcanzar los resultados previstos.”

Se considera además la Ley Orgánica del Servicio Público (2010:87-98) en sus artículos que manifiestan lo siguiente: “Art. 51.- Corresponde a la Secretaría Nacional de la Administración Pública establecer las políticas, metodologías de gestión institucional y herramientas necesarias para el mejoramiento de la eficiencia de la administración pública central (...)”

El Reglamento de la Ley Orgánica de Servicio Público (2010:84-93) en donde manifiesta que:

“Art. 116.- La Secretaría Nacional de la Administración Pública tendrá como responsabilidad la determinación de las políticas, metodología de gestión institucional y las herramientas que aseguren una gestión y mejoramiento continuo de la eficiencia de las instituciones que comprende la Administración Pública central e institucional.

Art. 292.- El Presupuesto General del Estado es el instrumento para la determinación y gestión de los ingresos y egresos del Estado, e incluye todos los ingresos y egresos del sector público, con excepción de los pertenecientes a la seguridad social, la banca pública, las empresas públicas y los gobiernos autónomos descentralizados.

Art. 293.- La formulación y la ejecución del Presupuesto General del Estado se sujetarán al Plan Nacional de Desarrollo. Los presupuestos de los gobiernos autónomos descentralizados y los de otras entidades públicas se ajustarán a los planes regionales, provinciales, cantonales y parroquiales, respectivamente, en el marco del Plan Nacional de Desarrollo, sin menoscabo de sus competencias y su autonomía”.

En la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública Suplemento Registro Oficial No. 395 (2008:145-189) se ha establecido que:



“Art. 1.- Objeto y Ámbito.- Esta Ley establece el Sistema Nacional de Contratación Pública y determina los principios y normas para regular los procedimientos de contratación para la adquisición o arrendamiento de bienes, ejecución de obras y prestación de servicios, incluidos los de consultoría, que realicen los Organismos y dependencias de las Funciones del Estado...”

Tomando como referencia otro artículo de la mencionada ley tenemos que:

“Art. 21.- Portal de compras públicas.- El Sistema Oficial de Contratación Pública del Ecuador COMPRAS PÚBLICAS será de uso obligatorio para las entidades sometidas a esta Ley y será administrado por el Instituto Nacional de Contratación Pública. El portal de Compras Públicas contendrá, entre otras, el RUP, Catálogo electrónico, el listado de las instituciones y contratistas del SNCP, informes de las Entidades Contratantes, estadísticas, contratistas incumplidos, la información sobre el estado de las contrataciones públicas y será el único medio empleado para realizar todo procedimiento electrónico relacionado con un proceso de contratación pública, de acuerdo a las disposiciones de la presente Ley, su Reglamento y las regulaciones del INCP. El portal deberá además integrar mecanismos para la capacitación en línea de los actores del SNCP”.

Es importante publicar la información relevante de los procedimientos de contratación se obligatoriamente a través de compras públicas, además el Reglamento contendrá las disposiciones sobre la administración del sistema y la información relevante a publicarse.

La Ley de Contratación Pública (2010:98) manifiesta que:

“Art. 22.- Las Entidades Contratantes, para cumplir con los objetivos del Plan Nacional de Desarrollo, sus objetivos y necesidades institucionales, formularán el Plan Anual de Contratación con el presupuesto correspondiente, de conformidad a la planificación plurianual de la Institución, asociados al Plan Nacional de Desarrollo y a los presupuestos del Estado. El Plan será publicado obligatoriamente en la página Web de la Entidad Contratante dentro de los quince (15) días del mes de enero de cada año e interpelará con el portal Compras Públicas, de existir reformas al Plan Anual de Contratación, éstas serán publicadas siguiendo los mismos mecanismos previstos en este inciso...”.

CAPÍTULO 2: METODOLOGÍA

2.2. ENFOQUE DE LA INVESTIGACIÓN

Según (Pereira, 2010) el enfoque mixto: "...representa el más alto grado de integración o combinación entre los enfoques cualitativo y cuantitativo. Ambos se entremezclan o combinan en todo el proceso de investigación, o, al menos, en la mayoría de sus etapas (...) agrega complejidad al diseño de estudio; pero contempla todas las ventajas de cada uno de los enfoques" (p. 5).

En los años 80, se fortaleció ese tipo de opción metodológica y los planteamientos en investigación continuaron combinando los enfoques cuantitativo y cualitativo. También, en esos años, surgió el debate sobre la legitimidad de la investigación mixta y, como corolario, se amplió el concepto de triangulación llevándola más allá de la comparación entre cualitativo y cuantitativo, de modo que aparecieron diversos tipos de triangulación, entre los que es posible mencionar: teorías, métodos e investigadores. Pero, también, se diversificaron los enfoques que se proponían dentro del paradigma naturalista (Ruiz, s. f.).

Esta investigación utiliza este tipo de enfoque pues le permite lograr una perspectiva más profunda y amplia de la comparación entre variables planteada. Este enfoque ha permitido formular el planteamiento del problema con mayor claridad y encontrar la mejor forma de abordarlo tanto de forma teórica como práctica. También permitirá producir datos más variados mediante la multiplicidad de observaciones. Los datos recogidos se pueden representar tanto en números como en palabras y ese es el enfoque de la investigación presentar datos numéricos que muestren la realidad de la ejecución presupuestaria del HGDA, pero también expresar un análisis minucioso de lo que los números obtenidos representan.

2.3. ALCANCE DE LA INVESTIGACIÓN

Según (Salinas, 2009) indica que la investigación explicativa: "En este alcance de la investigación se busca una explicación y determinación de los fenómenos. En el contexto cuantitativo se pueden aplicar estudios de tipo predictivo en donde se pueda establecer una relación causal entre diversas variables." (p.78).

Pardo (1998) mencionado por (Salinas, 2009) indica que:



Es importante tener presente que la investigación empírica no debe limitarse a la colección de hechos. Los hechos deben conectarse entre sí de una forma lógica y sistemática para constituir un conocimiento sistemático. La investigación de tipo correlaciona permite avanzar hacia ese objetivo intentado: ya que pretenden 1) descubrir que variables están relacionadas con otras, y cuáles no, e intentan 2) predecir unas a partir de otras (p.66).

Mientras que en la investigación explicativa las hipótesis a contrastar están orientadas a establecer relaciones de causalidad entre variables. Para Pasten (1998) las características fundamentales de esta clase de estudios estarían dada por:

- La formulación del problema es bastante explícita.
- Generalmente anticipan cual o cuales son los factores que más influyen sobre el problema, o al menos especifican el papel que juegan cada uno de ellos. (p. 72)

Entonces se utilizan estos alcances debido a que en el presente trabajo se busca determinar la causa de la relación entre las variables que puede ser positiva o negativa a través de la delimitación de las relaciones causales existentes o al menos de las condiciones que la han producido.

Por otro lado, los estudios experimentales, en los cuales se pueda generar una manipulación intencionada de la variable independiente, pueden permitir comprobar hipótesis que expliquen el comportamiento de un determinado fenómeno.

En este nivel de la investigación es obligatorio el planteamiento de hipótesis de investigación que busquen determinar los elementos de causa y efecto de los fenómenos de interés para el investigador

2.4. DISEÑO DE LA INVESTIGACIÓN

El tipo de diseño a emplear es el diseño no experimental.

La investigación de diseño no experimental, no manipula deliberadamente las variables que busca interpretar, sino que se contenta con observar los fenómenos de su interés en su ambiente natural, para luego describirlos y analizarlos sin necesidad de emularlos en un entorno controlado. (Concepto, 2023)

Para (Ballina, 2004) en un “estudio no experimental no se construye ninguna situación, sino que se observan situaciones ya existentes, no provocadas intencionalmente por el investigador. En la investigación no experimental las variables independientes ya han ocurrido y no pueden ser manipuladas, el investigador no tiene control directo sobre dichas variables, no puede influir sobre ellas porque ya sucedieron, al igual que sus efectos” (p. 68).

Por ello se ha determinado que este tipo de estudio es el aplicable en este trabajo pues el diseño no experimental no implica incidir sobre la variables independiente, para analizar la forma en que ello afecta o impacta el desenvolvimiento de la ejecución presupuestaria; es decir, examinar una relación de causalidad, sin intervenir deliberadamente en los procesos de contratación dinámicos pues los mismos ya se encuentran ejecutados y solo se analiza a través de datos cuantitativas y cualitativos su incidencia en la variable dependiente.

2.5. MÉTODOS E INSTRUMENTOS EMPLEADOS

Según Herrera, Medina y Naranjo (2010): Metodológicamente, para la construcción de la información se opera en dos fases: plan para la recolección de información y plan para el procesamiento de información. El plan de recolección de información contempla estrategias metodológicas requeridas por los objetivos e hipótesis de investigación (p. 105).

La técnica a ser empleada en la investigación es la observación directa y el instrumento es la lista de cotejo o de chequeo, también denominada lista de control o de verificación. Para Arias (2012), la lista de cotejo o de chequeo es “un instrumento en el que se indica la presencia o ausencia de un aspecto o conducta a ser observada” (p. 71). La técnica descrita es importante dentro de la presente investigación, debido a que se deben aplicar para obtener información de las fuentes primarias establecidas.

También se aplican cuestionarios para evaluar la gestión en el área de compras públicas. El cuestionario es un instrumento utilizado para recoger de manera organizada la información que permitirá dar cuenta de las variables que son de interés en cierto estudio, investigación, sondeo o encuesta (Casas, Repullo y Donado, 2003).

Para Malhotra (1997), todo cuestionario tiene tres objetivos específicos: Traducir la información necesaria a un conjunto de preguntas específicas que los participantes puedan contestar. Motivar y alentar al informante para que colabore, coopere y termine de contestar el cuestionario completo, por ello, debe buscar minimizar el tedio y la fatiga. Minimizar el error de



respuesta, adaptando las preguntas al informante y en un formato o escala que no se preste a confusión al responder.

Estas técnicas más el análisis de los papeles que sustentan las dos variables permitirán obtener un trabajo de calidad analizando los datos y relacionando en forma causal las variables

2.6. OPERACIONALIZACIÓN DE VARIABLES

La Operacionalización de variables se muestra en el Anexo 9 del documento.



2.7. POBLACIÓN Y MUESTRA

La representatividad de una muestra, permite extrapolar y por ende generalizar los resultados observados en ésta, a la población accesible, que son los sujetos que pertenecen a la población objeto de estudio y que están disponibles para la investigación; y a partir de ésta, a la población que se va aplicar técnicas para obtener información relevante.

Por ende, una muestra será representativa o no si fue seleccionada al azar, y que tuvieron la misma posibilidad de ser seleccionados en esta muestra y por ende ser incluidos en el estudio; y por otro lado, que el número de sujetos seleccionados representen numéricamente a la población que le dio origen respecto de la distribución de la variable en estudio en la población, es decir, la estimación o cálculo del tamaño de la muestra. Es así como el análisis de una muestra permite realizar inferencias, extrapolar o generalizar conclusiones a la población muestra con un alto grado de certeza; de tal modo que una muestra se considera representativa de la población objeto de estudio, cuando la distribución y valor de las diversas variables se pueden reproducir con márgenes de error calculables.

Según Otzen, T. (2022) indica que el muestreo simple aleatorio: “garantiza que todos los individuos que componen la población blanca tienen la misma oportunidad de ser incluidos en la muestra. Esta significa que la probabilidad de selección de un sujeto a estudio $<x>$ es independiente de la probabilidad que tienen el resto de los sujetos que integran forman parte de la población blanco” (p.2).

Este trabajo de investigación se encuentra dirigida hacia el área administrativa financiera del Hospital General Docente Ambato. En estas áreas existen 14 personas distribuidas de la siguiente manera:



Tabla 1

Población del trabajo investigativo

ÁREA	PUESTO DE TRABAJO	N° DE FUNCIONARIOS
ADMINISTRATIVA	Directora Administrativa Financiera	1
	Analista de Compras Públicas	3
	Analista de Activos Fijos	1
	Guardalmacén	1
	FINANCIERA	Analista de Planificación
	Analista de Tesorería	1
	Analista de Contabilidad	2
	Analista de Nómina	2
	Asistente Administrativo	2

Nota. Elaborado por Enríquez, J. & Reinoso, D. (2024)

De esta población, aplicando el muestreo aleatorio, que se indicó en párrafos anteriores que es el que se aplica en este trabajo, únicamente se aplicarán las técnicas de obtención de información y análisis a los puestos de trabajo que se encuentran relacionados directamente con el tema de análisis como lo es el área de compras públicas y financiero, de este último aquellos funcionarios que se relacionan con el proceso de la ejecución presupuestaria en cuanto a adquisiciones de bienes y servicios. Entonces la muestra se define así: Población Total N= 14 y necesitamos una muestra donde cumplan las siguientes condiciones:

- Conozca del área de contratación Pública
- Se encuentre dentro del proceso de ejecución presupuestaria relacionado directamente con e manejo de los expedientes de compras públicas

Tabla 2

Muestra del trabajo investigativo

ÁREA	PUESTO DE TRABAJO	Nº DE FUNCIONARIOS
ADMINISTRATIVA	Directora Administrativa	1
	Financiera	
	Analista de Compras Públicas	3
	Analista de Tesorería	1
	Analista de Contabilidad	2

Nota. Elaborado por: Enríquez, J. & Reinoso, D. (2024)

De esta manera quedan 7 personas que son parte de la muestra que es utilizada en la ejecución del trabajo.

En función de las técnicas seleccionadas para el desarrollo de la investigación, estas nos permitirán obtener información de los procedimientos dinámicos de contratación pública y el presupuesto en el Hospital Provincial General Docente Ambato. La recolección de información se obtendrá a través de la lista de cotejo aplicada a 41 órdenes de compra de catálogo electrónico y 96 procesos efectivos de subasta inversa electrónica, seleccionados del portal del SERCOP. Además, mediante la técnica de la aplicación de cuestionarios se realizará una serie de cuestionamientos al responsable de la sección Adquisiciones y área Financiera del Hospital Provincial General Docente Ambato.

2.8. DIAGNÓSTICO INICIAL

2.8.4. RESEÑA HISTÓRICA

En la ciudad de Ambato, el Hospital General Docente Ambato, inicia como Hospital de la caridad y el 8 de mayo de 1882 la junta hospitalaria precedida por el Dr. Nicolás Arsenio Suarez cambia el nombre a "Hospital San Juan de Dios de Ambato". En ese entonces contaba con servicios de: clínica, cirugía, anestesiología, pediatría, ginecología y obstetricia. Fue inaugurado como el Hospital Regional de Ambato El 11 de marzo de 1965, y el 4 de junio del mismo año recibió a sus primeros pacientes en el área de Hospitalización. En la actualidad el Hospital General Docente Ambato brinda atención a toda la población de Tungurahua y del país, con servicios de consultas



médicas, exámenes de laboratorio, ecografías, rayos X, Imagenología e intervenciones quirúrgicas. Al ser una entidad del MSP se alinea a la misión y visión de esta entidad:

2.8.5. MISIÓN

Prestar servicios de salud con calidad y calidez en el ámbito de la asistencia especializada, a través de su cartera de servicios, cumpliendo con la responsabilidad de promoción, prevención, recuperación, rehabilitación de la salud integral, docencia e investigación, conforme a las políticas del Ministerio de Salud Pública y el trabajo en red, en el marco de la justicia y equidad social.

2.8.6. VISIÓN

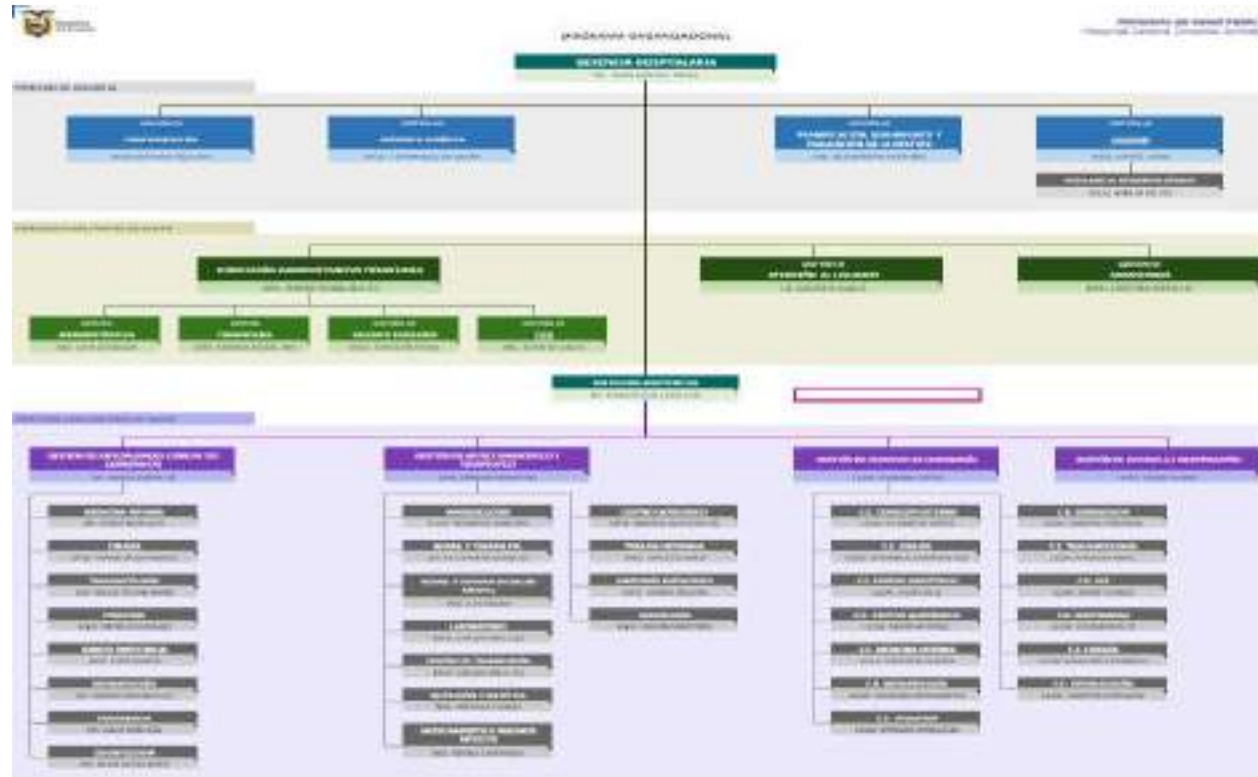
Ser reconocidos por la ciudadanía como hospitales accesibles, que presentan una atención de calidad que satisface las necesidades y expectativas de la población bajo principios fundamentales de la salud pública y bioética, utilizando la tecnología y los recursos públicos de forma eficiente y transparente. (Ministerio De Salud Pública, 2017)

2.8.7. ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL





Figura 5
Organigrama Estructural



Nota. Elaborado por los autores de los datos obtenidos en el Hospital General Docente Ambato (2024)



2.7.5. PRESUPUESTO ASIGNADO DEL HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL

DOCENTE AMBATO

Como parte del diagnóstico inicial de este trabajo se verifica a través del sistema Esigef, la asignación presupuestaria con la que cuenta esta entidad en el año 2022, entonces se señala que el Gobierno Central destinó un presupuesto codificado de \$ 32'765,253.50.

De este presupuesto se encuentra asignado de la siguiente manera:

Tabla 3

Asignación del Presupuesto HGDA 2022

GRUPO ASIGNADO	MONTO CODIFICADO (USD)	PORCENTAJE
Gestión administrativa	\$ 748.219,40	2,28%
Fortalecimiento de la atención integral, detección, prevención, rehabilitación y habilitación de personas con discapacidades, a nivel nacional	\$ 21.177,50	0,06%
Infraestructura física equipamiento mantenimiento estudios y fiscalización en salud	\$ 58.982,11	0,18%
Desnutrición cero	\$ 14.400,00	0,04%
Reducción, prevención y control de mortalidad de enfermedades de vigilancia epidemiológica	\$ 64.767,10	0,20%
Mantenimiento preventivo y correctivo sanitario	\$ 747.784,98	2,28%
Prestaciones de salud en primer nivel de atención a la población	\$ 2.055.673,53	6,27%
Prestación de servicios de salud segundo nivel	\$ 29.054.248,88	88,67%
TOTAL	\$ 32.765.253,50	100,00%

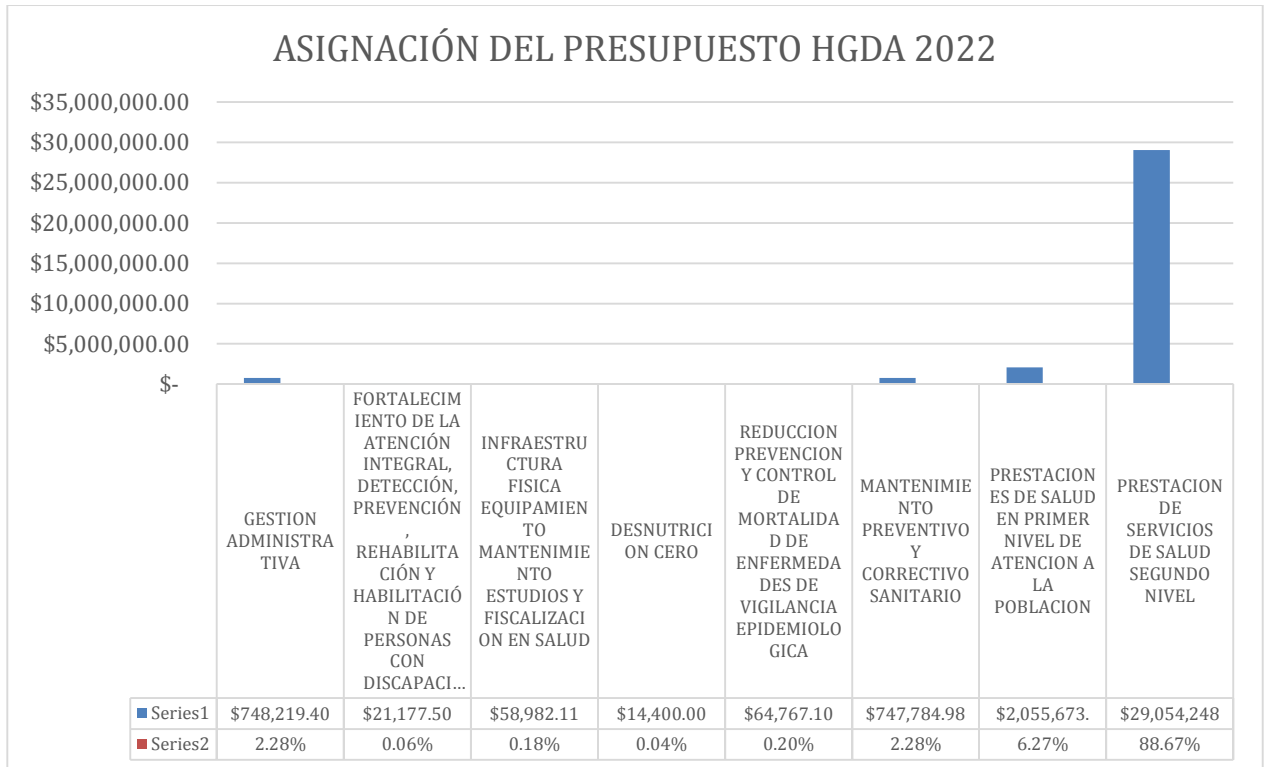
Nota. Elaborado por los autores a partir de los datos tomados del Hospital General Docente Ambato (2022) Cédula de Ejecución de Ejecución del Presupuesto 2022.

Gráficamente entonces se representa así:



Figura 6

Asignación del Presupuesto 2022 en el HGDA



Nota. Datos tomados del Hospital General Docente Ambato (2022) Cédula de Ejecución de Ejecución del Presupuesto 2022, Adaptado por Enríquez, J. & Reinoso, D. (2024).

En este Figura se define que la mayoría de presupuesto asignado se encuentra para la adquisición de bienes y servicios que permitan cumplir con la prestación de servicios de salud que se presta dentro del HGDA.

2.7.6. PLAN ANUAL DE CONTRATACIONES DEL HGDA 2022

En el Plan Anual de Contrataciones (PAC) del Hospital Provincial General Docente Ambato, publicado en la página web del SERCOP, se puede apreciar que se encuentra publicado todos los procedimientos de adquisición, a excepción de las ínfimas cuantías y emergencia.

Al consultar este documento se indica que el PAC publicado cuenta con un valor asignado de \$ 4'336.266,00.

Figura 7

Plan Anual de Contrataciones HGDA 2022

»Consulta del Plan Anual de Contratación	
Entidad Contratante:	<input type="text"/>  Buscar E.
Año:	2024 ▼
Entidad:	HOSPITAL DOCENTE DE AMBATO
Año de Adquisición:	2022
Valor Asignado:	\$ 4,336,266.0000

Nota. Datos tomados de Herramienta SERCOP (2022)

Los procesos de contratación que se realizaron en el año fiscal objeto de análisis cuentan con la siguiente información dentro del PAC:

- Nombres de los procesos
- Una descripción del objeto de las contrataciones contenidas en el Plan, suficiente para que los proveedores puedan identificar las obras, bienes, servicios o consultoría a contratarse;
- El presupuesto estimativo de los bienes, servicios u obras a adquirir o contratar; y,
- El cronograma de implementación del Plan.

2.7.7. PROCESOS DENTRO DEL ÁREA DE CONTRATACIÓN Y ÁREA FINANCIERA

A través de la técnica de observación en el área de compras públicas, primero se identifica que los procesos de contratación poseen documentación habilitante para dar por iniciado los mismos dependiendo del tipo de adquisición que se lo realice. Esta documentación se encuentra normada por la Ley Orgánica de Contratación Pública y además existe información propia solicitada por el Ministerio de Salud Pública.

Es así como se obtiene el siguiente resumen de información requerida de acuerdo a lo mencionado con anterioridad:



Tabla 4

Documentación habilitante por tipo de proceso

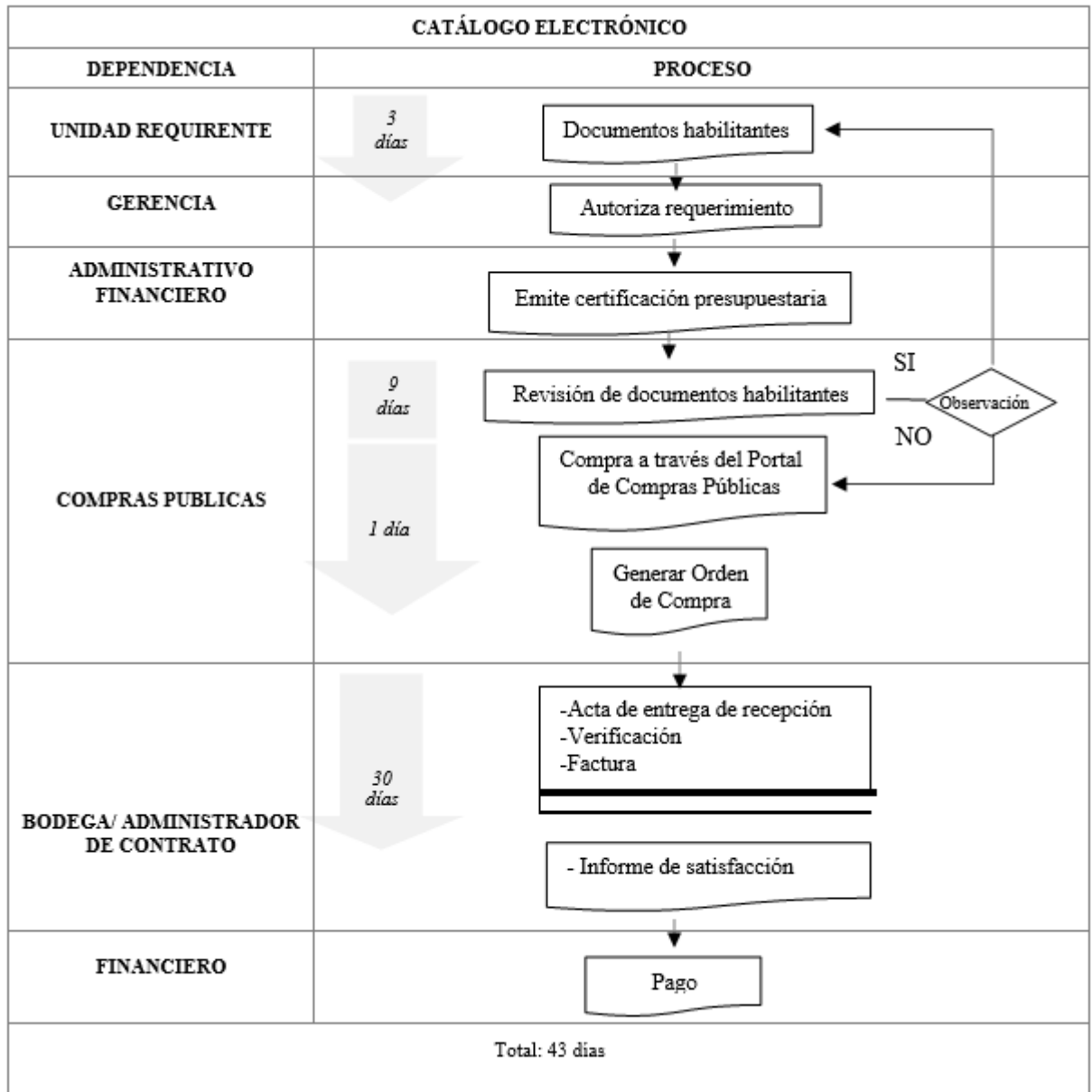
TIPO DE PROCESO	DOCUMENTACIÓN HABILITANTE
CATÁLOGO ELECTRÓNICO O	<ol style="list-style-type: none"> 1. Identificación de la necesidad 2. Especificaciones Técnicas (bienes) o Términos de referencia (servicios) 3. Stock de bodega (bienes) 4. Certificado de verificación de existencias (bienes) 5. Fichas técnicas (medicamentos, dispositivos médicos, reactivos)
SUBASTA INVERSA ELECTRONICA	<ol style="list-style-type: none"> 1. Identificación de la necesidad 2. Especificaciones Técnicas (bienes) o Términos de referencia (servicios) 3. Estudio de mercado 4. Correo de solicitud de las proformas 5. Proformas con la copia del RUC, correo del proveedor 6. Carta de exclusividad para procesos de Régimen Especial o documento que justifique la contratación por Régimen Especial. 7. Stock de bodega (bienes)

Nota. Elaborado por Enríquez, J. & Reinoso, D. (2024).

Así también a través de la observación se pudo realizar una hoja de procedimientos, que permite elaborar los siguientes flujogramas para la contratación mediante los procesos de subasta inversa electrónica y catálogo electrónico. A continuación, se presenta de forma resumida los procesos de contratación que con más concurrencia se lleva a cabo en el Hospital General Docente Ambato, el tratamiento en cierta manera es diferente para cada tipo de proceso.

Figura 8

Flujograma Proceso de contratación por Catálogo Electrónico



Nota. Elaborado por Enríquez, J. & Reinoso, D. (2024).

El flujograma presenta las personas que intervienen en el proceso y el tiempo que toma desde el inicio de la contratación hasta el cierre del proceso que culmina con el registro y pago del mismo.



Los documentos habilitantes generados por la unidad requirente previo a las debidas autorizaciones, ingresarán al área de compras para ejecutar la adquisición mediante catálogo electrónico, herramienta disponible en portal de compras públicas, que una vez elegido el producto se deberá esperar 24 horas para que el proveedor o proveedores acepten el pedido y se proceda a generar la orden de compra, posteriormente el proveedor del bien no podrá exceder de los 30 días para entregar el producto, del mismo modo que el proceso anterior, con la documentación que respalde la contratación por catálogo electrónico se solicitará el pago respectivo al área financiera. El proceso por Catálogo Electrónico dura aproximadamente 43 días. Es necesario indicar que el pago es el último paso realizado por el área Financiera, a través del cargo del Analista de Tesorería y que este procedimiento no implica acreditación de valores, pues esto lo realiza el Ministerio de Finanzas en las respectivas cuentas de los proveedores de la entidad.

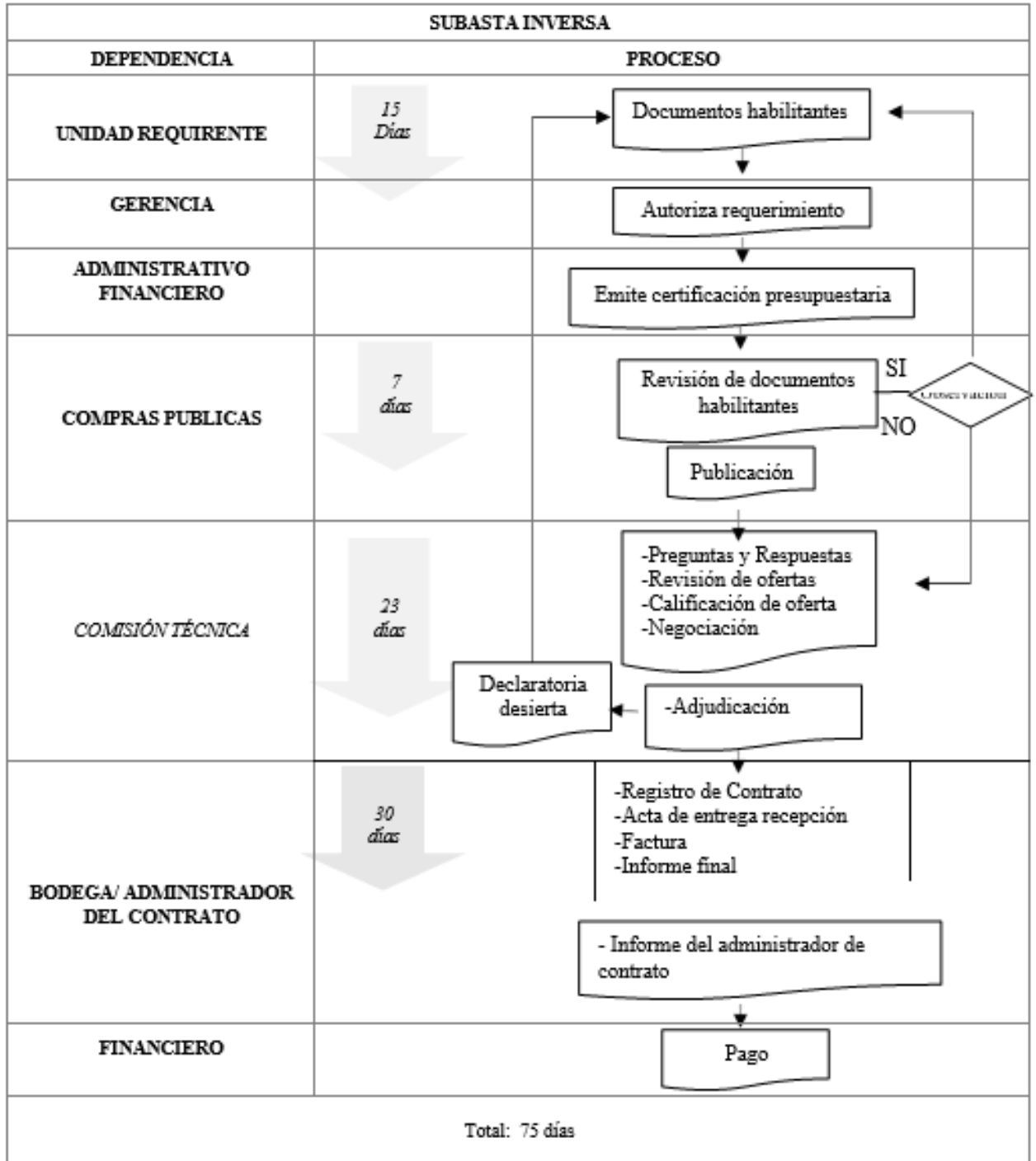
Así también se obtiene el flujograma del Proceso de Subasta electrónica que se presenta a continuación:





Figura 9

Flujograma Proceso de Contratación por Subasta Inversa Electrónica



Nota. Elaborado por Enríquez, J. & Reinoso, D. (2024).





El procedimiento por Subasta Inversa Electrónico es utilizado para la contratación de bienes y servicios normalizados según el monto de contratación y que los bienes y servicios no consten en el catálogo electrónico, para iniciar el procedimiento se deberá contar con los pliegos elaborados con anterioridad el cual se estima un tiempo de 15 días para su realización, publicada el proceso, correspondiente a la fase precontractual se relaciona con el tiempo que emplee la entidad contratante en culminar este procedimiento, para lo cual la misma normativa establece tiempos mínimos y máximos para cada una de las etapas del proceso, ante las fechas ya determinadas, la efectividad de la gestión dependerá de que el proceso se lo realice en el tiempo establecido.

La Entidad Contratante deberá evaluar a través del sistema las ofertas enviadas por los proveedores, lo cual calificará el cumplimiento de las especificaciones técnicas, para proceder a la adjudicación del procedimiento, dado el caso de que la negociación ha sido fallida, se declara desierto y se adjuntará la respectiva resolución, por otra parte, si una vez adjudicado el contrato, la entidad contratante detecte inexactitud en la información que ha sido presentada por el adjudicatario, la máxima autoridad, sino existe otras ofertas calificadas, declarará desierto el procedimiento. Por otro lado, de no existir cancelación del procedimiento se procede a la etapa de ejecución del contrato conjuntamente con la documentación que la respalda para registrarla en el portal de compras. El proceso dura aproximadamente 75 días.

Dentro de esta observación se puede mencionar que en el área de compras públicas no se encuentra definido un procedimiento específico para realizar el control interno previo a la entrega de la documentación al área financiera.

Así también dentro de esta última, se aplican check list y se verifica la información tanto pre contractual como post contractual a través de estas listas de verificación que se adjuntan en los anexos de este trabajo. (Anexo 3)

2.7.8. RESULTADOS DE LA APLICACIÓN DE ENCUESTAS

Se aplica un cuestionario cerrado de 9 preguntas al personal del área de compras públicas (3 personas) y área financiera (4 personas) incluida la persona responsable del área administrativa financiera del Hospital Provincial General Docente Ambato (HGDA), y se obtienen los siguientes resultados preliminares:





INTERPRETACIÓN:

Como se puede apreciar en esta pregunta el 100% de los encuestados manifiestan que dentro del hospital no existen flujogramas que muestren gráficamente los procedimientos y las tareas de las que son responsables cada área o funcionario que interviene en el proceso de contratación de bienes y servicios hasta que se liquide económicamente estos procesos.

2. ¿Existen flujogramas definidos para la adquisición de bienes y servicios desde el proceso de contratación hasta su pago?

Tabla 6

Pregunta 2 Encuesta

RESPUESTA	FRECUENCIA ABSOLUTA	FRECUENCIA RELATIVA
SI	0	0%
NO	7	100%
TOTAL	7	100%

Nota. Elaborado por los autores a partir de los datos tomados de la encuesta aplicada.

Gráficamente se presentan los resultados como se muestra a continuación:





La tabulación de datos es la siguiente:

Tabla 7

Pregunta 3 Encuesta

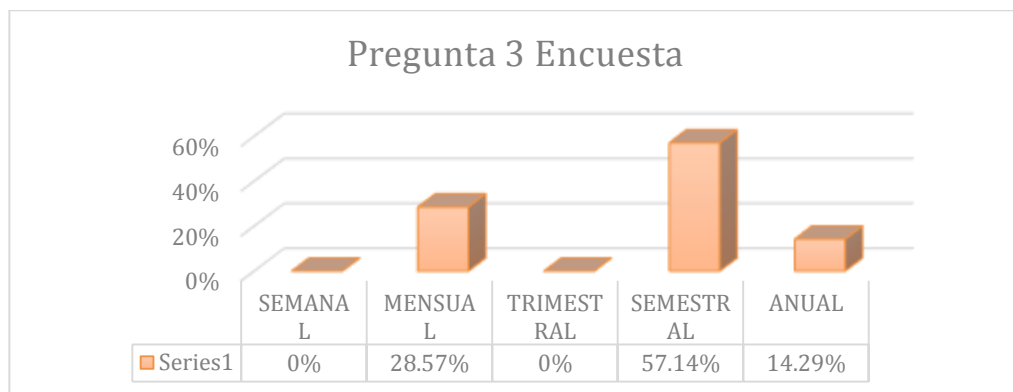
RESPUESTA	FRECUENCIA ABSOLUTA	FRECUENCIA RELATIVA
SEMANTAL	0	0%
MENSUAL	2	28,57%
TRIMESTRAL	0	0%
SEMESTRAL	4	57,14%
ANUAL	1	14,29%
TOTAL	7	100%

Nota. Elaborado por los autores a partir de los datos tomados de la encuesta aplicada.

Los resultados se presentan gráficamente como se muestra:

Figura 12

Pregunta 3 Encuesta



Nota. Elaborado por los autores a partir de los datos tomados de la encuesta aplicada.



INTERPRETACIÓN:

En esta pregunta se determinó que la evaluación entre la Programación Operativa Anual y el Plan Anual de Contratación, se lo realiza de forma semestral, acorde al 57,14%; sin embargo el 28,57% también manifestó que se lo realiza en forma mensual. En esta respuesta se concluye que a nivel directivo la evaluación entre ambos documentos se lo realiza de forma mensual, pues es un indicador clave para medir la eficiencia y eficacia en la ejecución presupuestaria y de contratación. También esta evaluación marca un punto importante en la asignación de presupuesto en cada semestre. Ambas formas de evaluación permiten tomar acciones que permitan cumplir de mejor forma con la actividad para la que existe esta casa de salud que es una adecuada prestación del servicio a la sociedad.

4. ¿Se han implementado políticas que permitan mejorar los procesos de adquisiciones de bienes y servicios?

Los resultados son:

Tabla 8

Pregunta 4 Encuesta

RESPUESTA	FRECUENCIA ABSOLUTA	FRECUENCIA RELATIVA
SI	7	100%
NO	0	%
TOTAL	7	100%

Nota. Elaborado por los autores a partir de los datos tomados de la encuesta aplicada.

Gráficamente los resultados se observan de la siguiente manera:





Tabla 9

Pregunta 5 Encuesta

RESPUESTA	FRECUENCIA ABSOLUTA	FRECUENCIA RELATIVA
TOTALMENTE DE ACUERDO	7	100%
DE ACUERDO	0	0%
NI EN ACUERDO NI EN DESACUERDO	0	0%
EN DESACUERDO	0	0%
TOTALMENTE EN DESACUERDO	0	0%
TOTAL	7	100%

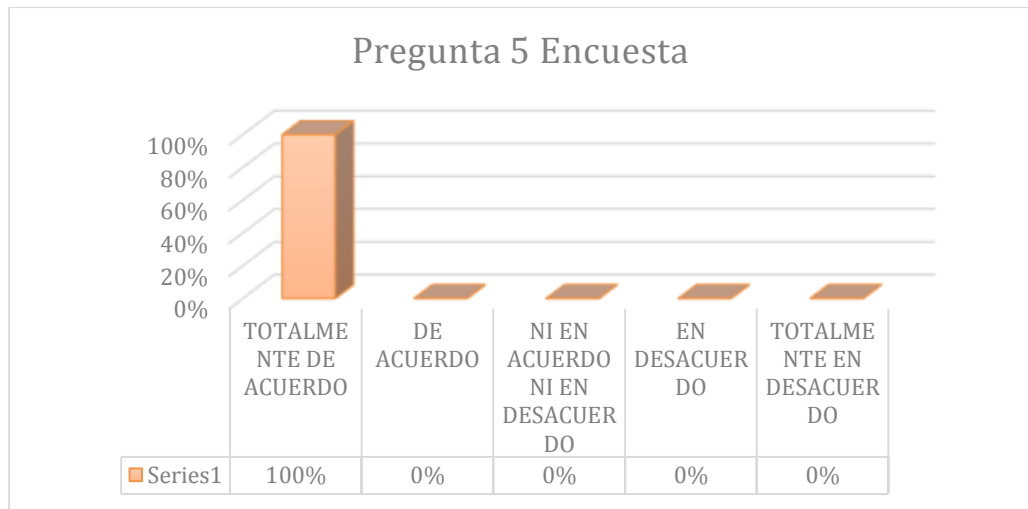
Nota. Elaborado por los autores a partir de los datos tomados de la encuesta aplicada.

El gráfico siguiente muestra los resultados:



Figura 14

Pregunta 5 Encuesta



Nota. Elaborado por los autores a partir de los datos tomados de la encuesta aplicada.

INTERPRETACIÓN:

En esta pregunta se aprecia como todos los encuestados, señalan que es necesario realizar el seguimiento de la gestión de administrativa - financiera a través del monitoreo de indicadores; con esto se identifica que todos los funcionarios de estas áreas conocen la importancia de la aplicación de los indicadores de gestión y su interpretación para la toma de decisiones.

6. ¿Con qué frecuencia se hace una retroalimentación entre las áreas de compras públicas y financiera para conocer los puntos críticos del proceso de contratación y pago a proveedores?

Los resultados son los siguientes:



Tabla 10

Pregunta 6 Encuesta

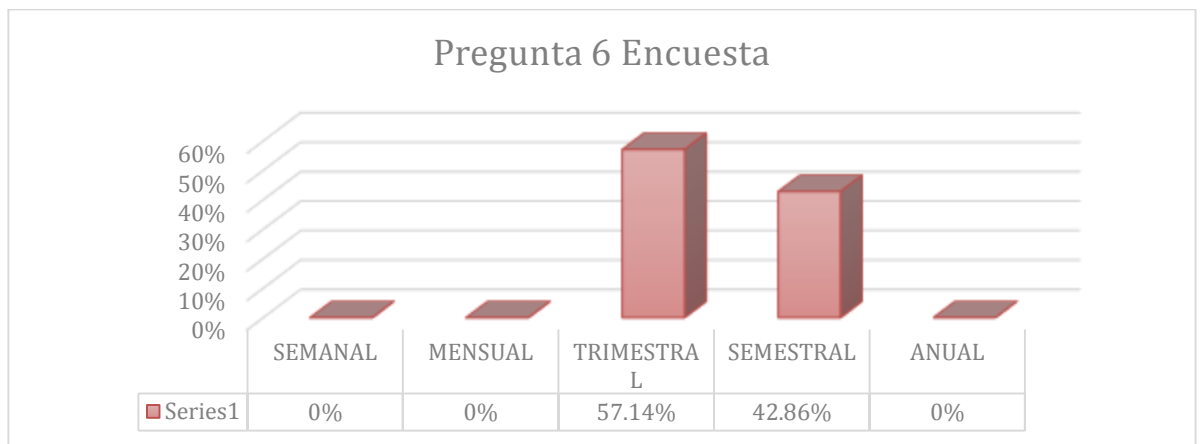
RESPUESTA	FRECUENCIA ABSOLUTA	FRECUENCIA RELATIVA
SEMANTAL	0	0%
MENSUAL	0	0%
TRIMESTRAL	4	57,14%
SEMESTRAL	3	42,86%
ANUAL	0	0%
TOTAL	7	100%

Nota. Elaborado por los autores a partir de los datos tomados de la encuesta aplicada.

El gráfico muestra lo siguiente:

Figura 15

Pregunta 6 Encuesta



Nota. Elaborado por los autores a partir de los datos tomados de la encuesta aplicada.



INTERPRETACIÓN:

En esta pregunta se observa opiniones divididas sobre la frecuencia con la que se realiza una retroalimentación entre las dos áreas relacionadas, objeto de estudio,

compras públicas y financiero; esta retroalimentación permite conocer los puntos críticos de cada área que afectan al proceso relacionado entre ambas partes como lo es la contratación de bienes y servicios hasta el pago a proveedores, y de esta manera buscar alternativas de solución para mejorar el trabajo en equipo.

7. ¿Considera usted que la verificación del control interno se realiza por todas las partes que intervienen dentro del proceso de contratación y pago a proveedores?

Los datos tabulados se muestran a continuación:

Tabla 11

Pregunta 7 Encuesta

RESPUESTA	FRECUENCIA ABSOLUTA	FRECUENCIA RELATIVA
SI	2	28,57%
NO	5	71.43%
TOTAL	7	100%

Nota. Elaborado por los autores a partir de los datos tomados de la encuesta aplicada.

Gráficamente se representan así:



Tabla 12

Pregunta 8 Encuesta

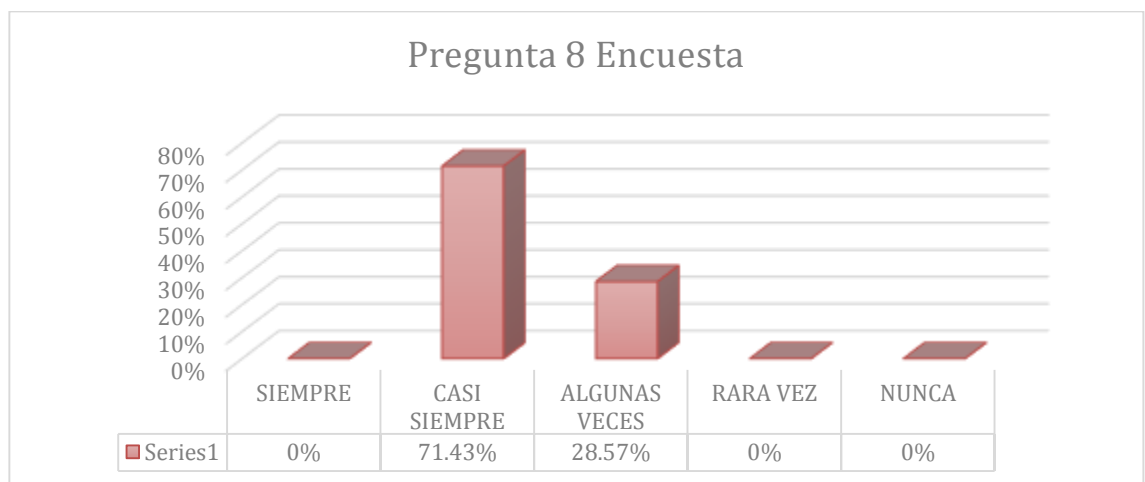
RESPUESTA	FRECUENCIA ABSOLUTA	FRECUENCIA RELATIVA
SIEMPRE	0	0%
CASI SIEMPRE	5	71,43%
ALGUNAS VECES	2	28,57%
RARA VEZ	0	0%
NUNCA	0	0%
TOTAL	7	100%

Nota. Elaborado por los autores a partir de los datos tomados de la encuesta aplicada.

A continuación, se muestra los resultados gráficamente:

Figura 17

Pregunta 8 Encuesta



Nota. Elaborado por los autores a partir de los datos tomados de la encuesta aplicada.



INTERPRETACIÓN:

El 71,43% de los encuestados manifiestan que la ejecución presupuestaria se encuentra acorde a las compras planificadas casi siempre, con ello se interpreta que antes de realizar el proceso de compra se obtiene la respectiva línea y certificación presupuestaria. Con la asignación verificada se levanta el proceso antes de llegar a un proveedor adjudicado. Además, que este ítem se puede verificar con el Plan Anual de Contratación y lo registrado por el área contable.

9. ¿Inciden los procesos de contratación pública en la ejecución del PAC, afectando el nivel de cumplimiento del presupuesto asignado con el presupuesto ejecutado para compra de bienes y ejecución de servicios?

Los resultados son:

Tabla 13

Pregunta 9 Encuesta

RESPUESTA	FRECUENCIA ABSOLUTA	FRECUENCIA RELATIVA
SIEMPRE	1	14,29%
CASI SIEMPRE	4	57,14%
ALGUNAS VECES	2	28,57%
RARA VEZ	0	0%
NUNCA	0	0%
TOTAL	7	100%

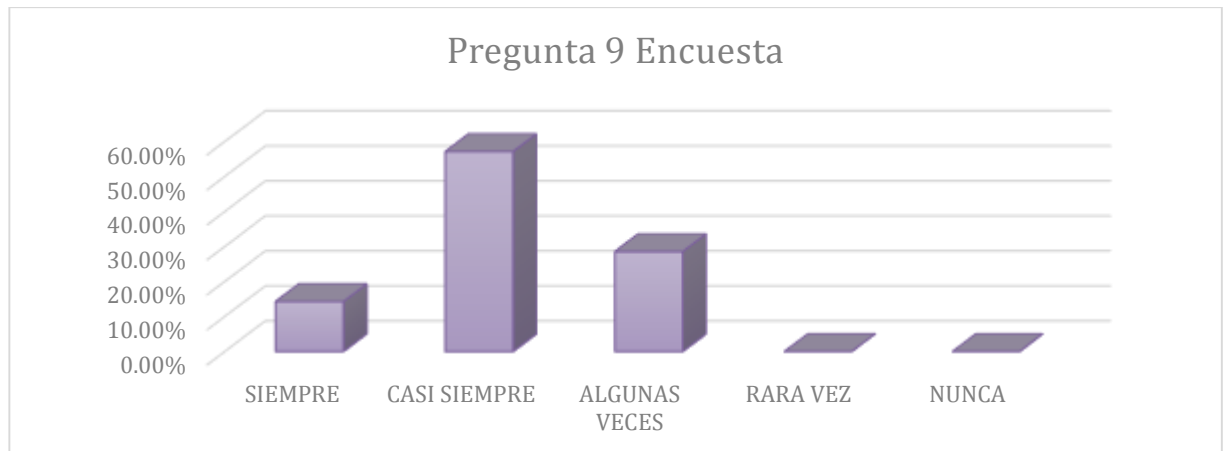
Nota. Elaborado por los autores a partir de los datos tomados de la encuesta aplicada.

Gráficamente se representan de la siguiente manera:



Figura 18

Pregunta 9 Encuesta



Nota. Elaborado por los autores a partir de los datos tomados de la encuesta aplicada.

INTERPRETACIÓN:

Esta pregunta se encuentra relacionada directamente con la comprobación de la hipótesis y se puede deducir que el 57,14% considera que existe relación entre la gestión del área de compras públicas con la ejecución presupuestaria, mientras que el 28,57% señala que algunas veces tiene incidencia y el 14,29% indica la existencia de una relación permanente.

Con estos porcentajes en las frecuencias observadas se confirma que todos los encuestados sostienen que existe una relación entre ambas variables de estudio. Es decir, son variables directamente relacionadas por lo tanto existe incidencia de acuerdo a la gestión que se realice en ambas variables y aún más considerando que ambas son parte de un proceso relacionado.

Con este análisis se acepta la Hipótesis planteada en apartados anteriores: La deficiente gestión en el área de compras públicas incide en la ejecución presupuestaria en el Hospital Provincial General Docente Ambato, periodo 2022.



CAPÍTULO 3: PRESENTACIÓN Y VALIDACIÓN DE LA PROPUESTA

El presente trabajo de investigación se realizó en el Hospital General Docente Ambato que es una institución referencial de la Zona de Salud 3, ofrece sus servicios de atención médica en la provincia de Tungurahua y atiende pacientes referidos de otros Hospitales de la Zona y de Distritos.

3.1. TEMA

La gestión en el área de compras públicas y su incidencia en la ejecución presupuestaria, en el Hospital Provincial General Docente Ambato, período 2022.

3.2. OBJETIVOS

3.2.1. OBJETIVO GENERAL

Definir recomendaciones para mejorar la gestión en los procesos de contratación pública y financiero que permitan la eficiencia y eficacia en la ejecución presupuestaria, en el Hospital Provincial General Docente Ambato, período 2022.

3.2.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Estudiar la eficiencia y eficacia de los procesos realizados dentro del área de compras públicas y financiero del Hospital Provincial General Docente Ambato mediante la aplicación de cuestionarios de control interno.
- Aplicar indicadores de gestión que permitan evaluar la utilización de herramientas de gestión en las áreas objeto de estudio.
- Emitir posibles recomendaciones que permitan mejorar la gestión del proceso interno del área de compras públicas y financiero de tal manera que se alcance la eficacia y eficiencia en la utilización de los recursos del Estado.

3.3. CARACTERÍSTICAS DE LA PROPUESTA

El presente trabajo enlaza la incidencia de la gestión con la ejecución presupuestaria del Hospital General Docente Ambato a través del análisis y la determinación de indicadores de gestión y financieros. A través de los flujogramas establecidos se evalúa la eficiencia y eficacia del proceso de contratación



hasta el momento del registro contable y pago del proceso evaluado, buscando de esta manera la optimización de los recursos públicos de la institución.

3.4. ESTRUCTURA Y DINÁMICA DE SUS COMPONENTES

Para presentar la estructura y dinámica de los componentes de esta propuesta se presenta la siguiente gráfica:

Figura 19

Estructura y dinámica de la propuesta



Nota. Elaborado por Enríquez, J. & Reinoso, D. (2024)



3.5. REQUISITOS Y CRITERIOS QUE DEBE CUMPLIR DE ACUERDO CON LA NATURALEZA Y ALCANCE DE LA PROPUESTA.

De acuerdo con la naturaleza y alcance este estudio debe observar la normativa legal vigente que norme la contratación pública y la gestión financiera de tal manera que ambos conceptos se relacionen y permitan evaluar la hipótesis planteada para este trabajo investigativo.

3.6. FORMAS DE APLICACIÓN, IMPLEMENTACIÓN Y EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA

Para la aplicación, implementación y evaluación de la propuesta se deben relacionar en primer lugar las variables mediante los siguientes elementos:

- Encuesta aplicada al personal del área financiera y compras públicas
- Cuestionarios de control interno a través del método COSO III
- Análisis de Ejecución de gastos a través de las cédulas presupuestarias
- Análisis de las modificaciones presupuestarias realizadas

Una vez obtenida la información se emitirán herramientas de gestión que permiten a la alta gerencia, en este caso, Gerente General del Hospital Provincial General Docente Ambato, tomar acciones correctivas con el propósito de que a través de una adecuada gestión en el área de compras públicas se pueda optimizar los recursos internos de la entidad y ejecutar el presupuesto de la entidad de forma eficiente y eficaz.

La evaluación de esta propuesta se da a través de la aplicación de los indicadores de gestión.

3.7. RECURSOS Y BENEFICIARIOS

La utilización de los recursos en esta propuesta es:

- Recursos Humanos
- Recursos tecnológicos
- Información de contratación pública
- Información financiera

Los beneficiarios de esta propuesta son:

- Personal del área de compras públicas del HGDA
- Personal del área financiera del HGDA





- Gerencia del HGDA para la toma de decisiones

3.8. EJECUCIÓN DE LA PROPUESTA

3.8.1. EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO DE LAS ÁREAS DE CONTRATACIÓN PÚBLICA Y FINANCIERO DEL HGDA

3.8.1.1. ESCALA DE CALIFICACIÓN DE CUESTIONARIOS DE CONTROL INTERNO

Los cuestionarios de Control Interno se califican de acuerdo a la siguiente tabla que se encuentra en la (CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO, 2001), dentro del Manual de Auditoría de Gestión, donde se señala las siguientes escalas y calificaciones:

Tabla 14

Escala de Calificación para Cuestionarios de Control Interno

ESCALA		CALIFICACIÓN
0-2	Insuficiente	Inaceptable
3-4	Inferior	Deficiente
5-6	Normal	Satisfactorio
7-8	Superior a lo Normal	Muy Bueno
9-10	Óptimo	Excelente

Nota. Elaborado por los autores a partir de los datos tomados de la Contraloría General Del Estado, 2001, p. 306.

**Análisis Componente Ambiente de Control**

A continuación, se refleja la ponderación y las calificaciones que se obtienen ~~en~~ Ambiente de Control:

Tabla 15*Calificación Componente Ambiente de Control*

N ^o	PRINCIPIO	PONDERACIÓN TOTAL	CALIFICACIÓN TOTAL	CONFIANZA NC=(CT/PT)*100	RIESGO NR= 100-NC
1	Integridad y Valores Éticos	60	60	(60/60)*100=100%	(100-100)=0%
2	Administración Estratégica	60	30	(30/60)*100=50%	(100-50)=50%
3	Políticas y Prácticas del Talento Humano	50	25	(25/50)*100=50%	(100-50)=50%
4	Estructura Organizativa	50	29	(29/50)*100=58%	(100-58)=42%
5	Delegación de Autoridad	30	30	(30/30)*100=100%	(100-100)=0%
6	Competencia Profesional	40	40	(40/40)*100=100%	(100-100)=0%
7	Coordinación de Acciones Organizacionales	30	20	(20/30)*100=67%	(100-67)=33%
8	Adhesión a las Políticas Institucionales	10	0	(0/10)*100=0%	(100-0)=100%
9	Unidad de Auditoría Interna	30	27	(27/30)*100=90%	(100-90)=10%
TOTAL		360	261	(261/360)*100=72,50%	(100-72,50)=27,50%

Nota. Elaborado por los autores a partir de los datos tomados de los Cuestionarios de Control Interno-Ambiente de Control

Entonces el nivel de confianza obtenido es:



Análisis:

En síntesis, en este primer componente del Control Interno se obtiene un nivel de confianza del 72,50% y de riesgo del 27,50%, que se encuentra en la escala de moderada, que se indica que se debe tomar en cuenta aquellas acciones que no se han cumplido para prevenir o evitar que los mismos afecten el accionar de la institución.



**Análisis del Componente Evaluación de Riesgo**

A continuación, se refleja la ponderación y las calificaciones que se obtienen en el componente de Evaluación del Riesgo:

Tabla 17*Calificación Componente Evaluación del Riesgo*

N ^o	PRINCIPIO	PONDERACIÓN TOTAL	CALIFICACIÓN TOTAL	CONFIANZA	RIESGO
				NC=(CT/PT)*100	NR= 100-NC
1	Identificación del Riesgo	40	20	$(20/40)*100=50\%$	$(100-50)=50\%$
2	Plan de Mitigación de Riesgos	40	36	$(36/40)*100=90\%$	$(100-90)=10\%$
3	Valoración de los Riesgos	30	3	$(3/30)*100=10\%$	$(100-10)=90\%$
4	Respuesta al Riesgo	20	14	$(14/20)*100=70\%$	$(100-70)=30\%$
TOTAL		130	73	$(73/130)*100=56.15\%$	$(100-56,15)=43.85\%$

Nota. Elaborado por los autores a partir de los datos tomados de los Cuestionarios de Control Interno - Evaluación de Riesgo

Entonces el nivel de confianza obtenido es:





Análisis

Luego de realizar la calificación a los principios que corresponden a la Evaluación de Riesgo se obtiene que en el primer principio referente a la identificación del riesgo el nivel de confianza es del 50%, en el principio del Plan de Mitigación del Riesgo existe un 90% de nivel de confianza, en la valoración del riesgo la confianza es de 10%, siendo este el principio de más riesgo en el componente; y por último en la respuesta al riesgo la confianza es de 70%.

A través de una ponderación total de las calificaciones obtenidas, el componente está representado por un nivel de confianza del 56,15% y de riesgo de 43,85%. Este porcentaje refleja que el componente necesita atención inmediata, ya que al inobservar el mismo pueden surgir acciones que afecten significativamente a la institución.

**Análisis del Componente de Actividades de Control**

A continuación, se refleja la ponderación y las calificaciones que se obtienen en el componente de Actividades de Control:

Tabla 19

Calificación Componente Actividades de Control

N°	PRINCIPIO	PONDERACIÓN TOTAL	CALIFICACIÓN TOTAL	CONFIANZA	RIESGO
				NC=(CT/PT)*100	NR= 100-NC
1	Separación de Funciones y Rotación de Labores	20	0	(0/20)*100=0%	(100-0)=100%
2	Autorización y Aprobación de Transacciones	30	30	(30/30)*100=100%	(100-100)=0%
3	Supervisión	20	20	(20/20)*100=100%	(100-100)=0%
4	Tecnología de la Información	60	50	(50/60)*100=83%	(100-83)=17%
TOTAL		130	100	(100/130)*100=76.92%	(100-76,92)=23.08%

Nota. Elaborado por los autores a partir de los datos tomados de los Cuestionarios de Control Interno -Actividades de Control

El nivel de confianza obtenido es:





Análisis

De los resultados obtenidos se entiende que dentro del primer principio del componente que es la separación de funciones y rotación de tareas, se tiene el 0% de nivel de confianza, y el punto de mayor atención es este componente; en el segundo principio, la autorización y aprobación de transacciones y operaciones, y en el tercero que hace referencia a la supervisión de acciones se obtiene el 100% de nivel de confianza. En el cuarto y último principio referente a la tecnología de información, se obtiene el 83% de nivel de confianza.

Al realizar un promedio de las calificaciones obtenidas, resulta el 76,92% de nivel de confianza y el 23,08% de nivel de riesgo, valores que se encuentran en un rango alto de confianza. También se manifiesta que se debe tomar acciones preventivas y correctivas para ciertos puntos de las Normas de Control interno que no han sido tomados en cuenta en su totalidad.



Análisis del Componente de Información y Comunicación

A continuación se refleja la ponderación y las calificaciones que se obtienen en el componente de Información y Comunicación:

Tabla 21

Calificación Componente Información y Comunicación

PRINCIPIO	POND ERA CIÓN TOTAL	CALIFI CAC IÓN TOTAL	CONFIANZA	RIESGO
			NC=(CT/PT)*100	NR= 100-NC
Controles sobre Sistemas de Informació n	60	30	$(30/60)*100=50\%$	(100-50) =50%
Canales de Comunicació nAbiertos	40	40	$(40/40)*100=100\%$	(100-100) =0%
TOT AL	100	70	$(70/100)*100=70\%$	(10-050) =30%

Nota. Elaborado por los autores a partir de los datos tomados de los Cuestionarios de Control Interno -

Información y Comunicación

El nivel de confianza obtenido es:





Análisis

Entonces se obtiene que dentro del componente existen dos principios el de controles sobre los sistemas de información que posee el 50% de nivel de confianza y el de canales de comunicación abiertos con un 100% de confiabilidad. Al tener un promedio de estos porcentajes para el componente resulta el 70% de confianza y el 30% de riesgo dentro de un rango moderado, donde se requieren tomar acciones para evitar que las actividades de la institución no se desarrollen normalmente.



Análisis del Componente de Seguimiento

A continuación, se refleja la ponderación y las calificaciones que se obtienen en el componente de Seguimiento:

Tabla 23

Calificación Componente Seguimiento

PRINCIPIO	PONDERACIÓN TOTAL	CALIFICACIÓN TOTAL	CONFIANZA	RIESGO
			$NC = (CT/PT) * 100$	$NR = 100 - NC$
Seguimiento Continuo en Operación	30	14	$(14/30) * 100 = 47\%$	$(100 - 47) = 53\%$
Evaluaciones Periódicas	30	17	$(17/30) * 100 = 57\%$	$(100 - 57) = 43\%$
TOTAL	60	31	$(31/60) * 100 = 51.67\%$	$(100 - 51.67) = 48.33\%$

Nota. Elaborado por los autores a partir de los datos tomados de los Cuestionarios de Control Interno - Seguimiento

El nivel de confianza obtenido es:





Análisis

De los resultados expuestos se obtiene que el componente de Seguimiento tiene dos principios que obtienen el 47% y 57% de nivel de confianza respectivamente. Realizando un promedio de estos valores se obtiene entonces que el nivel de confianza se encuentra en el 51,67% y el riesgo en un 48,33%, valores que se ubican dentro de un rango moderado.

Entonces al reunir los datos obtenidos de todos los componentes, podemos realizar la siguiente tabla:

Tabla 25

Calificación de Control Interno

N °	COMPONENTE DEL COSO III	PONDERA CIÓN TOTAL	CALIFICA CIÓN TOTAL	CONFIANZA	RIESGO
				NC=(CT/PT)*100	NR= 100-NC
1	Ambiente de Control	360	261	(261/360)*100 =72.50%	(100-72,50) =27.50%
2	Evaluación del Riesgo	130	73	(73/130)*100 =56.15%	(100-56.15) =43.85%
3	Actividades de Control	130	100	(100/130)*100 =76.92%	(100-76.92) =23.08%
4	Información y Comunicación	100	70	(70/100)*100 =70%	(100- 70)=30%
5	Seguimiento	60	31	(31/60)*100 =51.67%	(100-51.76) =48.33%
TOTAL		780	535	(535/780)*100 =68.59%	(100-68.59) =31.41%

FUENTE: Cuestionario de Control Interno

En síntesis, el nivel de confianza se encuentra en un nivel moderado y requiere atención por parte de las partes interesadas.





Análisis

En el siguiente FIGURA obtenemos entonces que aplicado el cuestionario de control interno, en la ponderación total se debió haber obtenido 780 puntos, pero en la calificación real se obtuvo 535, valores que reflejan un nivel de confianza de 68,59% y un nivel de riesgo de 31,4%.

3.8.2. INDICADORES DE GESTIÓN

Tabla 27

Indicadores de gestión

N°	ESCALA DE MEDICIÓN	INDICADOR	FÓRMULA	APLICACIÓN	INTERPRETACIÓN
1	¿Los procedimientos dinámicos de contratación pública se encuentran en la planificación anual del Hospital Provincial General Docente Ambato (HGDA)?	Porcentaje de Cumplimiento de compras planificadas	(Requerimientos de compras que constan el en PAC / Requerimientos de compra planificados)*100	(182/192)*100= 94,79%	Cómo se puede apreciar dentro de la Planificación Operativa Anual se tenían previstas 192 compras a ser realizadas dentro del año 2022 sin contar con los procesos de catálogo electrónico. De este se ha ejecutado el 94,79% de procesos, pues varios de ellos fueron declarados desiertos o se tuvieron que dar de baja las órdenes de compra. A través de información en el área jurídica se indica que los procesos se declaran desiertos por algunas razones: a) Por no haberse presentado oferta alguna; b) Por haber sido inhabilitadas



todas las ofertas o la única presentada, de conformidad con la ley; c) Por considerarse inconvenientes para los intereses nacionales o institucionales todas las ofertas o la única presentada. Ahora en la parte interna esto se debe a errores u omisiones en las especificaciones técnicas o términos de referencia a consecuencia no se obtienen los suficientes oferentes. En otros casos el desconocimiento de los procesos administrativos, considerando que la mayoría de empleados son parte médica, impide que la ejecución de los procesos sea adecuada.

2	¿Los procedimientos dinámicos de contratación pública tiene la disponibilidad presupuestaria previa a la contratación?	Porcentaje de Compras planificadas certificadas	(Número de certificaciones presupuestarias emitidas / Requerimientos de compras que constan el en PAC)*100	(182/182)*100= 100%	En este indicador se aprecia que se da cumplimiento a la Ley Orgánica de Contratación Pública en el que se indica que todos los procesos de contratación deben contar con la respectiva certificación
---	--	---	--	---------------------	---





presupuestaria para dar inicio al mismo.

3	¿Los procedimientos dinámicos de contratación pública cumplen en su cronograma con los tiempos establecidos según la LOSNCP, su reglamento, resoluciones vigentes y políticas internas?	Cumplimiento de tiempos establecidos para adquisición de bienes y servicios	((Tiempo utilizado para la adquisición SIE/ Tiempo programado para la adquisición SIE)-1)*100	((45 DÍAS/30 DÍAS)-1)*100=50%	Se muestra que el tiempo de ejecución del proceso de adquisición (fase contractual) en los procesos de Subasta Inversa Electrónica supera en un 50% de lo requerido, por lo tanto no se está optimizando el tiempo en este proceso y aunque los procesos de adquisición se logran adjudicar a un proveedor existen retrasos debido a inconvenientes debido a factores internos y externos.
			((Tiempo utilizado para la adquisición Catálogo electrónico/ Tiempo programado para la adquisición Catálogo electrónico)-1)*100	((13 DÍAS/7 DÍAS)-1)*100=86%	Se muestra que el tiempo de ejecución del proceso de adquisición (fase contractual) en los procesos de Catálogo Electrónico supera en un 86% de lo requerido, por lo tanto no se está siendo eficaz en la ejecución de estos procesos y esto implican mayores





esfuerzos para lograr las metas institucionales.

4	¿Los procedimientos dinámicos de contratación pública cuentan con la respectiva justificación de necesidad, estudio de mercado y especificaciones técnicas?	Porcentaje de procesos adjudicados	(Procesos adjudicados SIE/ Procesos iniciados SIE)*100	(88/131)*100=67%	Como se manifestó en un análisis anterior se puede apreciar en las adjudicaciones de los procesos de Subasta Inversa Electrónica de los procesos iniciados solo se adjudicó el 67% de los procesos, la diferencia fue declarado desierto y cancelado. Esto se aprecia en la consulta de los procesos en la página web del SERCOP.
5	¿Los procedimientos dinámicos de contratación pública se encuentran finalizados en el Sistema Oficial de Contratación Pública?	Porcentaje de procesos ejecutados	(Procesos ejecutados SIE/ Procesos adjudicados SIE)*100	(71/88)*100=81%	Al verificar los procesos ejecutados en sistema Esigef se puede notar que el 81% de los procesos han sido ejecutados, lo que implica que se han sumado esfuerzos para que se ejecuten la mayoría de procesos.





6	¿Se verifica cuál fue el impacto de la adquisición mediante procedimientos dinámicos de contratación pública en la ejecución presupuestaria?	Ejecución de dinero en procedimientos dinámicos	(Monto total de adquisiciones mediante procedimientos dinámicos / Monto total asignado presupuestariamente)*100	(19.054.824,62 /32.765.253,50)*100=58%	La ejecución en base a todo el presupuesto asignado de estos procesos dinámicos es del 58%, Con este porcentaje se abastecen la mayoría de las necesidades institucionales de los pacientes de esta casa de salud para cumplir con los objetivos institucionales.
7	¿Los procesos se ejecutan en los tiempos establecidos?	Tiempo de ejecución de procesos de catálogo Tiempo de ejecución de los procesos de subasta inversa electrónica	(Tiempo de duración de los procesos hasta su pago / Tiempo esperado para la culminación de procesos)*100 (Tiempo de duración de los procesos hasta su pago / Tiempo esperado para la culminación de procesos)*100	((43 /17)-1)*100=153% ((75 /42)-1)*100=79%	Al evaluar los tiempos en los que se ejecutan los procesos de catálogo electrónico se puede verificar que los mismos exceden en un 153% aproximadamente al tiempo en que deberían ejecutarse. Considerando que los catálogos del año 2022 tenían plazo de ejecución hasta 15 días calendario. Para los procesos de subasta inversa electrónica sobrepasan los tiempos en un 79%. Aunque se cumple el porcentaje de ejecución que s fija como meta para la evaluación financiera, la gestión que se realiza para llegar al





UNIVERSIDAD
BOLIVARIANA
DEL ECUADOR

TRABAJO DE TITULACIÓN

pago de los procesos no cumple con los criterios de eficiencia y eficacia. Como las áreas que intervienen son conjuntas el retraso en un área afecta directamente a la otra. Cabe recalcar que no sólo afecta el ítem de compras públicas sino también las demás áreas como bodega y administradores de contrato.

Nota. Elaborado por los autores de los datos de Plan Anual de Contratación y Cédulas de ejecución de gastos del Hospital General Docente Ambato



La Universidad para todos

**3.8.3. ANÁLISIS FINANCIERO DE LA CÉDULA DE EJECUCIÓN DE GASTOS 2022**

A continuación se presenta el análisis financiero de las cédulas de ejecución:

Tabla 28*Análisis De La Ejecución De Gastos*

PROGRA MA	DESCRIPC ION	2021 CODIF ICADO	2022 CODIF ICADO	2021 COMP ROMETI DO	2022 COMP ROMETI DO	2021 DEVE NGADO	2022 DEVE NGADO	2021 PAGA DO	2022 PAGA DO	2021 % EJEC	2022 % EJEC
01 00 000 002	PROCESOS OPERATIVOS CG	\$ 3,025,495. 76	\$ -	\$ 3,025,495. 76	\$ -	\$ 3,025,495. 76	\$ -	\$ 3,025,495. 76	\$ -	100	0
01 00 001 001	GESTION ADMINISTRA TIVA	\$ 1,215,959. 84	\$ 748,219.40	\$ 1,215,959. 84	\$ 748,219.40	\$ 1,215,959. 84	\$ 748,219.40	\$ 1,215,959. 84	\$ 748,219.40	100	100
20 00 027 001	FORTALEC IMIENTO DE LA ATENCIÓN INTEGRAL, DETECCIÓN, PREVENCIÓN, REHABILITAC IÓN Y HABILITACIÓ N DE PERSONAS CON DISCAPACIDA DES, A NIVEL NACIONAL	\$ -	\$ 21,177.50	\$ -	\$ 21,177.50	\$ -	\$ 21,177.50	\$ -	\$ 21,177.50	0	100





UNIVERSIDAD
BOLIVARIANA
DEL ECUADOR

TRABAJO DE TITULACIÓN

24 00 054	INFRAEST	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	0	50.69
001	RUCTURA FISICA EQUIPAMIEN TO MANTENIMIE NTO ESTUDIOS Y FISCALIZACI ON EN SALUD	-	58,982.11	-	29,900.00	-	29,900.00	-	29,900.00		
50 00 049	SOSTENIBI	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	100	0
001	LIDAD DE LA OPERACION DE LAS UNIDADES DEL MINISTERIO DE SALUD	3,874,065. 93	-	3,874,065. 93	-	3,874,065. 93	-	3,874,065. 93	-		
55 00 000	DESNUTRI	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	100	0
007	CION INFANTIL CONTROL PRENATAL SIN POLITICA DE IGUALDAD	71,886.60	-	71,886.60	-	71,886.60	-	71,886.60	-		
55 00 003	DESNUTRI	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	0	100
001	CION CERO	22,400.00	14,400.00	16,128.00	14,400.00	-	14,400.00	-	14,400.00		
56 00 000	REDUCCIO	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	0	73.75
001	N PREVENCION Y CONTROL DE MORTALIDAD DE ENFERMEDA	-	64,767.10	-	47,767.10	-	47,765.70	-	47,765.70		



La Universidad para todos



UNIVERSIDAD
BOLIVARIANA
DEL ECUADOR

TRABAJO DE TITULACIÓN

DES DE
VIGILANCIA

56 00 000 003	EMERGEN CIA SANITARIA COVID-19	\$ 191,999.03	\$ 191,999.03	\$ -	\$ 191,999.03	\$ -	\$ 170,416.44	\$	\$	100	
57 00 000 001	MANTENI MIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO SANITARIO	\$ -	\$ 747,784.98	\$ -	\$ 747,784.98	\$ -	\$ 641,373.14	\$ -	\$ 641,373.14	0	85.77
57 00 000 002	GASTO OPERATIVO DE GARANTIA DE LA CALIDAD	\$ 82,351.84	\$ -	\$ 82,351.84	\$ -	\$ 82,351.84	\$ -	\$ 82,351.84	\$ -	100	0
58 00 000 002	PRESTACI ONES DE SALUD ENFERMEDA DES RARAS CATASTROFI CAS OTRAS ESPECIALES	\$ 692,793.51	\$ -	\$ 692,793.51	\$ -	\$ 620,355.05	\$ -	\$ 440,007.12	\$ -	89.54	0
85 00 001 001	INFRAEST RUCTURA FISICA EQUIPAMIE TO MANTENIMIE NTO ESTUDIOS Y FISCALIZACI ON EN SALUD	\$ 30,786.28	\$ -	\$ 30,786.28	\$ -	\$ 30,786.28	\$ -	\$ 8,957.30	\$ -	100	0



La Universidad para todos



UNIVERSIDAD
BOLIVARIANA
DEL ECUADOR

TRABAJO DE TITULACIÓN

85 00 001 002	EMERGEN CIA SANITARIA COVID - 19	\$ 194,186.18	\$ -	\$ 185,763.21	\$ -	\$ 185,763.21	\$ -	\$ 185,763.21	\$ -	\$	95.66	0
90 00 000 001	PRESTACI ONES DE SALUD A LA POBLACION	\$ -	\$ 2,055,673. 53	\$ -	\$ 2,055,673. 53	\$ -	\$ 1,825,976. 45	\$ -	\$ 1,794,790. 99	\$	0	88.83
90 00 000 003	GASTO OPERATIVO DE PROVISION DE LOS SERVICIOS DE SALUD	\$ 12,209,516 .25	\$ -	\$ 12,209,516 .25	\$ -	\$ 12,209,516 .25	\$ -	\$ 12,209,516 .25	\$ -	\$	100	0
90 00 000 004	PRESTACI ON DE SERVICIOS DE SALUD SEGUNDO NIVEL	\$ 7,093,111. 80	\$ 29,054,248 .88	\$ 7,093,105. 80	\$ 28,894,222 .85	\$ 7,062,356. 79	\$ 28,321,031 .21	\$ 6,854,759. 81	\$ 28,171,693 .37	\$	99.57	97.48
90 00 000 011	PRESTACI ONES INTEGRALES DE SALUD / ANTICIPO IMPUESTO A LA RENTA	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$	0	0
90 00 009 001	TALENTO HUMANO REHABILITAC ION Y REPOTENCIA CION DE EQUIPAMIEN TO E	\$ 3,512,564. 15	\$ -	\$ 3,512,564. 15	\$ -	\$ 3,512,564. 15	\$ -	\$ 3,512,564. 15	\$ -	\$	100	0



La Universidad para todos



UNIVERSIDAD
BOLIVARIANA
DEL ECUADOR

TRABAJO DE TITULACIÓN

NFRAESTRUC
TURA

\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	99.58	96.60
32,089,238	32,765,253	32,202,416	32,559,145	32,083,100	31,649,843	31,651,744	31,469,320			
.23	.50	.20	.36	.73	.40	.25	.10			

Nota. Elaborado por los autores de los datos de la Cédula de gastos y modificaciones presupuestarias año 2021 y 2022 del Hospital Provincial General Docente Ambato.



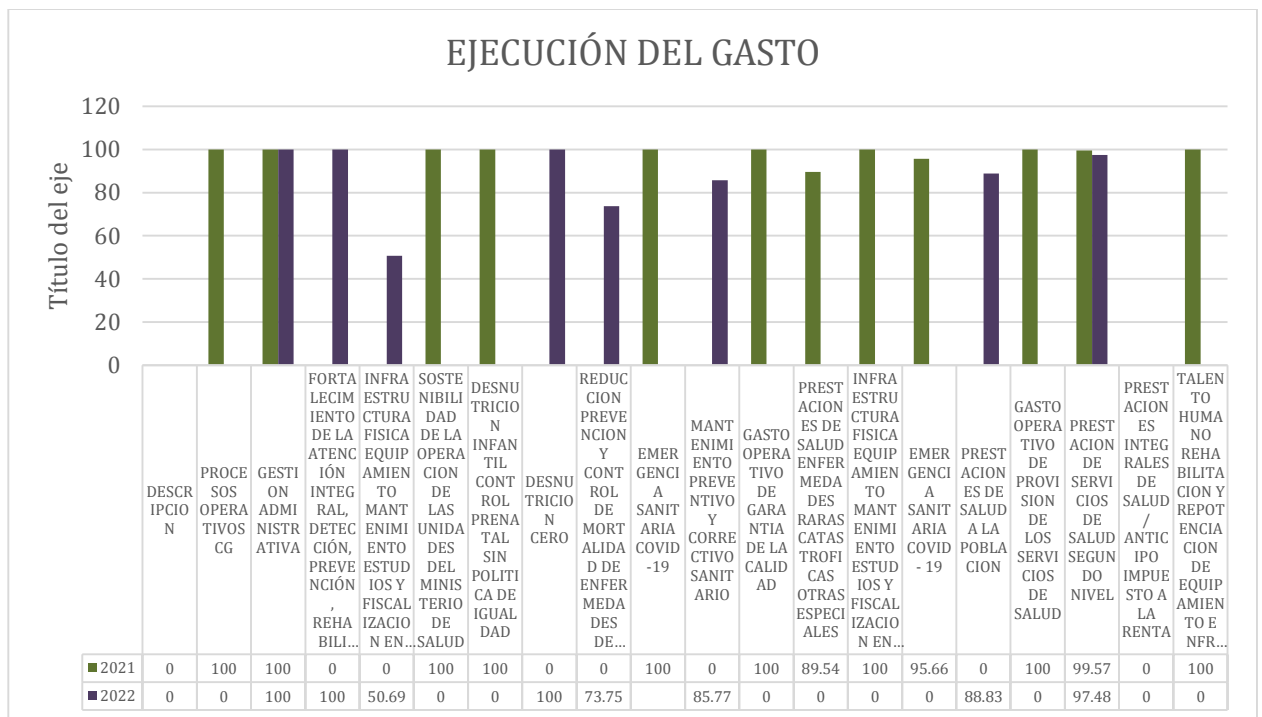
La Universidad para todos

ANÁLISIS:

Cómo se puede apreciar en relación al año 2021 disminuyeron los programas a los que se encontraban dirigidas las asignaciones presupuestarias, considerando que poco a poco todo fue retornando a la normalidad tras la pandemia del Covid 19. El presupuesto codificado e incrementó para el año 2022 con el fin de atender las necesidades de todas las especialidades tratadas en esta casa de salud. Este incremento se da en un 2.11%, recordando que en el país el porcentaje de la asignación presupuestaria en estos últimos años trata de ser por los resultados obtenidos en años anteriores, debería también incrementarse siguiendo esta relación.

Figura 26

Ejecución del gasto 2021-2022



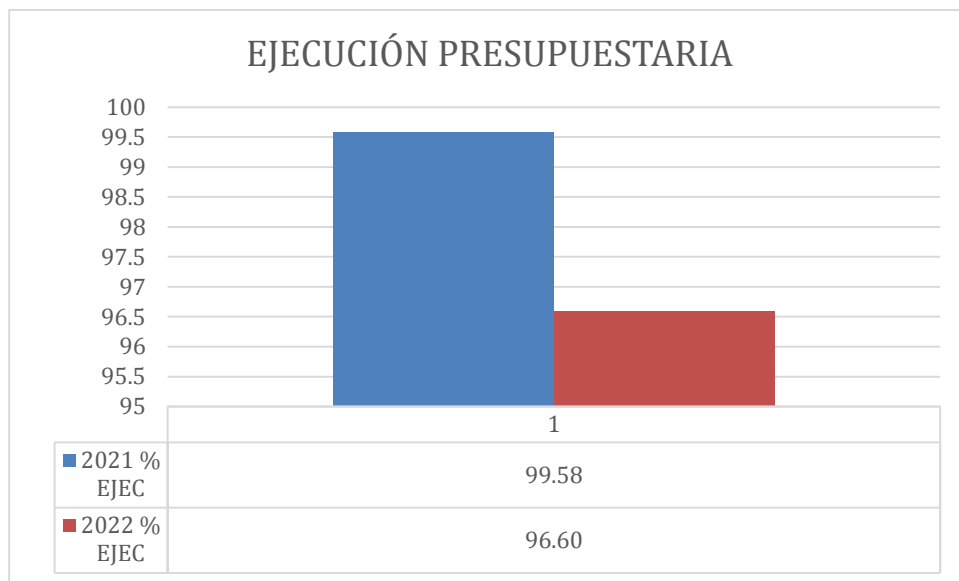
Nota. Elaborado por los autores de los datos obtenidos de la Cédula de gastos y modificaciones del presupuesto 2021-2022 del Hospital General Docente Ambato

Sin embargo al observar el porcentaje de ejecución este disminuyó en un 2.98%. Esto se debe a que existieron varios procesos que no fueron entregados al área financiera para su registro y pago dentro de los plazos establecidos, considerando el cierre del ejercicio fiscal, otros que el área financiera no pudo dejar pasar por observaciones encontradas mientras se realiza el control interno.

Además también se debe tener en cuenta que existe escaso personal para el gran número de expedientes que se manejan. Todos estos factores influyen al momento de ejecutar el presupuesto y aunque se llegan a las metas establecidas en el Plan Operativo Anual, la gestión en cuanto a control interno es deficiente desde la etapa pre contractual y desencadena en retrasos en el proceso post contractual.

Figura 27

Ejecución Presupuestaria



Nota. Elaborado por los autores de los datos obtenidos de la Cédula de gastos y modificaciones del presupuesto 2021-2022 del Hospital General Docente Ambato

Con esto se confirma la relación directa entre las dos variables sujetas de estudio y se confirma la apreciación en la pregunta 9 de la encuesta aplicada al personal que intervienen en los procesos directamente relacionados.



3.8.4. INFORME DE EVALUACIÓN DE GESTIÓN

- a) Inexistencia de planificación estratégica e indicadores de gestión.

Según la Norma de Control Interno 200-02 Administración Estratégica: "Las entidades del sector público y las personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos, implantarán, pondrán en funcionamiento y actualizarán el sistema de planificación así como el establecimiento de indicadores de gestión que permitan evaluar el cumplimiento de los fines, objetivos y la eficiencia de la gestión institucional."

CONCLUSIÓN: Por el desconocimiento de las normas de control interno por parte del nivel directivo no se ha elaborado la planificación estratégica y los indicadores de gestión para la institución.

RECOMENDACIÓN: Se recomienda al Nivel Directivo formar una comisión dentro de la institución para la elaboración oportuna de la Planificación Estratégica y de los indicadores de gestión aplicables a la institución para garantizar una adecuada evaluación de las actividades que se desarrollan.

- b) Desconocimiento de documentos oficiales de la administración estratégica.

Según la Norma de Control Interno 200-02 Administración Estratégica: "...Los productos de todas las actividades mencionadas de formulación, cumplimiento, seguimiento y evaluación, deben plasmarse en documentos oficiales a difundirse entre todos los niveles de la organización y a la comunidad en general..."

CONCLUSIÓN: Por la falta de conocimiento en cuanto a la administración estratégica no se han difundido los documentos oficiales de la misma.

RECOMENDACIÓN: Se recomienda al Nivel Directivo plasmar sus acciones en documentos formales, y darlos a conocer al personal de la institución y a la comunidad en general a través de la página web institucional.

- c) La institución desconoce los procesos formalmente establecidos para el área de Talento Humano





3.8.4.1. INFORME DE CONTROL INTERNO

Según la Norma de Control Interno 200-03 Políticas y Prácticas del Talento Humano: "...La administración del talento humano, constituye una parte importante del ambiente de control, cumple con el papel esencial de fomentar un ambiente ético desarrollando el profesionalismo y fortaleciendo la transparencia en las prácticas diarias. Esto se hace visible en la ejecución de los procesos de planificación, clasificación, reclutamiento y selección de personal, capacitación, evaluación del desempeño y promoción y en la aplicación de principios de justicia y equidad, así como el apego a la normativa y marco legal que regulan las relaciones laborales."

CONCLUSIÓN: Debido a que la institución no cuenta con un manual de procesos existe escasos procesos formalmente establecidos para el área de Talento Humano.

RECOMENDACIÓN: Se recomienda al Nivel Directivo la elaboración de un Manual de Talento Humano, donde consten todos los procedimientos y actividades a ser desempeñadas por el responsable de esta área y evitar que se manejen a disposición y criterio de la persona que se encuentre en el cargo.

d) Incumplimiento de la norma donde establece la existencia del plan de capacitación y evaluación de desempeño.

Según la Norma de Control Interno 200-03 Políticas y Prácticas del Talento Humano: "...La administración del talento humano, constituye una parte importante del ambiente de control, cumple con el papel esencial de fomentar un ambiente ético desarrollando el profesionalismo y fortaleciendo la transparencia en las prácticas diarias. Esto se hace visible en la ejecución de los procesos de planificación, clasificación, reclutamiento y selección de personal, capacitación, evaluación del desempeño y promoción y en la aplicación de principios de justicia y equidad, así como el apego a la normativa y marco legal que regulan las relaciones laborales..."

CONCLUSIÓN: Por la falta de profundización en las acciones establecidas dentro del reglamento para la capacitación continua del personal y la evaluación de desempeño no se desarrollan adecuadamente los procesos dentro de la institución.

RECOMENDACIÓN: Se recomienda al Nivel Directivo la elaboración de un Plan de Capacitación y Evaluación de Desempeño para el personal de la Institución, y asegurar un nivel de actuación favorable en beneficio de los intereses de la institución.





Según la Norma de Control Interno 200-04 Estructura Organizativa: "... Los directivos y personal comprenderán cuáles son sus responsabilidades de control y poseerán experiencia y conocimientos requeridos en función de sus cargos. Toda entidad debe complementar su organigrama con un manual de organización actualizado en el cual se deben asignar responsabilidades, acciones y cargos, a la vez que debe establecer los niveles jerárquicos y funciones para cada uno de sus servidoras y servidores..."

CONCLUSIÓN: Ante la carencia de manuales en la institución, sumado los limitados requisitos en las hojas de perfiles de puesto y la inadecuada delimitación de funciones la institución se priva de poseer un manual de organización

RECOMENDACIÓN: Se recomienda al Nivel Directivo la elaboración de un Plan de Capacitación y Evaluación de Desempeño para el personal de la Institución, y asegurar un nivel de actuación favorable en beneficio de los intereses de la institución.

f) Escases de controles de acuerdo a las competencias y responsabilidades de las diferentes áreas

Según la Norma de Control Interno 200-07 Coordinación de acciones organizacionales: "... Las servidoras y servidores participarán activamente en la aplicación y el mejoramiento de las medidas ya implantadas, así como en el diseño de controles efectivos para las áreas de la organización donde desempeñan sus labores, de acuerdo con sus competencias y responsabilidades..."

CONCLUSIÓN: Debido al desconocimiento del nivel directivo hay escasos controles de acuerdo a las competencias y responsabilidades de las diferentes áreas.

RECOMENDACIÓN: Se recomienda al Nivel Directivo se implementen acciones de control efectivo con el propósito que el personal ejecute los procesos, actividades y transacciones de la institución, desarrollen sus acciones de manera coordinada y coherente, con miras a la implantación efectiva de la estrategia organizacional para el logro de los objetivos.

g) Carencia de políticas institucionales.

Según la Norma de Control Interno 200-08 Adhesión a las políticas institucionales: "Las servidoras y servidores de las entidades, observarán las políticas institucionales y las específicas





CONCLUSIÓN: Por la Inexistencia de documentos formales dentro de la Institución, la misma carece de políticas institucionales.

RECOMENDACIÓN: Se recomienda al Nivel Directivo se elaboren políticas formales establecidas para que se establezcan los límites dentro de los cuales se puedan operar distintos asuntos, se ayude a la mejor toma de decisiones, se asegure la calidad dentro de las actividades de la institución y se enrumbe a la institución a la mejora continua.

h) Desconocimiento sobre los riesgos provenientes de factores Externos.

Según la Norma de Control Interno 300-01 Identificación de Riesgo señala: "Los directivos de la entidad identificarán los riesgos que puedan afectar el logro de los objetivos institucionales debido a factores internos o externos, así como emprenderán las medidas pertinentes para afrontar exitosamente tales riesgos. Los factores externos pueden ser económicos, políticos, tecnológicos, sociales y ambientales..."

CONCLUSIÓN: Por la falta de dar seguimiento, valoración y tomar las debidas acciones sobre riesgos externos, se desconocen de los mismos.

RECOMENDACIÓN: Se recomienda a los responsables de gestión de riesgos realizar una lista de factores externos y valorarlos para identificar el grado de incidencia sobre la institución y además tomar acciones preventivas y correctivas para estos riesgos.

i) Inexistencia de un mapa de riesgos.

Según la Norma de Control Interno 300-01 Identificación de Riesgo señala: "...La identificación de los riesgos es un proceso interactivo y generalmente integrado a la estrategia y planificación. En este proceso se realizará un mapa del riesgo con los factores internos y externos y con la especificación de los puntos claves de la institución, las interacciones con terceros, la identificación de objetivos generales y particulares y las amenazas que se puedan afrontar..."

CONCLUSIÓN: Por el desconocimiento en la identificación, evaluación, valoración y nivel de respuesta al riesgo la institución carece de un mapa de riesgos.

RECOMENDACIÓN: Se recomienda al nivel directivo se brinde una capacitación al comité de riesgos sobre el Sistema de Gestión de Seguridad y Riesgos para garantizar la adecuada toma

j) Falta de valoración de la probabilidad de ocurrencia de los riesgos a través de las perspectivas de probabilidad de impacto.



Según la Norma de Control Interno 300-03 Valoración de Riesgo señala: "La valoración del riesgo estará ligada a obtener la suficiente información acerca de las situaciones de riesgo para estimar su probabilidad de ocurrencia, este análisis le permitirá a las servidoras y servidores reflexionar sobre cómo los riesgos pueden afectar el logro de sus objetivos, realizando un estudio detallado de los temas puntuales sobre riesgos que se hayan decidido evaluar. La administración debe valorar los riesgos a partir de dos perspectivas, probabilidad e impacto, siendo la probabilidad la posibilidad de ocurrencia, mientras que el impacto representa el efecto frente a su ocurrencia. Estos supuestos se determinan considerando técnicas de valoración y datos de eventos pasados observados, los cuales pueden proveer una base objetiva en comparación con los estimados. "

CONCLUSIÓN: Por el desconocimiento de las perspectivas de probabilidad de impacto existentes en las normas de control interno en la institución falta la valoración de la probabilidad de ocurrencia de los riesgos a través de estas perspectivas.

RECOMENDACIÓN: Se recomienda al Comité de Riesgos realizar una identificación completa de los riesgos existentes para evitar que ciertas operaciones en procesos claves generen vulnerabilidad en la institución.

k) Emisión de las actividades complejas que son de alto riesgo potencia.

Según la Norma de Control Interno 300-03 Valoración de Riesgo señala: "Se consideran factores de alto riesgo potencial los programas o actividades complejas, el manejo de dinero en efectivo, la alta rotación y crecimiento del personal, el establecimiento de nuevos servicios, sistemas de información rediseñados, crecimientos rápidos, nueva tecnología, entre otros. La valoración del riesgo se realiza usando el juicio profesional y la experiencia. "

CONCLUSIÓN: Debido a la falta de identificación de riesgos internos y externos la institución y las actividades complejas que son de alto riesgo potencial para la identificación de los riesgos.

RECOMENDACIÓN: Se recomienda al Comité de Riesgos realizar una identificación completa de los riesgos existentes para evitar que ciertas operaciones en procesos claves generen vulnerabilidad en la institución.





l) Falta de prevención de todas las actividades que generen riesgos

Según la Norma de Control Interno 300-04 Respuesta de Riesgo señala: "Evitar el riesgo implica, prevenir las actividades que los originan. La reducción incluye los métodos y técnicas específicas para tratar con ellos, identificándolos y proveyendo acciones para la reducción de su probabilidad e impacto. El compartirlo reduce la probabilidad y el impacto mediante la transferencia u otra manera de compartir una parte del riesgo. La aceptación no realiza acción alguna para afectar la probabilidad o el impacto..."

CONCLUSIÓN: Por la falta de métodos y técnicas para identificar y medir la probabilidad de impacto de los riesgos la institución carece de prevención para todas las actividades que generan riesgos

RECOMENDACIÓN: Se recomienda al Nivel Directivo la implementación de métodos y técnicas para la identificación oportuna de los riesgos de manera que permitan la valoración adecuada de los mismos y se tomen las acciones preventivas necesarias.

m) Inexistencia de separación de funciones.

Según la Norma de Control Interno 401-01 Separación de Funciones y rotación de labores señala: "La máxima autoridad y los directivos de cada entidad tendrán cuidado al definir las funciones de sus servidoras y servidores y de procurar la rotación de las tareas, de manera que exista independencia, separación de funciones incompatibles y reducción del riesgo de errores o acciones irregulares..."

CONCLUSIÓN: La posibilidad de optimización de recursos humanos y económicos genera que dentro de la Institución inexisten separación de funciones para los procesos claves que realiza la entidad.

RECOMENDACIÓN: Se recomienda al Nivel Directivo tome en cuenta los conocimientos habilidades y experiencia necesarias y requeridas para la separación de funciones adecuadas en los procesos claves que realiza la institución.

n) La Institución carece de un plan estratégico.

Según la Norma de Control Interno 410-03 Plan Informático Estratégico de Tecnología señala:

La Universidad para todos





"La Unidad de Tecnología de la Información elaborará e implementará un plan informático estratégico para administrar y dirigir todos los recursos tecnológicos, el mismo que estará alineado con el plan estratégico institucional y éste con el Plan Nacional de Desarrollo y las políticas públicas de gobierno.

El plan informático estratégico tendrá un nivel de detalle suficiente para permitir la definición de planes operativos de tecnología de Información y especificará como ésta contribuirá a los objetivos estratégicos de la organización; incluirá un análisis de la situación actual y las propuestas de mejora con la participación de todas las unidades de la organización, se considerará la estructura interna, procesos, infraestructura, comunicaciones, aplicaciones y servicios a brindar, así como la definición de estrategias, riesgos, cronogramas, presupuesto de la inversión y operativo, fuentes de financiamiento y los requerimientos legales y regulatorios de ser necesario..."

CONCLUSIÓN: Debido al desconocimiento del nivel directivo del encargado de sistemas y recursos informáticos la institución carece de un plan informático estratégico.

RECOMENDACIÓN: Se recomienda al Nivel Directivo y al encargado de los sistemas informáticos se elabore el plan estratégico informático para garantizar la confiabilidad, eficiencia, y eficacia en el manejo de la tecnología e información.

- o) Escases de valoración de los riesgos en la utilización de sistemas automatizado.

Según la Norma de Control Interno 500-01 Controles sobre sistemas de información: "... La utilización de sistemas automatizados para procesar la información implica varios riesgos que necesitan ser considerados por la administración de la entidad. Estos riesgos están asociados especialmente con los cambios tecnológicos por lo que se deben establecer controles generales, de aplicación y de operación que garanticen la protección de la información según su grado de sensibilidad y confidencialidad, así como su disponibilidad, accesibilidad y oportunidad..."

CONCLUSIÓN: Por la falta de políticas y procedimientos para el manejo de la información se sistemas automatizados la institución carece de valoración de los riesgos en la utilización de los mismo.





RECOMENDACIÓN: Se recomienda al Nivel Directivo se elabore un mapa de riesgos Tecnológicos, para identificarlos, valorarlos y prevenirlos o mitigarlos, de tal manera que se asegure un correcto manejo de información dentro de la institución.

p) Desactualización constante de los sistemas de información y mecanismos para obtener información externa (sugerencias, quejas y otras informaciones).

Según la Norma de Control Interno 500-01 Controles sobre sistemas de información: "... Las servidoras y servidores a cuyo cargo se encuentre la administración de los sistemas de información, establecerán los controles pertinentes para que garanticen razonablemente la calidad de la información y de la comunicación..."

CONCLUSIÓN: Por la falta de atención en el manejo de la información existe desactualización constante de los sistemas de información y mecanismos para tener información externa (sugerencias, quejas y otras informaciones).

RECOMENDACIÓN: Se recomienda al encargado de los sistemas de tecnología e información determinar tiempos de mantenimiento y actualización para los sistemas de información, así como la creación de medios para que los usuarios expresen su opinión sobre los servicios, y los mismos sean revisados para la autoevaluación institucional, con el propósito de garantizar un eficiente y eficaz manejo de la misma.

q) Falta de seguimiento a los procesos claves con los que cuenta la institución. Según la Norma de Control Interno 600-01 Seguimiento Continuo o en Operación señala: "El seguimiento continuo se aplicará en el transcurso normal de las operaciones, en las actividades habituales de gestión y supervisión, así como en otras acciones que efectúa el personal al realizar sus tareas encaminadas a evaluar los resultados del sistema de control interno."

CONCLUSIÓN: Debido a la carencia de evaluación al ambiente interno y externo de la institución a través de controles previamente establecidos en la institución falta seguimiento a los procesos claves con los que cuenta.

RECOMENDACIÓN: Se recomienda al nivel directivo aplicar medidas oportunas sobre las



condiciones reales o potenciales que afectan el desarrollo de las actividades institucionales.

r) Carencia de evaluación del cumplimiento de los puntos de control interno. Según la Norma de Control Interno 600-01 Seguimiento Continuo o en Operación señala: "... Se observará y evaluará el funcionamiento de los diversos controles, con el fin de determinar la vigencia y la calidad del control interno y emprender las modificaciones que sean pertinentes para mantener su efectividad..."

CONCLUSIÓN: A consecuencia del desconocimiento por parte del nivel directivo de los puntos de control interno aplicables a la institución la, esta carece de evaluación del cumplimiento de las mismas.

RECOMENDACIÓN: Se recomienda al Nivel Directivo tomar en cuenta los puntos de control interno que contribuyan al proceso de mejora continua y calidad dentro de la institución.

s) No se determinan acciones preventivas y correctivas para la implementación de recomendaciones de revisiones en plazos inmediatos.

Según la Norma de Control Interno 600-02 Evaluaciones Periódicas Señalan: "La máxima autoridad y los directivos de la entidad, determinarán las acciones preventivas o correctivas que conduzcan a solucionar los problemas detectados e implantarán las recomendaciones de las revisiones y acciones de control realizadas para fortalecer el sistema de control interno, de conformidad con los objetivos y recursos institucionales..."

CONCLUSIÓN: Ante la falta de atención al plan de acción con las mejoras institucionales emitidas de evaluaciones externas no se determinan acciones preventivas y correctivas para la implementación de recomendaciones de revisiones en plazos inmediatos.

RECOMENDACIÓN: Se recomienda al Nivel Directivo prestar atención a las medidas correctivas y preventivas recomendadas en exámenes anteriores, así como también verificar su implementación en plazos determinados adecuadamente.





3.8.4.2. PROPUESTA PARA ACORTAR TIEMPOS EN FLUJOGRAMAS

Resumen de propuesta Catálogo Electrónico

Tabla 29

Resumen de propuesta Catálogo Electrónico

	CATÁLOGO ELECT.		ACTIVIDAD	RECOMENDACIÓN
	Días			
Unidad requirente	3	2	Levantamiento de la Información: - Identificación de la necesidad - Certificado de stock de bodega - Informe Especificaciones Técnicas/Términos de referencia - Certificado de verificación de catálogo de existencia	Capacitar al personal de las unidades requirentes en la elaboración y preparación de la identificación de la necesidad de acuerdo a las prioridades de la unidad a fin de satisfacer los requerimientos de manera oportuna.
Administración			Control Previo de documentación - Solicitud Certificación financiera - Verificación, aprobación, autorización del proceso	
	9	2	Revisión de documentación habilitante - Hoja de ruta	
Compras Públicas	1	3	- Publicación en el portal - Recepción de proformas - Cuadro Comparativo - Comunicación con proveedor - Orden de compra - Designación delegado técnico de recepción de orden.	Se recomienda asignar un asistente en el área de compras, con el fin de prestar apoyo al área y agilizar los procesos.
Bodega/ Administrador de Orden	3	10	- Recepción y verificación de bienes/servicios - Acta de entrega recepción - Garantía técnica (proveedor) - Documentos de proveedor - Factura - Comprobante de ingreso a bodega - Informe del administrador del contrato	Verificar que los bienes ingresen de acuerdo con los requerimientos previstos en el orden de compra y respectiva documentación a fin de informar los inconvenientes encontrados en las recepciones de los bienes para evitar contratiempos durante el proceso
Financiero			-Pago	
Total días	4	17		
	3			

Nota. Elaborado por Enríquez, J. & Reinoso, D. (2024)





Resumen de propuesta Subasta Inversa

Tabla 30

Resumen de propuesta Subasta Inversa Electrónica

	SUBASTA INVERSA		ACTIVIDAD	OBSERVACIÓN
Unidad requerente	Días 1 5		7 Levantamiento de la Información: - Identificación de la necesidad - Especificaciones Técnicas/Términos de referencia - Estudio de mercado - Certificado de stock de bodega - Certificado de verificación de catálogo de existencia	Capacitar al personal de las unidades requerientes en la elaboración y preparación de la identificación de la necesidad de acuerdo a las prioridades de la unidad a fin de satisfacer los requerimientos de manera oportuna.
Administración			Control Previo de documentación - Solicita Certificación financiera - Memorando de solicitud certificación POA	
Compras Públicas	7	5	Revisión de documentación habilitante - Hoja de ruta	Se recomienda asignar un asistente en el área de compras, con el fin de prestar apoyo al área y agilizar los procesos.
	2 3	20	- Publicación en el portal - Recepción de ofertas Comisión Técnica - Preguntas, respuestas y/o aclaraciones - Apertura de ofertas - Convalidación de errores - Evaluación y calificación de ofertas - Puja - Adjudicación - Contrato	
Bodega	3 0	10	- Acta de entrega recepción - Garantía técnica - Documentos de contratista - Factura - Análisis de lote - Comprobante de ingreso a bodega - Informe del administrador del contrato	Verificar que los bienes ingresen de acuerdo con los requerimientos previstos en la orden de compra y respectiva documentación a fin de informar los inconvenientes encontrados en las recepciones de los bienes para evitar contratiempos durante el proceso.
Financiero			Pago	
Total días	7 5	42		

Nota. Elaborado por Enríquez, J. & Reinoso, D. (2024)





Para ejecutar el proceso de adquisiciones de manera efectiva, se debe prestar atención a los detalles y al calendario de cada actividad desde el principio. Se debe capacitar a las áreas requeridas para asegurar que no haya errores de forma ni de fondo para que los documentos de autorización enviados al siguiente departamento no sean devueltos y que no haya retrasos en la ejecución de cada proceso en esta fase preparatoria.

El área de adquisiciones públicas debe revisar todos los documentos con el apoyo del personal antes de su liberación, ya que no se recomienda que una sola persona sea responsable de todos los procesos. Una vez anunciado el proceso, éste tendrá en cuenta los tiempos establecidos en el reglamento y por lo tanto deberá cumplirse, de lo contrario dará lugar a la cancelación del proceso de contratación.

El responsable de contrato o de almacén, según sea el caso, deberá asegurarse de que la mercancía llegue de acuerdo con los requisitos y documentación correspondiente previstos en la orden de compra para evitar retrasos en la entrega de la mercancía y posteriores reclamaciones de pago económico.

3.8.4.3. ANÁLISIS FODA





Tabla 32

Matriz FODA

MATRIZ FODA	
<u>AMBIENTE INTERNO</u>	<u>AMBIENTE EXTERNO</u>
FORTALEZAS	OPORTUNIDADES
F1	<p>La Institución cuenta con una imagen consolidada dentro de la Zona 3</p> <p>O1 Buenas relaciones con los actores públicos que ayudan a la Gestión</p> <p>O2 Existencias de guías de prácticas del Ministerio de Finanzas</p>
F2	<p>La Institución posee un porcentaje de abastecimiento superior al 85%.</p> <p>O3 Capacitaciones virtuales</p>
F3	<p>Los funcionarios de las áreas trabajan en equipo</p> <p>O4 Normativa legal que garantiza prioriza los derechos de salud</p>
F4	<p>Buenos niveles de comunicación entre áreas.</p> <p>O5 Convenios con Universidades</p>
F5	<p>Apertura del Nivel Directivo de la Institución para la resolución de conflictos escolares y familiares</p> <p>O6 Participación en proyectos de cooperación entre entidades para mejorar procedimientos en las áreas</p>
<u>DEBILIDADES</u>	<u>AMENAZAS</u>
D1	<p>El área administrativa financiera no posee una planificación estratégica ni indicadores de gestión para las áreas</p> <p>A1 Constantes cambios en la Normativa Legal</p>
D2	<p>No se han diseñado controles de acuerdo a las competencias y responsabilidades de las diferentes áreas</p> <p>A2 Cambios recurrentes de autoridades</p>
D3	<p>Dentro del HGDA no existe separación de funciones para los procesos claves que realiza la institución</p> <p>A3 Corrupción</p>
D4	<p>El área administrativa financiera no cuenta con un mapa de riesgos</p> <p>A4 Inadecuada gestión del presupuesto de otras unidades de la zona 3</p>
D5	<p>No existen flujogramas de procesos</p>

Nota. Elaborado por Enríquez, J. & Reinoso, D. (2024)





ANÁLISIS:

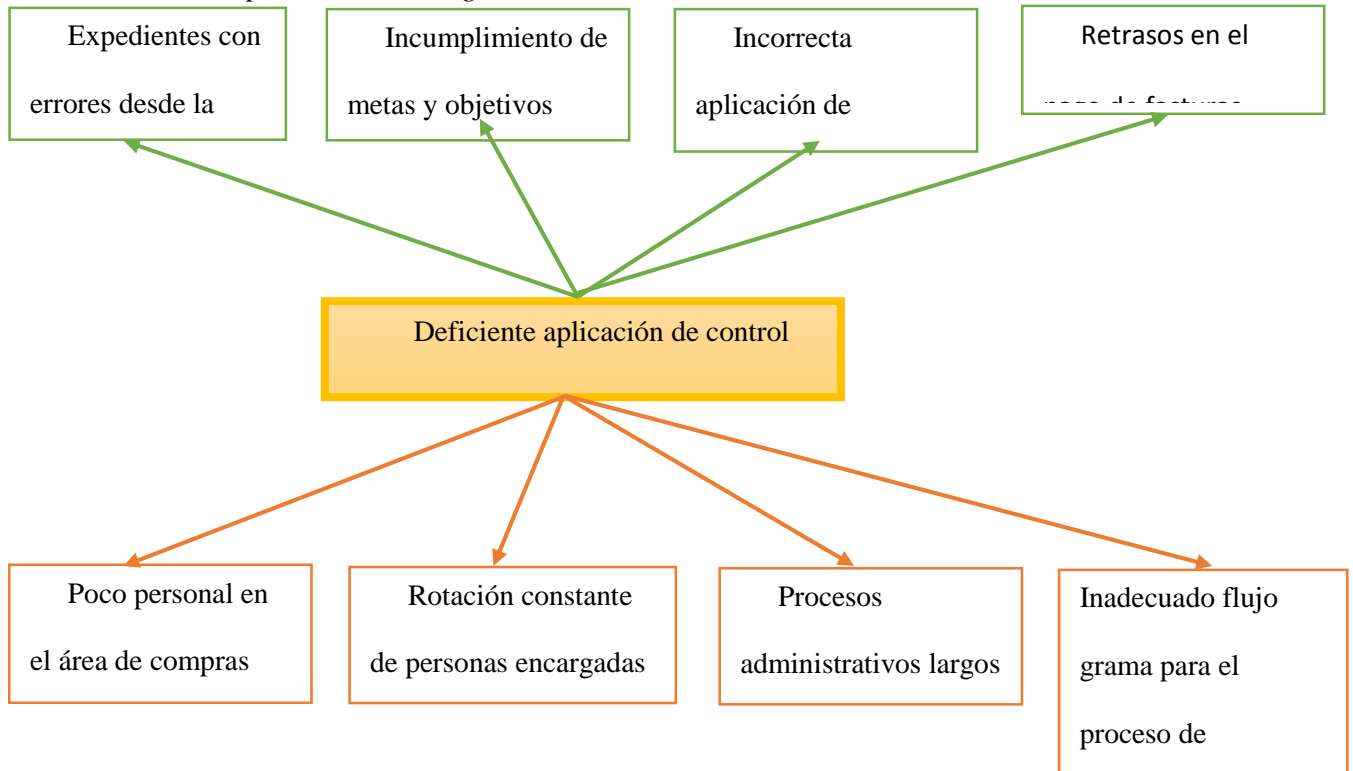
Luego de realizar el análisis situacional se establece que el trabajo de las áreas puede incluir una matriz FODA que cuenta con 5 fortalezas, 6 oportunidades, 5 debilidades y 4 amenazas respectivamente, por lo que la misma debe tomar acciones con el propósito de aprovechar las oportunidades a través de las fortalezas, disminuir o contrarrestar el impacto de las amenazas y convertir las debilidades en fortalezas.

A través de los análisis efectuados se determina que:



Figura 28

Determinación de problemas en la gestión encontrados



Nota. Elaborado por Enríquez, J. & Reinoso, D. (2024)

La deficiente aplicación de control interno a causa de que el personal designado para el área en relación al volumen de compras que se realiza para la entidad es mínimo, existe rotación constante de las personas intervinientes en el proceso de contratación desde la generación de la necesidad hasta la recepción de los bienes o servicios, los procesos administrativos que a través de la innovación se han vuelto largos y repetitivos, y la aplicación de un Inadecuado flujograma para el proceso de contratación pública; han ocasionado varios efectos como: expedientes con errores desde la fase precontractual, Incumplimiento de metas y objetivos así como de la normativa legal vigente y finalmente incurre en retrasos en el registro y pago de las facturas de los procesos ejecutados.



3.8.4.5. PROPUESTA DE CUADRO DE MANDO INTEGRAL

Figura 29

Cuadro de mando integral

VISIÓN	Perspectiva	ESTRATEGIAS DEL CUADRO ESTRATÉGICO
Ser reconocidos por la ciudadanía como hospitales accesibles, que presentan una atención de calidad que satisface las necesidades y expectativas de la población bajo principios fundamentales de la salud pública y bioética, utilizando la tecnología y los recursos públicos de forma eficiente y transparente.	PERSPECTIVA DE CLIENTE	<ul style="list-style-type: none"> Abastecimiento de medicamentos e insumos. Servicio adecuado y de calidad Transparencia en procesos internos y externos
	PERSPECTIVA FINANCIERA	<ul style="list-style-type: none"> Optimizar costos Mejorar eficiencia ,eficacia y efectividad de recursos públicos Incremento de ejecución presupuestaria
Prestar servicios de salud con calidad y calidez en el ámbito de la asistencia especializada, a través de su cartera de servicios, cumpliendo con la responsabilidad de promoción, prevención, recuperación, rehabilitación de la salud integral, docencia e investigación, conforme a las políticas del Ministerio de Salud Pública y el trabajo en red, en el marco de la justicia y equidad social.	PERSPECTIVA CONTROL INTERNO	<ul style="list-style-type: none"> Optimización de los procesos Evaluar el control interno en las áreas financieras y administrativas Mejorar los tiempos en los procesos con la revisión oportuna de los papeles que conformen un expediente Establecimiento de Plan Estratégico de las áreas Aplicación de indicadores de gestión adecuados
	PERSPECTIVA CONOCIMIENTO Y APRENDIZAJE	<ul style="list-style-type: none"> Realizar capacitación personal médico y operativo Empleados motivados Personal calificado Constante actualización de conocimientos en normativa financiera y de contratación pública

Nota. Elaborado por Enríquez, J. & Reinoso, D. (2024)



CONCLUSIONES

En este estudio, sobre el proceso de contratación pública y su impacto en la ejecución del presupuesto fiscal del Hospital Provincial General Docente Ambato se abordaron a las siguientes conclusiones:

- Al analizar el proceso de contratación pública se encontró que, por un lado, existían falencias como falta de personal, debido a que solo había una persona a cargo de la región, lo que no alcanzaba para ejecutar todos los procesos; Por otro lado, la mala coordinación entre departamentos causó inconvenientes en el proceso de adquisiciones. Dificultades en el normal funcionamiento del proceso, constantes modificaciones al plan de adquisiciones interrumpen el proceso ya planeado, es decir, no se planifica de manera efectiva, todos estos inconvenientes afectan la continuidad y culminación del proceso.
- Los datos obtenidos en este estudio nos permiten evaluar la gestión de contratos, lo que incide significativamente en la ejecución presupuestaria. El 100% de los encuestados mencionó que los planes de adquisiciones se cumplen, pero si no se ejecutan a tiempo, las actividades se ven afectadas.
- Al evaluar los tiempos en los que se ejecutan los procesos de catálogo electrónico se puede verificar que los mismos exceden en un 153% aproximadamente al tiempo en que deberían ejecutarse. Considerando que los catálogos del año 2022 tenían plazo de ejecución hasta 15 días calendario. Para los procesos de subasta inversa electrónica sobrepasan los tiempos en un 79%. Aunque se cumple el porcentaje de ejecución que se fija como meta para la evaluación financiera, la gestión que se realiza para llegar al pago de los procesos no cumple con los criterios de eficiencia y eficacia. Como las áreas que intervienen son conjuntas el retraso en un área afecta directamente a la otra. Cabe recalcar que no sólo afecta el área de compras públicas sino también las demás áreas como bodega y administradores de contrato.
- Se muestra que el tiempo de ejecución del proceso de adquisición (fase contractual) en los procesos de Subasta Inversa Electrónica supera en un 50% de lo requerido, por lo tanto no se está optimizando el tiempo en este proceso y aunque los procesos de adquisición se logran adjudicar a un proveedor existen retrasos debido a inconvenientes debido a factores internos y externos.





- Se muestra que el tiempo de ejecución del proceso de adquisición (fase contractual) en los procesos de Catálogo Electrónico supera en un 86% de lo requerido, por lo tanto no se está siendo eficaz en la ejecución de estos procesos y esto implican mayores esfuerzos para lograr las metas institucionales.





RECOMENDACIONES

- Se recomienda monitorear periódicamente la implementación del plan de adquisiciones para garantizar que los estándares se cumplan dentro del período especificado y se implementen de manera efectiva.
- Es óptimo que se considere el trabajo que se ofrece a todos y se tenga en cuenta los horarios que se aplican a cada tipo de contrato y sus reglas, se necesita tener una manera de mejorar el trabajo y evitar trabajar demasiadas horas. En cada caso, el tiempo de apoyo del personal se estima dentro de la propuesta.
- Se recomienda mejorar el sistema de comunicación interna entre las áreas de compras públicas y financiero para que el control interno sea efectivo y acortar tiempos. Con ello se optimiza los recursos públicos asignados a esta casa de salud.
- Socializar el contenido de la propuesta, al mejorar los canales de comunicación para que todos los que forman parte de la gestión de compras públicas del Hospital Provincial General Docente Ambato, definir sus responsabilidades respecto del control interno, y que trabajen de forma conjunta con el área financiera para cumplir a cabalidad con los procedimientos de contratación pública establecidos por la ley y así, se unan esfuerzos para que estos se cumplan dentro de los plazos definidos para satisfacer eficientemente las necesidades de infraestructura, insumos, seguridad de las unidades educativas del distrito.



BIBLIOGRAFÍA

Agudelo, C., & Saavedra, M. (2016). El Recurso Humano como elemento fundamental para la gestión de calidad y la competitividad organizacional. Recuperado de: <https://www.redalyc.org/journal/3579/357947335001/html/>

Báez, L., & Díaz, Y. (2019). Didáctica de la Investigación. Recuperado de <https://elibro.net/es/ereader/epoch/191618?page=209>.

Báez, L., & Díaz, Y. (2019). Didáctica de la Investigación. Recuperado de <https://elibro.net/es/ereader/epoch/191618?page=209>.

Benjamín, P. (2018). Manual de Presupuestos. Recuperado de: <https://elibro.net/es/ereader/epoch/68879?page=25>.

Calvajar, G., Varela, M., Lois, F., & Caballero, H. (2018). Planificación de empresas. Recuperado de: <https://elibro.net/es/ereader/epoch/120837?page=20>.

Constitución del Ecuador. (2008). Constitución de la República del Ecuador. Recuperado de: <https://portal.compraspublicas.gob.ec/sercop/biblioteca/>

Coronel, A. G. (2017). Análisis y Evaluación a los procesos de Contratación Pública del Ministerio del Interior Policía Nacional Chimborazo N5, período 2016, cantón Riobamba.

Alan, N., & Cortez, S. (2018). Procesos y Fundamentos de la Investigación Científica. Recuperado de: <http://repositorio.utmachala.edu.ec/bitstream/48000/12498/1/Procesos-y-FundamentosDeLainvestiacionCientifica.pdf>

Dávila, G. G. (2015). Metodología de la investigación. México: Grupo Editorial Patria .Finanzas, M. d. (2010). Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas. Quito.

Chávez, C. (2019). Metodología de la investigación: así de fácil. Recuoerado de: <http://biblioteca.esPOCH.edu.ec/cgi-bin/koha/opac-detail.pl?biblionumber=56870>

Chávez, C. (2019). Metodología de la investigación: así de fácil. Recuoerado de: <http://biblioteca.esPOCH.edu.ec/cgi-bin/koha/opac-detail.pl?biblionumber=56870>

Giner, G., Marin, M., & Blasco, A. (2018). Dirección de recursos humanos: gestión de personas. Recuperado de: <https://elibro.net/es/ereader/epoch/57469?page=4>.

Hospital General Macas. (2015). Manual Interno del Proceso de Adquisiciones.

Hurtado, F. (2003). Gestión y auditoría de la calidad para organizaciones públicas. Recuperadode:

<https://books.google.com.ec/books?id=EaDovpo6HF4C&printsec=frontcover#v=onepa>





ge&q&f=false

García, D. (2016). Metodología de la investigación para administradores.

Recuperado de: <https://edicionesdelau.com/producto/metodologia-de-la-investigacion-para-administradores/>

González, T. (2020). Evaluación a los Procesos de Contratación Pública del Hospital Pediátrico Alfonso Villagomex Román del Cantón Riobamba, Provincia de Chimborazo, Periodo 2016-2017. (Tesis de ,grado, Escuela Superior Politécnica de Chimborazo. Recuperado de: <http://dspace.espoch.edu.ec/handle/123456789/14361>

Martinez, V. (2020). Administración: de lo simple a lo complejo. Recuperado de: <https://elibro.net/es/ereader/espoch/131583?page=299>

Ministerio de Economía y Finanzas. (2010). Código orgánico de planificación y finanzas públicas. Recuperado de: <https://www.finanzas.gob.ec/>

Ministerio de Economía y Finanzas. (2010). Manual de procedimientos del sistema de presupuesto. Recuperado de: <https://www.finanzas.gob.ec/>

Ministerio de Finanzas del Ecuador. (2010). Manual de procedimientos del sistema de presupuestos. Recuperado de: <https://www.finanzas.gob.ec/>

Ministerio de Economía y Finanzas. (2014). Reglamento del código orgánico de planificación y finanzas públicas. Recuperado de: <https://www.finanzas.gob.ec/>

Ministerio de Economía y Finanzas. (2014). Reglamento del código orgánico de planificación y finanzas públicas. Recuperado de: <https://www.finanzas.gob.ec/>

Ministerio de Economía y Finanzas. (2014). Reglamento del código orgánico de planificación y finanzas públicas. Recuperado de: <https://www.finanzas.gob.ec/>

Ministerio de Economía y Finanzas. (2014). Reglamento del código orgánico de planificación y finanzas públicas. Recuperado de: <https://www.finanzas.gob.ec/>

Ministerio de Economía y Finanzas. (2014). Reglamento del código orgánico de planificación y finanzas públicas. Recuperado de: <https://www.finanzas.gob.ec/>

Ministerio de Economía y Finanzas. (2014). Reglamento del código orgánico de planificación y finanzas públicas. Recuperado de: <https://www.finanzas.gob.ec/>

Ministerio de Economía y Finanzas. (2021). Presupuesto General del Estado. Recuperado de <https://www.finanzas.gob.ec>

Ministerio de Salud Pública. (2012). Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Ministerio de Salud Pública. Recuperado de: <https://www.salud.gob.ec/>.

Ministerio de Salud Pública. (2019). Hospital General Macas. Recuperado de: <https://www.hospitalmacas.gob.ec/>





Mejía, M., & Sanchezllanes, N. (2018). Metodología de la investigación. Recuperado de: <https://e-libro.net/libros/libro.aspx?idlibro=37838>

Olivares, V., & D'Aquino, M. (2020). Metodología de la investigación, Pensamiento científico. Recuperado de <https://elibro.net/es/ereader/epoch/160000?page=32>.

Paz, G. (2017). Metodología de la investigación. Recuperado de: <https://elibro.net/es/ereader/epoch/40513?page=83>.

Premicias. (07 de Mayo de 2020). Ecuador: reducción del presupuesto ya bordea los USD 3.000 millones. Recuperado de: <https://www.premicias.ec/noticias/economia/ecuador-reduccion-presupuesto-3000-millones/>

Rentera, G., & Vivar, K. (2018). Gestión de contrataciones de bienes y servicios y su influencia en el nivel de cumplimiento de las metas presupuestales en el Gobierno Regional de Pasco-2018. (Tesis de grado, Universidad Nacional Daniel Alcides Carrión). Recuperado de: <http://repositorio.undac.edu.pe/handle/undac/648>

Risco, A. (2020). Clasificación de las investigaciones. Recuperado de: <https://repositorio.ulima.edu.pe/handle/20.500.12724/10818>

Risco, A. (2020). Clasificación de las investigaciones. Recuperado de: <https://repositorio.ulima.edu.pe/handle/20.500.12724/10818>

Ruiz, H. (2012). Características de los modelos de investigación. Recuperado de: <http://biblioteca.esPOCH.edu.ec/cgi-bin/koha/opac-ISBDdetail.pl?biblionumber=26431>

Sailema, J. (2018). Procesos de contrataciones públicas y su incidencia en la ejecución presupuestaria fiscal en los Gad Parroquiales de Picaihua y Pilahuin. (Tesis de maestría, Universidad de Ambato). Recuperado de: <https://repositorio.uta.edu.ec/jspui/handle/123456789/28142>

Servicio Nacional de Contratación Pública. (2021). Procedimientos Dinámicos. Recuperado de: <https://portal.compraspublicas.gob.ec/sercop/biblioteca/#>

Servicio Nacional de Contratación Pública. (2008). Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública. Recuperado de: <https://portal.compraspublicas.gob.ec/sercop/biblioteca/#>

Servicio Nacional de Contratación Pública. (2008). Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública. Recuperado de: <https://portal.compraspublicas.gob.ec/sercop/biblioteca/#>

Servicio Nacional de Contratación Pública. (2008). Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública. Recuperado de:





<https://portal.compraspublicas.gob.ec/sercop/biblioteca/#>

Servicio Nacional de Contratación Pública. (2008). Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública. Recuperado de:

<https://portal.compraspublicas.gob.ec/sercop/biblioteca/#>

Servicio Nacional de Contratación Pública. (2008). Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública. Recuperado de:

<https://portal.compraspublicas.gob.ec/sercop/biblioteca/#>

Servicio Nacional de Contratación Pública. (2008). Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública. Recuperado de:

<https://portal.compraspublicas.gob.ec/sercop/biblioteca/#>

Servicio Nacional de Contratación Pública. (2008). Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública. Recuperado de:

<https://portal.compraspublicas.gob.ec/sercop/biblioteca/#>

Servicio Nacional de Contratación Pública. (2008). Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública. Recuperado de:

<https://portal.compraspublicas.gob.ec/sercop/biblioteca/#>

Servicio Nacional de Contratación Pública. (2009). Reglamento a la ley orgánica sistema nacionalcontratación pública. Recuperado de:

<https://portal.compraspublicas.gob.ec/sercop/biblioteca/#>

Servicio Nacional de Contratación Pública. (2009). Reglamento a la ley orgánica sistema nacionalcontratación pública. Recuperado de:

<https://portal.compraspublicas.gob.ec/sercop/biblioteca/#>

Servicio Nacional de Contratación Pública. (2009). Reglamento a la ley orgánica sistema nacionalcontratación pública. Recuperado de:

<https://portal.compraspublicas.gob.ec/sercop/biblioteca/#>

Servicio Nacional de Contratación Pública. (2009). Reglamento a la ley orgánica sistema nacionalcontratación pública. Recuperado de:

<https://portal.compraspublicas.gob.ec/sercop/biblioteca/#>

Servicio Nacional de Contratación Pública. (2009). Reglamento a la ley orgánica sistema nacionalcontratación pública. Recuperado de:

<https://portal.compraspublicas.gob.ec/sercop/biblioteca/#>

Servicio Nacional de Contratación Pública. (2009). Reglamento a la ley orgánica sistema nacionalcontratación pública. Recuperado de:

<https://portal.compraspublicas.gob.ec/sercop/biblioteca/#>





Servicio Nacional de Contratación Pública. (2009). Reglamento a la ley orgánica sistema nacionalcontratación pública. Recuperado de:

<https://portal.compraspublicas.gob.ec/sercop/biblioteca/#>

Servicio Nacional de Contratación Pública. (2009). Reglamento a la ley orgánica sistema nacionalcontratación pública. Recuperado de:

<https://portal.compraspublicas.gob.ec/sercop/biblioteca/#>

Servicio Nacional de Contratación Pública. (2009). Reglamento a la ley orgánica sistema nacionalcontratación pública. Recuperado de:

<https://portal.compraspublicas.gob.ec/sercop/biblioteca/#>

Servicio Nacional de Contratación Pública. (2009). Reglamento a la ley orgánica sistema nacionalcontratación pública. Recuperado de:

<https://portal.compraspublicas.gob.ec/sercop/biblioteca/#>

Servicio Nacional de Contratación Pública. (2009). Reglamento a la ley orgánica sistema nacionalcontratación pública. Recuperado de:

<https://portal.compraspublicas.gob.ec/sercop/biblioteca/#>

Servicio Nacional de Contratación Pública. (2018). Codifica resoluciones del Servicio Nacional de Contratación Pública. Recuperado de:

<https://portal.compraspublicas.gob.ec/sercop/biblioteca/>

Servicio Nacional de Contratación Pública. (2020). Informe de rendición de cuentas de la contratación pública. Recuperado de:

<https://portal.compraspublicas.gob.ec/sercop/biblioteca/>

Servicio Nacional de Contratación Pública. (2020). Informe de rendición de cuentas de la contratación pública. Recuperado de:

<https://portal.compraspublicas.gob.ec/sercop/biblioteca/>

Servicio Nacional de Contratación Pública. (2021). Información estadística de la contratación pública ecuatoriana. Recuperado de:

<https://portal.compraspublicas.gob.ec/sercop/biblioteca/>

Servicio Nacional de Contratación Pública. (2021). Administración de contratos. Recuperado de: <https://portal.compraspublicas.gob.ec/sercop/biblioteca/>

Servicio Nacional de Contratación Pública. (2021). Administración de contratos. Recuperado de: <https://portal.compraspublicas.gob.ec/sercop/biblioteca/>

Servicio Nacional de Contratación Pública. (2021). Aspectos básicos de la contratación pública.

Recueroado de: <https://portal.compraspublicas.gob.ec/sercop/biblioteca/>





UNIVERSIDAD
BOLIVARIANA
DEL ECUADOR

TRABAJO DE TITULACIÓN

Servicio Nacional de Contratación Pública. (2021). Guía de estudio Aspectos básicos de la contratación pública. Recuperado de: <https://portal.compraspublicas.gob.ec/sercop/biblioteca/>

Servicio Nacional de Contratación Pública. (2021). Guía de estudio Régimen Común. Recuperado de: <https://portal.compraspublicas.gob.ec/sercop/biblioteca/>



La Universidad para todos