

UNIVERSIDAD TÉCNICA DE AMBATO



FACULTAD DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

MAESTRÍA EN AUDITORÍA GUBERNAMENTAL

Tema: PROCESOS DE CONTRATACIONES PÚBLICAS Y SU INCIDENCIA
EN LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA FISCAL EN LOS GAD
PARROQUIALES DE PICAIHUA Y PILAHUIN

Trabajo de Investigación, previo a la obtención del Grado Académico de Magíster en
Auditoría Gubernamental

Autor: Licenciado Juan Reinaildo Guamán Sailema

Director: Doctor José Esteban Caiza Lizano, Magíster

Ambato - Ecuador

2018

A la Unidad Académica de Titulación de la Facultad de Contabilidad y Auditoría

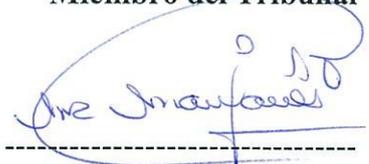
El Tribunal receptor del Trabajo de Investigación, presidido por el Economista Telmo Diego Proaño Córdova Magíster, e integrado por los señores: Doctora Grace Lucía Parra Miño Magíster, Doctora Myriam del Rocío Manjarrés Vásquez Magíster, Economista Nelson Rodrigo Lascano Aimacaña Magíster, designados por la Unidad Académica de Titulación de la Universidad Técnica de Ambato, para receptor el Trabajo de Investigación con el tema: PROCESOS DE CONTRATACIONES PÚBLICAS Y SU INCIDENCIA EN LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA FISCAL EN LOS GAD PARROQUIALES DE PICAIHUA Y PILAHUIN, elaborado y presentado por el señor Licenciado Juan Reinaldo Guamán Sailema, para optar por el Grado Académico de Magíster en Auditoría Gubernamental; una vez escuchada la defensa oral del Trabajo de Investigación; el Tribunal aprueba y remite el trabajo para uso y custodia en las bibliotecas de la UTA.



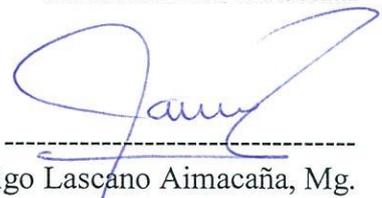
Econ. Telmo Diego Proaño Córdova, Mg.
Presidente del Tribunal



Dra. Grace Lucía Parra Miño, Mg.
Miembro del Tribunal



Dra. Myriam del Rocío Manjarrés Vásquez, Mg.
Miembro del Tribunal



Econ. Nelson Rodrigo Lascano Aimacaña, Mg.
Miembro del Tribunal

AUTORÍA DEL TRABAJO DE INVESTIGACIÓN

La responsabilidad de las opiniones, comentarios y críticas emitidas en el Trabajo de Investigación, presentado con el tema: PROCESOS DE CONTRATACIONES PÚBLICAS Y SU INCIDENCIA EN LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA FISCAL EN LOS GAD PARROQUIALES DE PICAIHUA Y PILAHUIN, le corresponde exclusivamente a: Licenciado Juan Reinaldo Guamán Sailema, Autor bajo la Dirección del Doctor José Esteban Caiza Lizano Magíster Director del Trabajo de Investigación; y el patrimonio intelectual a la Universidad Técnica de Ambato.



Lic. Juan Reinaldo Guamán Sailema

c.c. 1801607308

AUTOR



Dr. José Esteban Caiza Mg.

c.c. 1801356260

DIRECTOR

DERECHOS DEL AUTOR

Autorizo a la Universidad Técnica de Ambato, para que el Trabajo de Investigación, sirva como un documento disponible para su lectura, consulta y procesos de investigación, según las normas de la Institución.

Cedo los Derechos de mi trabajo, con fines de difusión pública, además apruebo la reproducción de este, dentro de las regulaciones de la Universidad.



Lic. Juan Reinaldo Guamán Sailema

c.c. 1801607308

INDICE GENERAL DE CONTENIDOS

Portada.....	i
A la Unidad Académica de Titulación de la Facultad de Contabilidad y Auditoria....	ii
Autoría del Trabajo de Investigación.....	iii
Derechos del Autor	iv
Indice General de Contenidos	v
Indice de Tablas	viii
Indice de Gráficos	x
Indice de Imagen	xi
Agradecimiento	xiv
Dedicatoria	xv
Resumen ejecutivo	xvi
Executive summary.....	xviii
Introducción	1
CAPITULO I.....	2
1. EL PROBLEMA.....	2
1.1 Tema de investigación.....	2
1.2 Planteamiento del problema	2
1.2.1 Contextualización.....	2
1.2.2 Análisis critico	7
1.2.3 Prognosis	9
1.2.4 Formulación del problema	9
1.2.5 Interrogantes.....	9
1.2.6 Delimitaciones.....	10
1.3 Justificación.....	10
1.4 Objetivos	11
1.4.1 Objetivo general	11
1.4.2 Objetivos específicos	11
CAPITULO II	12
2 MARCO TEORICO	12
2.1 Antecedentes	12
2.2 Fundamentación filosófica	15

2.3	Fundamentación legal.....	17
2.4	Categorías fundamentación	20
2.4.1	Marco conceptual variable independiente.....	23
2.4.2	Marco conceptual variable dependiente.....	33
2.5	Hipótesis	51
2.6	Variables.....	51
CAPITULO III.....		52
3	MARCO METODOLOGICO.....	52
3.1	Enfoque de la investigación	52
3.1.1	Investigación cualitativa.....	52
3.1.2	Investigación cuantitativa.....	52
3.2	Modalidad de investigación.....	52
3.2.1	Investigación biográfica	52
3.2.2	Investigación de campo.....	53
3.3	Tipo de investigación	53
3.3.1	Investigación explorativa	53
3.3.2	Investigación descriptiva.....	53
3.4	Población y muestra	54
3.4.1	Población.....	54
3.4.2	Muestra.....	54
3.5	Operacionalización de variables.....	55
3.6	Recolección de información	57
CAPITULO IV.....		58
4	ANALISIS E INTERPRETACION DE RESULTADOS	58
4.1	Análisis de los resultados	58
4.2	Interpretación de datos	58
4.3	Verificación de hipótesis	70
4.3.1	Planteamiento de la hipótesis	70
4.3.2	Nivel de significación	71
4.3.3	Calculo de t student.....	72
CAPITULO V		75
5	CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	75
5.1	Conclusiones	75

5.2	Recomendaciones	76
CAPITULO VI.....		77
6	LA PROPUESTA	77
6.1	Datos informativos	77
6.2	Antecedentes de la propuesta	78
6.3	Justificación.....	79
6.4	Objetivos	79
6.4.1	Objetivo general	79
6.4.2	Objetivos específicos	80
6.5	Análisis de factibilidad.....	80
6.5.1	Político	80
6.5.2	Sociocultural	80
6.5.3	Organizacional	81
6.5.4	Económico financiero	81
6.6	Fundamentación teorica	81
6.7	Marco metodológico.....	83
6.7.1	Reseña histórica	83
6.7.2	Misión	95
6.7.3	Visión.....	96
6.7.4	Valores corporativos	97
6.7.5	Conformación del GAD Parroquial de Picaihua y Pilahuín.....	97
6.7.6	Organigrama de Picaihua	99
6.7.7	Organigrama de Pilahuín.....	100
6.7.8	Implementación una unidad de compras públicas	101
6.7.9	Desarrollo de las fases de capacitación de procesos de contratación.	103
6.8	Administración de la propuesta	171
6.9	Previsión de la evaluación	172
7	BIBLIOGRAFÍA	173
ANEXOS		177
Anexo 1 Encuesta.....		177

INDICE DE TABLAS

Tabla 1. Reglamento a la Ley Orgánica del Sistema Nacional.....	17
Tabla 2. Ley Orgánica del Sistema Nacional.....	18
Tabla 3. Ley Orgánica del Sistema Nacional.....	18
Tabla 4. Ley Orgánica de Servicio Público	19
Tabla 5. Modelos de toma de decisiones	27
Tabla 6. Variable independiente	55
Tabla 7. Variable dependiente.....	56
Tabla 8. Plan de recolección de información.....	57
Tabla 9. Pregunta 1	58
Tabla 10. Pregunta 2	60
Tabla 11. Pregunta 3	61
Tabla 12. Pregunta 4	62
Tabla 13. Pregunta 5	63
Tabla 14. Pregunta 6	65
Tabla 15. Pregunta 7	66
Tabla 16. Pregunta 8	67
Tabla 17. Pregunta 9	68
Tabla 18. Pregunta 10	69
Tabla 19. Grados de libertad	72
Tabla 20. T student.....	73
Tabla 21. Descripción de las variables de la salud.....	85
Tabla 22. Enfermedades comunes.....	85
Tabla 23. Matriz de potencialidad y problemas	86
Tabla 24. Población por grupos de edades Picaihua 2014.....	87
Tabla 25. Tasa de analfabetismo población entre 15 y más años	90
Tabla 26. Analfabetismo población por sexo.....	90
Tabla 27. Población por grupos de edades Pilahuín 2014	91
Tabla 28. Parroquia Pilahuín.....	92
Tabla 29. Superficie total del tipo de relieve	93
Tabla 30. Matriz de potencialidad y problemas	94
Tabla 31. Analfabetismo población por sexo.....	95

Tabla 32. Autoridades	97
Tabla 33. Autoridades	98
Tabla 34. FODA del GAD Picaihua	104
Tabla 35. FODA del GAD Pilahuín.....	105
Tabla 36. Procesos de contratación.....	107
Tabla 37. Glosario de términos	107
Tabla 38. Procesos	109
Tabla 39. Bienes y servicios	128
Tabla 40. Consultorías	128
Tabla 41. Obras	129
Tabla 42. Cronograma de actividades.....	171
Tabla 43. FODA del GAD Pilahuín.....	172

INDICE DE GRÁFICOS

Gráfico N° 1 Árbol de problemas.....	7
Gráfico N° 2. Categorías fundamentales.....	20
Gráfico N° 3. Categorías fundamentales.....	21
Gráfico N° 4. Categorías fundamentales.....	22
Gráfico N° 5. Pregunta 1.....	59
Gráfico N° 6. Pregunta 2.....	60
Gráfico N° 7. Pregunta 3.....	61
Gráfico N° 8. Pregunta 4.....	62
Gráfico N° 9. Pregunta 5.....	64
Gráfico N° 10. Pregunta 6.....	65
Gráfico N° 11. Pregunta 7.....	66
Gráfico N° 12. Pregunta 8.....	67
Gráfico N° 13. Pregunta 9.....	68
Gráfico N° 14. Pregunta 10.....	69
Gráfico N° 15. Representación gráfica de t student.....	74
Gráfico N° 16. Organigrama Picaihua.....	99
Gráfico N° 17. Organigrama Pilahuín.....	100
Gráfico N° 18. Esquema de capacitación.....	102

INDICE DE IMAGEN

Imagen N° 1 Ingreso al portal	134
Imagen N° 2 SOCE	134
Imagen N° 3 Iniciar sesión	135
Imagen N° 4 Ingreso a sesión.....	135
Imagen N° 5 Catálogo electrónico	136
Imagen N° 6 Registro de datos.....	136
Imagen N° 7 Nuevo catálogo electrónico.....	137
Imagen N° 8 Nuevo catálogo electrónico.....	137
Imagen N° 9 Busque da de productos	138
Imagen N° 10 Resultado de búsqueda.....	138
Imagen N° 11 Volver a SOCE	139
Imagen N° 12 Perfil del usuario	139
Imagen N° 13 Desea salir	140
Imagen N° 14 Volver al catálogo electrónico	140
Imagen N° 15 Carrito de compras	140
Imagen N° 16 Visualizar opciones	141
Imagen N° 17 Configuración	141
Imagen N° 18 Pantalla de inicio.....	142
Imagen N° 19 Acceso rápidamente	142
Imagen N° 20 Productos sin imagen	143
Imagen N° 21 Categorías de los productos	143
Imagen N° 22 Categorías inclusivo.....	144
Imagen N° 23 Subcategorías	144
Imagen N° 24 Descripción del producto	145
Imagen N° 25 Seleccionar el producto.....	145
Imagen N° 26 Producto requerido.....	146
Imagen N° 27 Búsqueda de los productos.....	146
Imagen N° 28 Resultado de búsqueda.....	147
Imagen N° 29 Búsqueda del producto.....	147
Imagen N° 30 Información del producto.....	148
Imagen N° 31 Información del producto.....	148

Imagen N° 32 Producto seleccionado	148
Imagen N° 33 Proveedores.....	149
Imagen N° 34 Ver más	149
Imagen N° 35 Precio	150
Imagen N° 36 Capacidad productiva.....	150
Imagen N° 37 Antes de realizar la compra.....	151
Imagen N° 38 El sistema mostrara un mensaje	151
Imagen N° 39 Producto agregado	151
Imagen N° 40 Cobertura.....	152
Imagen N° 41 Revisar el resultado	152
Imagen N° 42 Revisar el resultado	152
Imagen N° 43 Productos agregados	153
Imagen N° 44 Lista de compras	153
Imagen N° 45 Lista de compras	154
Imagen N° 46 Generación de la orden	154
Imagen N° 47 Generación de la orden	155
Imagen N° 48 Opciones	155
Imagen N° 49 Para continuar	156
Imagen N° 50 Datos de la orden de compra.....	157
Imagen N° 51 Datos de la orden de compra.....	157
Imagen N° 52 Pre-vizualización.....	158
Imagen N° 53 Pre-vizualización.....	158
Imagen N° 54 Orden de compra.....	159
Imagen N° 55 Orden de compra.....	159
Imagen N° 56 Número de orden de compra.....	159
Imagen N° 57 Lista de órdenes	160
Imagen N° 58 listado de órdenes.....	160
Imagen N° 59 listado de órdenes.....	161
Imagen N° 60 Orden de compra.....	161
Imagen N° 61 Examinar	162
Imagen N° 62 Finalmente.....	162
Imagen N° 63 Aceptar	162
Imagen N° 64 Sin efecto	163

Imagen N° 65 Imprimir orden de compra	163
Imagen N° 66 Orden de compra a ser impresa.....	165
Imagen N° 67 Liquidar orden.....	165
Imagen N° 68 Liquidar orden.....	166
Imagen N° 69 Examinar	166
Imagen N° 70 Examinar	167
Imagen N° 71 Documento ya adjunto	167
Imagen N° 72 Liquidar	168
Imagen N° 73 Estado liquidada.....	168

AGRADECIMIENTO

Siempre a nuestro sublime y eterno dios, a mis padres por quienes existo en este mundo, aunque mi padre me dejo desde muy niño para estar junto a dios, pero sus bendiciones me ha servido para llegar muy alto en mi preparación, a mis maestros desde la primaria a la universidad quienes con sus sabios consejos me formaron para ser una persona de bien, a mis hermanos y demás familiares quienes me extendieron su mano cuando más los necesite y me levantaron al mundo.

Juan Reinaldo

DEDICATORIA

A todos mis hijos quienes son la razón de mi vida, por quienes no me importa los sacrificios que hago día a día, con la esperanza de que ellos sepan valorar a su padre y ser un espejo y guía, aunque con mil equivocaciones siempre busco lo mejor para mí y para sus vidas.

Juan Reinaldo

UNIVERSIDAD TÉCNICA DE AMBATO
FACULTAD DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA
MAESTRÍA DE AUDITORÍA GUBERNAMENTAL

TEMA:

PROCESOS DE CONTRATACIONES PÚBLICAS Y SU INCIDENCIA EN LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA FISCAL EN LOS GAD PARROQUIALES DE PICAIHUA Y PILAHUIN.

AUTOR: Licenciado Juan Reinaldo Guamán Sailema

DIRECTOR: Doctor José Esteban Caiza Lizano, Magíster

FECHA: 24 de mayo del 2018

RESUMEN EJECUTIVO

La investigación realizada tiene como objetivo evaluar el proceso de contratación pública y su incidencia en la ejecución presupuestaria fiscal, además se determinó la importancia del proceso de contratación y se analizó de qué manera influye la ejecución presupuestaria fiscal, con la finalidad de proponer una alternativa de solución y responder a la problemática detectada que es la ineficiente aplicación de los procesos de contrataciones públicas, que como causas tiene la inadecuada estructuración del plan anual de contratación y su efecto la pérdida de tiempo en la institución, el personal directivo es poco capacitado teniendo como efecto la deficiente toma de decisiones, además existe desconocimiento de las normas y procedimientos dando como efecto el incumplimiento de funciones y como ultima causa tenemos las contrataciones inconclusas y su efecto es la ejecución fiscal anual incompleta, en el proceso de investigación se aplicó una encuesta al directorio del Gobiernos Autónomos Descentralizados Parroquiales Rurales de Picaihua y Pilahuín, sobre el proceso de contratación pública y su incidencia en la ejecución presupuestaria, donde se determinó que los miembros de los Gobiernos Autónomos Descentralizados Parroquiales Rurales de Picaihua y Pilahuín, no poseen conocimientos con respecto al proceso de contrataciones públicas, por lo tanto las instituciones no tienen una adecuada ejecución presupuestaria. Es por eso que se establecen recomendaciones que

ayudarán al mejoramiento en los procesos de compras públicas y por ende, la ejecución presupuestaria será óptima dentro de las instituciones, mediante la investigación y el análisis correspondiente se realiza un manual de políticas y procedimientos de contratación pública aplicable en los Gobiernos Autónomos Descentralizados Parroquiales Rurales de Picaihua y Pilahuín, documento que será de gran ayuda para el cumplimiento de las metas y objetivos establecidos por la institución. El desarrollo del presente trabajo se desarrolló eficientemente debido que se contó con la colaboración de los directivos de las instituciones en estudio.

Descriptor: Catálogo Electrónico, Compras Públicas, Ejecución Presupuestaria, Gestión Financiera, Institución Pública, Manual de Políticas, Planificación Presupuestaria, Presupuesto, Procesos de Contratación, Toma de Decisiones.

UNIVERSIDAD TECNICA DE AMBATO
FACULTAD DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA
MAESTRÍA DE AUDITORÍA GUBERNAMENTAL

THEME:

PUBLIC PROCUREMENT PROCESSES AND ITS INCIDENCE IN FISCAL
BUDGETARY EXECUTION IN THE PARISH GADS OF PICAIHUA AND
PILAHUIN

AUTHOR: Licenciado Juan Reinaldo Guamán Sailema

DIRECTED BY: Doctor José Esteban Caiza Lizano, Magíster

DATE: May 24th, 2018

EXECUTIVE SUMMARY

The objective of the research is to evaluate the public procurement process and its impact on the fiscal budget allocation. In addition, the importance of the hiring process was determined and the manner in which fiscal budget execution influences, with the purpose of proposing an alternative solution and respond to the detected problem that is the inefficient application of public procurement processes, which as causes has the inadequate structuring of the annual hiring plan and its effect the loss of time in the institution, the managerial staff is poorly trained having as the poor decision-making effect, in addition there is ignorance of the rules and procedures giving as effect the breach of functions and as a last cause we have the unfinished contracts and its effect is the incomplete annual fiscal allocation, in the research process a survey was applied to the directory of The Rural Decentralized Autonomous Government of Picaihua and Pilahuín, on the public procurement process and its impact on budget execution, where it was determined that the members of the Picaihua and Pilahuín Rural Decentralized Autonomous Government do not have knowledge regarding the hiring process public, therefore the institutions do not have adequate budget execution. That is why recommendations are established that will help improve public procurement processes and, therefore, budget execution will be optimal within the institutions, through research and analysis a manual of applicable public procurement policies and

procedures is made in the Autonomous Decentralized Rural Governments of Picaihua and Pilahuín, document that will be of great help for the fulfillment of the goals and objectives established by the institution. The development of this work was efficiently developed due to the collaboration of the directors of the institutions under study

Keywords: Budget, Budgetary Execution, Budgetary Planning, Contracting Processes, Decision Making, Electronic Catalog, Financial Management, Policy Manual, Public Institution, Public Purchases.

INTRODUCCIÓN

La gestión pública en los últimos años ha venido enfrentando cambios y transformaciones, buscando que exista transparencia en las instituciones públicas sobre todo en la ejecución presupuestaria. Para lograr mayor comprensión la investigación se ha dividido en 6 capítulos los mismos que se describen a continuación:

En el **Capítulo I** se presenta el contexto del problema objeto de investigación, la realidad de la investigación, analizada críticamente y su respectiva justificación, es decir con que finalidad se investiga y los logros que se pretenden alcanzar.

El **Capítulo II** contiene, el marco teórico con el cual se respalda la información y el desarrollo de la misma, se encuentra sustentada en autores o en este caso en leyes y normativas en las cuales rige en el funcionamiento del proceso de compras públicas.

En el **Capítulo III**, se describe el tipo de enfoque que se ejecutará en la investigación al igual que el tipo de modalidad, estableciendo la población y la muestra respectivamente para facilitar la obtención de la información.

El **Capítulo IV**, da a conocer los resultados del desarrollo de la investigación, es decir se detalla el análisis e interpretaciones en cuanto a los resultados obtenidos.

El **Capítulo V**, contienen las conclusiones y recomendaciones, del trabajo investigativo.

En el **Capítulo VI**, se presenta la propuesta de la investigación que será efectiva gracias a la participación activa de los miembros del Gobiernos Autónomos Descentralizados Parroquiales Rurales de Picaihua y Pilahuín.

CAPITULO I

1. EL PROBLEMA

1.1 Tema de investigación

PROCESOS DE CONTRATACIONES PÚBLICAS Y SU INCIDENCIA EN LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA FISCAL EN LOS GAD PARROQUIALES DE PICAIHUA Y PILAHUIN.

1.2 Planteamiento del problema

1.2.1 Contextualización

Macro

En el Ecuador la contratación pública ha tenido que pasar por diversos cambios y reformas, este aspecto se desarrolla con la finalidad de mejorar el proceso de contratación pública, por lo tanto, a continuación se detalla un poco de la historia de este proceso.

Según la (Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo, 2013) en el Ecuador el origen de la contratación pública tiene sus principios en la ley de hacienda de 1927, que era encargada de las compras de insumos, posteriormente se desarrolló con la primera Ley de Licitaciones de 1964, después de sucesivas reformas se publica la Ley de Licitaciones y concurso de ofertas en 1974, pues se incorporó la tradicional figura “exorbitante” del derecho administrativo en 1990 deciden disponer de una herramienta legal que ayude a regular el proceso de la contratación pública, es por eso se creó la Ley de Contrataciones Públicas, la cual fue reformada en el año 2003 y derogada y fue sustituida por la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública se expidió en el Registro Oficial N° 395 de 4 de agosto del 2008.

Desde hace mucho tiempo atrás las leyes, normas y principios de la contratación pública se han reformado, posteriormente se emplean reformas y estatutos que ayudan a regular el proceso de contratación pública, además brinda transparencia en los resultados financieros. Mediante el manejo adecuado de las compras públicas se podrá maximizar el presupuesto fiscal asignado.

Según la (Secretría Nacional de la Administración Pública, 2011), la Ley Orgánica del Sistema Nacional De Contratación Pública, LOSNCP tiene los siguientes principios: legalidad, trato justo, igualdad, calidad, vigencia tecnológica, oportunidad, libre concurrencia, transparencia, publicidad y participación nacional. La LOSNCP se expidió en el Registro Oficial No. 395 el 4 de agosto de 2008, en la cual se resume el espíritu de la Ley en pro de dinamizar la Contratación Pública, a través de la innovación tecnológica que fomente la agilidad, eficiencia y transparencia de los procesos de contratación pública; incentivo a la producción nacional; planificación y correcto uso de recursos públicos.

En la actualidad la Ley Orgánica del Sistema Nacional De Contratación Pública, LOSNCP, ayuda a mejorar el proceso de compras públicas, de esta manera no existe tanta corrupción y todos los proveedores están en la capacidad de publicitar los productos y servicios, todo el proceso se realiza de manera transparente, respetando las normas establecidas y sin perjudicar a nadie.

Meso

En la provincia de Tungurahua las instituciones públicas requieren de normas que ayuden a controlar la contratación pública y el manejo del presupuesto fiscal, puesto que implica que todo proveedor de obras, bienes y servicios deben tener acceso a contratar con el Estado, por lo tanto se prohíbe los privilegios. La administración pública debe proceder con la seriedad que el caso amerita con el propósito de satisfacer de manera eficiente los requerimientos públicos. Para llevar a cabo el proceso de contrataciones públicas se ha creado un portal electrónico, anteriormente cada institución manejaba sus propios archivos con expedientes de contrataciones. (Zúñiga Rendón, 2012)

En los años pasados la Contratación Pública se caracterizaba por improvisar el uso del presupuesto fiscal, es decir que no tenían ninguna planificación con respecto a las contrataciones de obras, bienes y servicios. Los procesos de contrataciones públicas existen desde varios años atrás, fue creada con el fin de evitar los fraudes, se lo realiza basándose en las leyes, normas, reglamentos, técnicas y procedimientos de compras públicas, para brindar cuentas claras, y de esta forma maximizar el presupuesto de cada una de las instituciones. Las instituciones públicas tienen como finalidad alcanzar las metas y objetivos propuestos, es por eso que surge la necesidad de aplicar el Plan Anual de Contratación.

(Armijos, 2017) informa que el presidente del Consejo Nacional de Gobiernos Parroquiales Rurales del Ecuador (CONAGOPARE), Bolívar Armijos, quiere que los prefectos provinciales sean elegidos únicamente por la votación de los habitantes de los sectores rurales. Con esto buscan que estos niveles de Gobierno trabajen más en la ruralidad.

El presidente del Consejo Nacional de Gobiernos Parroquiales Rurales del Ecuador (CONAGOPARE), propone a la Asamblea Nacional que los prefectos sean elegidos por los habitantes de las parroquias rurales, esta propuesta es buena porque los habitantes elegirán al mejor postor, que en realidad trabaje por el bienestar y el desarrollo de las parroquias, pues de esa manera se desarrollara eficientemente las obras y proyectos.

La CONAGOPARE, representado por el señor José Luis Acurio, el mismo que brinda apoyo para el fortalecimiento institucional de los Gobiernos Autónomos Descentralizados Parroquiales, además brinda apoyo al desarrollo, mediante asesoramiento técnico, administrativo, jurídico y de gestión, con el fin de responder a las necesidades y requerimientos para un efectivo y eficiente desenvolvimiento, cuenta con un personal técnico, calificado y comprometido con el servicio a la comunidad, tiene infraestructura adecuada para el trabajo coordinado con las instituciones públicas y privadas. Uno de los objetivos que debe cumplir la CONAGOPARE es fortalecer a los Gobiernos Parroquiales Rurales para que cumplan con la gestión parroquial en función a la Constitución, Código y Leyes. (CONAGOPARE, 2017)

La CONAGOPARE es una institución que debe velar por el bienestar de los Gobiernos Autónomos Descentralizados, mediante la organización de las actividades, coordinación de eventos de capacitación, con el fin de promover el progreso de las parroquias. El área de planificación de la CONAGOPARE realiza un seguimiento de los ideales de la institución que se modifica de acuerdo a las necesidades de sus asociados, mientras que el área jurídica ofrece asesoría en el ámbito jurídico, mientras que el área agropecuaria promueve el desarrollo sustentable para el aprovechamiento de los recursos y de esta manera lograr el crecimiento sostenido y equilibrado de las diferentes parroquias.

Micro

El Gobierno Nacional y la SENPLADES inician un nuevo proceso de planificación para todos los organismos de Estado, entre ellos tenemos a los Gobiernos Autónomos Descentralizados, bajo la normativa de la Constitución, de la COOTAD y de la COPLAFIP. El territorio rural es el espacio en el que la sociedad desarrolla sus actividades primarias y del cual se obtiene servicios y recursos naturales. En el Capítulo IV. Régimen de Competencias, Art. 267, indica sobre las nuevas competencias de los gobiernos parroquiales rurales, que obliga a que los gobiernos parroquiales: Planifiquen el desarrollo parroquial y su correspondiente ordenamiento territorial, en coordinación con el gobierno cantonal y provincial, a partir de esta disposición se inician actividades tendientes a generar en forma participativa el Plan del Buen Vivir y Ordenamiento Territorial del Gobierno Parroquial de Picaihua y Pilahuín. (Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial, Gobierno Autónomo Descetralizado de Picaihua y Pilahuin, 2015)

Los Gobiernos Autónomos Descentralizados, realizan sus actividades cumpliendo la normativa de la COOTAD y de la COPLAFIP, donde en los primeros años este reglamento y normativa no fue empelada eficientemente, debido al desconocimiento de su importancia, y por ser una herramienta de ayuda para el ordenamiento territorial, posteriormente se puede mencionar que los cambios en el uso del territorio generan una serie de consecuencias en el sistema social, económico, cultural y político que se deben resolver mediante el diálogo y la búsqueda de soluciones que contemplen todos los intereses involucrados.

En los Gobiernos Autónomos Descentralizados Parroquiales Rurales de Picaihua y Pilahuín, existe un inadecuado manejo del modelo financiero y operacional los mismos que provocan impactos negativos en su gestión, por lo tanto no se cumple lo estipulado en el Plan Nacional del Buen Vivir, las instituciones públicas tiene como obligación realizar una auditoría financiera con el fin de conocer los estados financieros además se desarrolla y se presenta un plan anual de contratación el mismo que se debe realizar cada año. Posteriormente se puede manifestar que en los Gobiernos Autónomos Descentralizados Parroquiales Rurales de Picaihua y Pilahuín existe la mala ejecución presupuestaria, debido al incremento del gasto corriente y al desconocimiento de los procesos de contrataciones, aspecto que provocan el desorden e incrementan la burocracia. (Especialización Superior en Contratación Pública, 2012)

En la mayoría de las instituciones públicas no adoptan el modelo administrativo, financiero y operacional por lo tanto las contrataciones no cumplen con los parámetros y principios establecidos en la ley, no contratan al personal idóneo, aspecto que es perjudicial para la institución, las instituciones públicas cuentan con un plan anual de contrataciones la misma que es una lista de bienes, servicios, obras y consultoría que la institución ha planificado adquirir, el plan de contratación se elabora el año anterior y se publica hasta el 15 de enero de cada año.

1.2.2 Análisis crítico

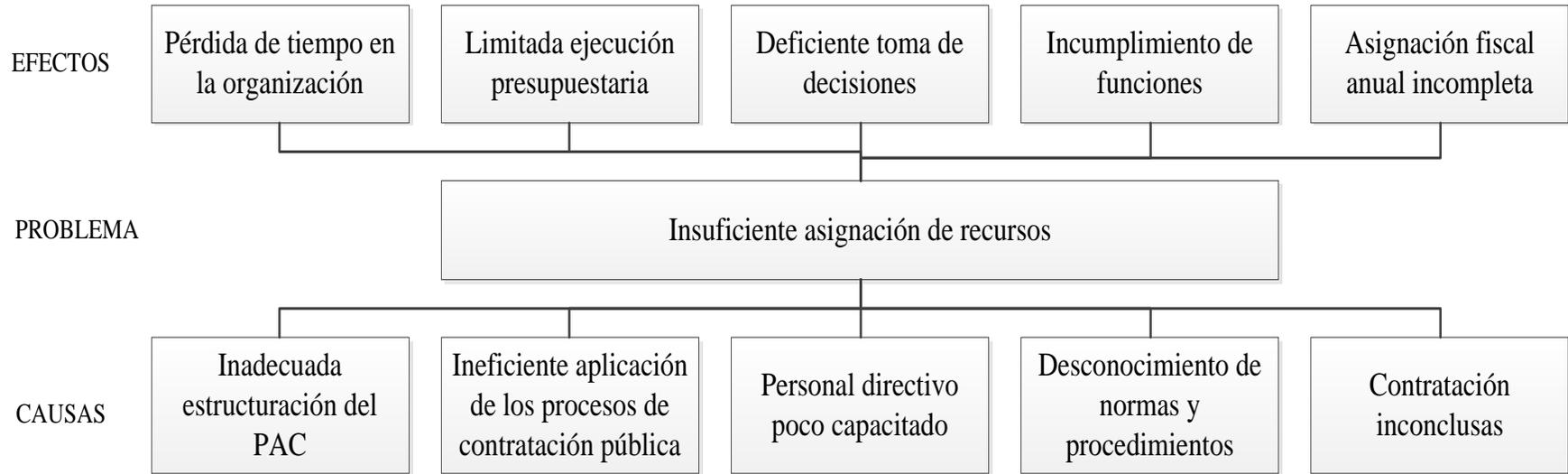


Gráfico N° 1 Árbol de problemas

Fuente: Investigación

Elaborado por: Juan Reinaldo Guamán

Mediante un análisis se determinó la ineficiente ejecución de recursos en los Gobiernos Autónomos Descentralizados Parroquiales Rurales de Picaihua y Pilahuín, por lo tanto se determinó que existe una inadecuada estructuración del Plan Anual de Contrataciones dentro de las instituciones en estudio y como efecto se da la pérdida de tiempo en la organización, por lo expuesto anteriormente se puede decir que el presupuesto fiscal asignado para las Parroquias en estudio se está manejando de manera inadecuada.

La ineficiente ejecución de recursos en los Gobiernos Autónomos Descentralizados Parroquiales Rurales de Picaihua y Pilahuín, tiene como causa la inadecuada aplicación de los procesos de contratación pública, el mismo que da como efecto la limitada ejecución presupuestaria, por lo tanto, no realizan ningún tipo de obras, aspecto que perjudica al desarrollo de las parroquias en estudio.

Posteriormente el personal Directivo de los Gobiernos Autónomos Descentralizados Parroquiales Rurales de Picaihua y Pilahuín no se encuentra capacitados con respecto al proceso de contratación pública, por lo tanto no existe una adecuada planificación con respecto a la administración del presupuesto fiscal, lo cual conlleva a la deficiente toma de decisiones, es decir las decisiones las toman de manera empírica, si realizar ningún tipo de análisis.

Las personas que conforman los Gobiernos Autónomos Descentralizados Parroquiales Rurales de Picaihua y Pilahuín, desconocen de las normas y procedimientos que se aplica en el proceso de contratación pública, debido que la mayoría de ellos no se han capacitado con respecto al proceso de contratación, por lo tanto como efecto tenemos el incumplimiento de las funciones de cada uno de los puestos del personal que labora en las instituciones en estudio, aspecto que perjudica a la sociedad en general debido que son instituciones públicas.

Las personas de los Gobiernos Autónomos Descentralizados Parroquiales Rurales de Picaihua y Pilahuín, debido al desconocimiento de los procesos de contratación pública realizan contrataciones inconclusas, lo cual conlleva a la ejecución fiscal anual incompleta, esto afecta directamente a las personas que forman parte de la

parroquia Picaihua y Pilahuin, debido que por la falta de presupuestos no se puede concluir con las obras programadas y no se puede llevar a cabo el cumplimiento de los objetivos establecidos, por tal razón existe retraso en las parroquias.

1.2.3 Prognosis

Los Gobiernos Autónomos Descentralizados Parroquiales Rurales de Picaihua y Pilahuín, al no realizar los procesos de contrataciones públicas, continuará con varias falencias y no se dará el cumplimiento al Plan Anual de Contrataciones, los inconvenientes se dan debido a la ineficiencia en la planificación, organización y desconocimiento financiero y administrativo por lo tanto es necesario mejorar el proceso administrativo y financiero de las instituciones en estudio.

El inadecuado proceso de la contratación pública y el uso incorrecto del presupuesto fiscal, de los Gobiernos Autónomos Descentralizados Parroquiales Rurales de Picaihua y Pilahuín, seguirá originando inconvenientes como, la pérdida de recursos, el incumplimiento de metas y objetivos, por lo tanto de debe realizar capacitaciones frecuentes a los Directivos de las instituciones en estudio.

1.2.4 Formulación del problema

¿La inadecuada aplicación de los procesos de contratación pública, origina una deficiente ejecución presupuestaria en los Gobiernos Autónomos Descentralizados Parroquiales Rurales de Picaihua y Pilahuín?

1.2.5 Interrogantes

- ¿La inadecuada planificación de los procesos de contratación pública crea conflictos en los Gobiernos Autónomos Descentralizados Parroquiales Rurales de Picaihua y Pilahuín?
- ¿Es necesario la reorganización interna en los Gobiernos Autónomos Descentralizados Parroquiales Rurales de Picaihua y Pilahuín?

- ¿Se emplea adecuadamente el proceso de contrastaciones públicas en los Gobiernos Autónomos Descentralizados Parroquiales Rurales de Picaihua y Pilahuín?
- ¿Se encuentra bien distribuida la ejecución presupuestaria de los Gobiernos Autónomos Descentralizados Parroquiales Rurales de Picaihua y Pilahuín?

1.2.6 Delimitaciones

- **Campo:** Contratación pública
- **Área:** Administración
- **Aspecto:** Gestión administrativa en la ejecución del presupuesto
- **Delimitación espacial:** Se realizara en los Gobiernos Autónomos Descentralizados Parroquiales Rurales de Picaihua y Pilahuín.
- **Delimitación temporal:** Durante un periodo de enero – abril del 2008
- **Unidades de observación:** La aplicaremos a los Directivos de los Gobiernos Autónomos Descentralizados Parroquiales Rurales de Picaihua y Pilahuín.

1.3 Justificación

La investigación es de **interés** para los Gobiernos Autónomos Descentralizados Parroquiales Rurales de Picaihua y Pilahuín ya que se pretende contribuir al mejoramiento continuo de la gestión interna de las entidades públicas, para así cumplir eficientemente las tareas o actividades de cada puesto de trabajo.

La ejecución de investigación es **viable** debido que se cuenta con la participación de los dirigentes de los Gobiernos Autónomos Descentralizados Parroquiales Rurales de Picaihua y Pilahuín, los mismos que aportaran con la información necesaria con respecto al tema de investigación, de esta manera se podrá emitir varias alternativas de solución con respecto al problema determinado.

El desarrollo del presente trabajo es de gran **importancia**, porque ayudara al desempeño eficiente de las actividades institucionales y se minimizara las falencias como el desconocimiento de las responsabilidades, trabajo de manera empírica, funciones repetidas, etc. Para lo cual se debe realizar una capacitación a los Directivos de los Gobiernos Autónomos Descentralizados Parroquiales Rurales de Picaihua y Pilahuín sobre el proceso de contratación pública

1.4 Objetivos

1.4.1 Objetivo general

- Evaluar el proceso de contratación pública y su incidencia en la ejecución presupuestaria fiscal en los Gobiernos Autónomos Descentralizados Parroquiales Rurales de Picaihua y Pilahuín.

1.4.2 Objetivos específicos

- Identificar las debilidades del proceso de contratación pública actual en los Gobiernos Autónomos Descentralizados Parroquiales Rurales de Picaihua y Pilahuín.
- Analizar de qué manera influye la ejecución presupuestaria fiscal en los Gobiernos Autónomos Descentralizados Parroquiales Rurales de Picaihua y Pilahuín.
- Proponer una alternativa de solución para el mejoramiento de los procesos de contratación pública de los Gobiernos Autónomos Descentralizados Parroquiales Rurales de Picaihua y Pilahuín.

CAPITULO II

2 MARCO TEORICO

2.1 Antecedentes

En Barranquilla en la revista de derecho se encontró una investigación con el tema “el equilibrio económico y la contratación pública en Colombia” el autor es (Gorbaneff, 2008) en el cual menciona lo siguiente: La contratación pública en Colombia es conflictiva, poco eficaz y eficiente; con frecuencia le causa daño patrimonial al Estado. El sistema legal colombiano no fue capaz de hacer eficiente ni transparente la contratación pública, que transcurre en un ambiente institucional caracterizado por los altos costos de transacción. La ley colombiana complica las cosas aún más con el principio del equilibrio económico de los contratos, que aumenta la contratación incompleta y dificulta el uso de los incentivos económicos para controlar el oportunismo de los agentes económicos. Los autores formulan la hipótesis de que el principio del equilibrio económico contribuye a aumentar la litigación en la contratación pública. El sistema legal colombiano no fue capaz de hacer eficiente ni transparente la contratación pública, que transcurre en un ambiente institucional caracterizado por los altos costos de transacción. La ley colombiana complica las cosas aún más con el principio del equilibrio económico de los contratos, que aumenta la contratación incompleta y dificulta el uso de los incentivos económicos para controlar el oportunismo de los agentes económicos.

Con lo expuesto anteriormente se puede decir que el proceso de contratación pública en Colombia es diferente a Ecuador, debido que en el país vecino es poco eficaz y frecuentemente le causa daño al patrimonio del Estado, mientras que en Ecuador existe reglamentos y normativas para que el proceso de contratación pública se desarrolle de manera eficiente. Por lo tanto se puede decir que el Ecuador está avanzado en este aspecto.

En el Banco Interamericano de Desarrollo se encontró una investigación con el tema “Las compras públicas en América Latina y el Caribe y en los proyectos financiados por el BID” investigado por (Benavides, 2016) en el cual menciona lo siguiente: Durante los últimos años, los países de América Latina y el Caribe han realizado importantes avances en la modernización de sus sistemas de compras públicas. El Banco Interamericano de Desarrollo (BID) con la finalidad de mantener y profundizar su compromiso con los países en el marco de efectividad para el desarrollo, ha venido adaptando el enfoque relacionado con las adquisiciones en los proyectos para asegurar el seguimiento de estándares internacionalmente aceptados y de buenas prácticas de mercado, para atender en forma eficiente y efectiva a los países en un entorno cambiante. El estudio presenta un análisis comparativo de los regímenes normativos de compras públicas de 12 países de América Latina y el Caribe en relación con las Políticas de Adquisiciones del BID. El objetivo primordial de este estudio es identificar las principales diferencias y oportunidades de mayor análisis en las Políticas de Adquisiciones del BID, para apoyar la estrategia de alineamiento a las demandas de los países en el ya mencionado marco de efectividad para el desarrollo.

Los países que conforman América Latina y el Caribe, han notado la necesidad de mejorar el proceso de contratación pública, es por eso que han realizado avances en la modernización de los sistemas de compras públicas, aspecto que ayuda al desarrollo de cada uno de los países, de esta manera se desarrolla con transparencia y eficientemente este proceso.

(Pimenta, 2012) realizó una investigación con el siguiente tema “Gestión de compras y contrataciones gubernamentales” en el cual menciona lo siguiente: El área de compras y contrataciones gubernamentales debería ser uno de los componentes más importantes en los procesos de reforma del Estado. El Estado está cambiando de productor directo de bienes y servicios para un Estado cada vez más contratador, regulador y evaluador. Para proveer servicios el Estado puede organizar su acción de diversas formas: ejecución directa, contratación externa privada (outsourcing), contratación de personas públicas no estatales, asociación, concesión, privatización con reglamentación, entre otras. Con la tendencia de descentralización de la acción del Estado, algunos principios generales para el sector de compras y contrataciones serían:

tercerización, transparencia, flexibilidad administrativa, evaluación de resultados, modelo de gestión descentralizado pero integrado por la tecnología de la información, no estandarización de reglas para la administración descentralizada y busca del menor precio con la mejor calidad sin reservas de mercado.

En Brasil las compras y contrataciones gubernamentales son aspectos fundamentales, debido que el Estado consume productos y servicios, es por eso que el Estado selecciona a los mejores proveedores. En Ecuador se aplica el mismo procedimiento con la finalidad de obtener los mejores productos y servicios para el Estado. Actualmente los países se están enfocando a mejorar el proceso de compras públicas.

En la revista scielo se encontró una investigación con el tema “El análisis de la gestión presupuestaria con enfoque de riesgo” cuyo autor es (Rodríguez Pérez, 2015), el mismo que concluye lo siguiente: La valoración realizada del tema, a partir de la consulta de autores reconocidos, la legislación vigente y la experiencia práctica de los investigadores fundamentan la necesidad de introducir, como parte de los análisis económico-financieros de las universidades cubanas, indicadores de gestión presupuestaria con enfoque de riesgos que posibiliten ir tomando decisiones que minimicen el retiro o pérdida de financiamiento, con el impacto negativo que esta acción representa para el logro de los objetivos institucionales y el incremento de la calidad de los procesos y actividades, al afectar el respaldo financiero para el adecuado desarrollo de estas. Sin embargo, es necesario destacar que constituye una premisa fundamental para la aplicación de este enfoque contar con la contabilidad certificada y un sistema de control interno adecuado. La aplicación del enfoque de riesgos posibilitaría la anticipación en la toma de decisiones y por lo tanto la disminución de los retiros de financiamientos vinculados a causales como inmovilización de inventarios, pagos anticipados, entre otros.

La ejecución presupuestaria es un aspecto importante en todo tipo de instituciones ya sea pública o privada, pues de ello depende la excelencia o el fracaso de la institución, mientras que en Ecuador, se tiene el mismo enfoque es decir, se lo considera importante este parámetro, puesto que con una adecuada ejecución presupuestaria se puede realizar las actividades previstas en la institución.

(Gómez, 2012) ha realizado una investigación con el siguiente tema “El presupuesto público en la gestión eficiente de los municipios” menciona lo siguiente: Los municipios colombianos, en la búsqueda en una gestión eficiente y eficaz, deberán diseñar nuevos procesos de ejecución y control presupuestal orientados a resultados. En ellos la ejecución de partidas para gastos debe obedecer exclusivamente a los resultados esperados y obtenidos, medidos a través de los indicadores de gestión contruidos a partir de sistemas de información óptimos, integrados a la contabilidad pública y en los que los gastos y costos se midan y asignen basados en las actividades, por su parte, los organismos encargados de la reglamentación del presupuesto público deben estudiar y realizar los cambios necesarios para que en la práctica se logre contar con una herramienta vital en la gestión financiera de los municipios, logrando de paso armonizar la normatividad presupuestal con el Plan General de la Contabilidad Pública.

Los municipios colombianos diseñan nuevos procesos de ejecución presupuestaria, los mismos que se orientan a obtener resultados exitosos, mientras que en Ecuador se debe realizar el Plan Anual de Contratación, para poder asignar correctamente el presupuesto, por lo tanto se debe hacer un previo análisis y planificación con el fin de tener una ejecución presupuestaria eficiente. Por lo tanto, se puede decir que en cada uno de los países aplican normativas diferentes con respecto a la ejecución y ejecución presupuestaria, pero siempre deben realizar un análisis con el fin de no desperdiciar los recursos.

2.2 Fundamentación filosófica

La investigación se relaciona con el paradigma crítico propositivo, según Pérez citado por (Martínez Godínez, 2013, pág. 2) menciona que “El conocimiento de la realidad se fundamenta en acercarse a ella, es decir desvelarla y conocerla, con el objetivo de mejorarla, pues la realidad es algo que nos viene dado, lo que existe, el ámbito en el que se desarrolla la vida del hombre y todo aquello con lo que se relaciona. Implica el saber dónde se está, a dónde se quiere ir y cómo hacerlo.

La investigación se enfoca en el paradigma crítico-propositivo, puesto que en la realidad el mundo se encuentra en constante cambio, por tal razón se busca promover la participación activa de las personas involucradas en el estudio, es por eso que no se debe limitarse simplemente a observar los hechos, sino se debe analizar e interpretar las posibles soluciones del problema y buscar alternativas de solución para la problemática detectada.

Fundamentación ontológica

La fundamentación ontológica, (Capmany, 2002, pág. 471) “hace de su principio ético para, desde allí, arrojar la hipótesis según la nueva noción del ser humano, la antropología que se alumbró a partir de la fundamentación de la ética de la responsabilidad”.

El trabajo investigativo pretende solucionar la problemática detectada en el proceso de las contrataciones públicas en los Gobiernos Autónomos Descentralizados Parroquiales Rurales de Picaihua y Pilahuín y a la vez detectar los factores que causan el incumplimiento de la planificación anual, el problema se encuentra relacionado directamente con la ejecución presupuestaria. El presupuesto asignado a los Gobiernos Autónomos Descentralizados Parroquiales Rurales tiene fines específicos, como la construcción de coliseos, mantenimiento de parques, mantenimiento de la infraestructura de los Centros Infantiles del Buen Vivir, entre otros, por tal razón es importante realizar una evaluación, con el fin de determinar el porcentaje del presupuesto que ha sido ejecutado en un determinado periodo.

Fundamentación epistemológica

Actualmente y desde el siglo XX, al hablar de epistemología se hace referencia a la teoría sobre la validez del conocimiento del saber científico, es decir al estudio crítico de la ciencia, de ese conocimiento denominado científico, de esta manera se puede considerar a la epistemología como la ciencia que se enfoca a la investigación sobre lo correcto del pensamiento científico en general y de los métodos y procedimientos, que en la construcción de los saberes científicos, utilizan las diferentes ciencias. (Gallego, 2017, pág. 111)

Con lo expuesto anteriormente, el presente estudio pretende modificar, generar y reestructurar el conocimiento científico, mediante el análisis de los procesos de la contratación pública, además se determinara la relación que estos mantienen con el aspecto económico, es decir con la ejecución fiscal para cada uno de las instituciones en estudio. A pesar que los procedimientos se encuentran detallados de forma escrita y normada, se pretende rediseñar los procesos internos de los Gobiernos Autónomos Descentralizados Parroquiales.

Fundamentación axiológica

La fundamentación axiológica analiza y comprende la problemática de los valores, los valores nace como expresión de la actividad humana, por lo tanto la ciencia no puede ser neutra, es decir debe ser objetiva y subjetivo y no puede ser desarrollada bajo la influencia de factores políticos, culturales, morales o religiosos. (Scheler, 2001, pág. 123)

La presente investigación se alinea al cumplimiento de las leyes, reglamentos, mandatos legales, procedimientos preestablecidos, además se basa en los valores personales e institucionales como el respeto, honestidad, responsabilidad, ética profesional, por ende es importante que se fomente los valores en cada una de las acciones.

2.3 Fundamentación legal

El presente estudio se sustenta en las siguientes leyes:

Tabla 1. Reglamento a la Ley Orgánica del Sistema Nacional

REGLAMENTO A LA LEY ORGANICA DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA	
SESIÓN II	
REGISTRO DE ENTIDADES	
Art. 9.- Inscripción y validez del registro	Las entidades contratantes se registrarán en el Portal www.compraspublicas.gov.ec . para acceder al uso de las herramientas del SNCP.

Fuente: Investigación

Elaborado por: Juan Reinaldo Guamán

Tabla 2. Ley Orgánica del Sistema Nacional

LEY ORGÁNICA DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA	
TÍTULO II	
SISTEMA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA	
CAPÍTULO I	
DEL SISTEMA Y SUS ORGANOS	
Artículo 7.- Sistema Nacional de Contratación Pública SNCP	El Sistema Nacional de Contratación Pública es el conjunto de principios, normas, procedimientos, mecanismos y relaciones organizadas orientadas al planeamiento, programación, presupuestos, control, administración y ejecución de las contrataciones realizadas por las entidades contratantes.
Artículo 8.- Órganos competentes	El Instituto Nacional de Contratación Pública junto con las demás instituciones y organismos públicos que ejerzan funciones en materia de presupuestos, planificación, control y contratación pública, forman parte del Sistema Nacional de Contratación Pública, en el ámbito de sus competencias
Artículo 9.- Objetivos del Sistema	<p>Son objetivos prioritarios del Estado, en materia de contratación pública, los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Garantizar la calidad del gasto público y su ejecución en concordancia con el plan nacional de desarrollo. • Garantizar la transparencia y evitar la discrecionalidad en la contratación pública. • Promover la participación de artesanos, profesionales, micro, pequeñas y medianas empresas con ofertas competitivas, en el marco de esta Ley. • Incentivar y garantizar la participación de proveedores confiables y competitivos en el SNCP.

Fuente: Investigación

Elaborado por: Juan Reinaldo Guamán

Tabla 3. Ley Orgánica del Sistema Nacional

LEY ORGÁNICA DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA Y SU REGLAMENTO	
CAPÍTULO I	
NORMAS COMUNES A TODOS LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN PÚBLICA	
SECCIÓN I	
SOBRE LA CONTRATACIÓN PARA LA EJECUCIÓN DE OBRAS, ADQUISIÓN DE BIENES Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS	
Art. 22.- Plan anual de contratación	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.

Fuente: Investigación

Elaborado por: Juan Reinaldo Guamán

Tabla 4. Ley Orgánica de Servicio Público

LEY ORGÁNICA DE SERVICIO PÚBLICO	
TÍTULO I	
CAPÍTULO ÚNICO	
PRINCIPIOS, AMBITO Y DISPOSICIONES FUNDAMENTALES	
Art. 2.- Objetivo	El servicio público y la carrera administrativa tienen por objetivo propender al desarrollo profesional, técnico y personal de las y los servidores públicos, para lograr el permanente mejoramiento, eficiencia, eficacia, calidad, productividad del Estado y de sus instituciones, mediante la conformación, el funcionamiento y desarrollo de un sistema de gestión del talento humano sustentado en la igualdad de derechos, oportunidades y la no discriminación.

Fuente: Investigación

Elaborado por: Juan Reinaldo Guamán

2.4 Categorías fundamentación

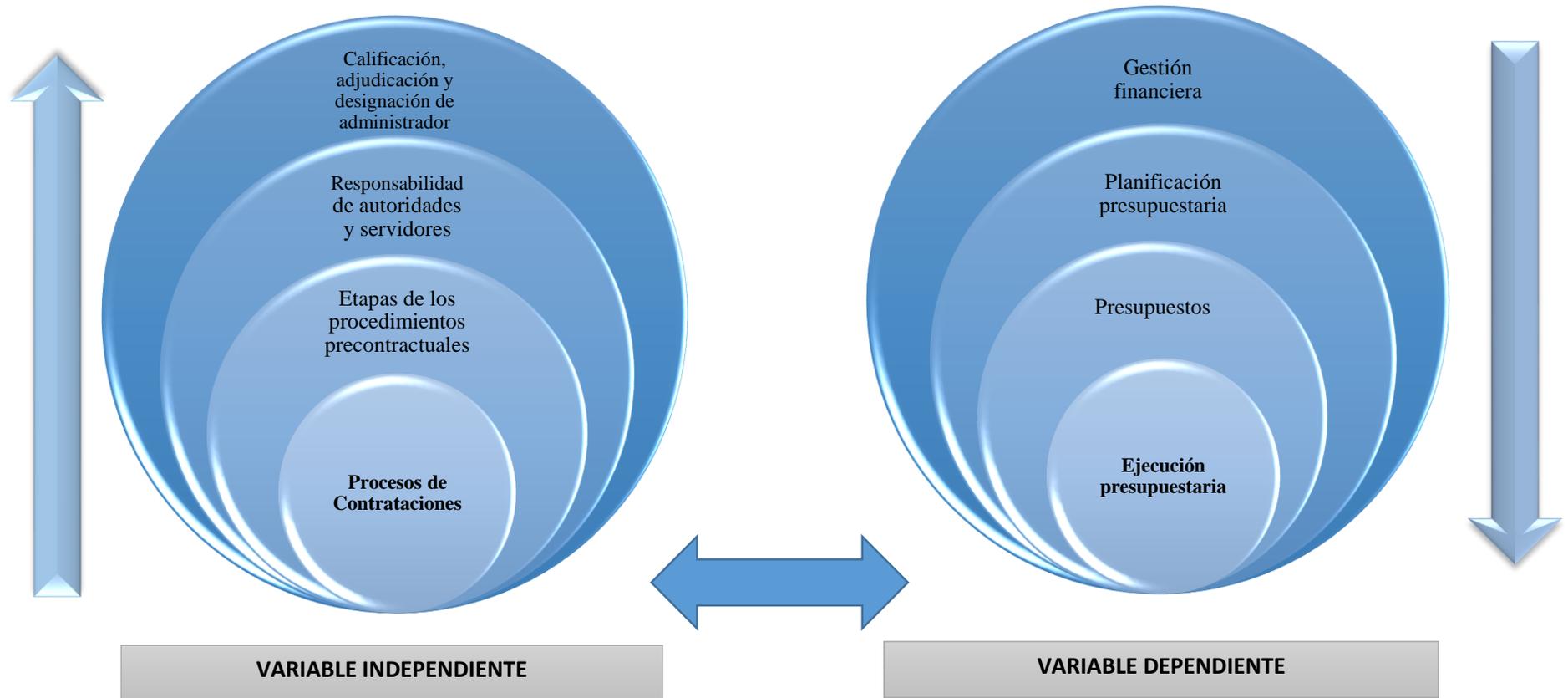


Gráfico N° 2. Categorías fundamentales
Fuente: Investigación
Elaborado por: Juan Reinaldo Guamán

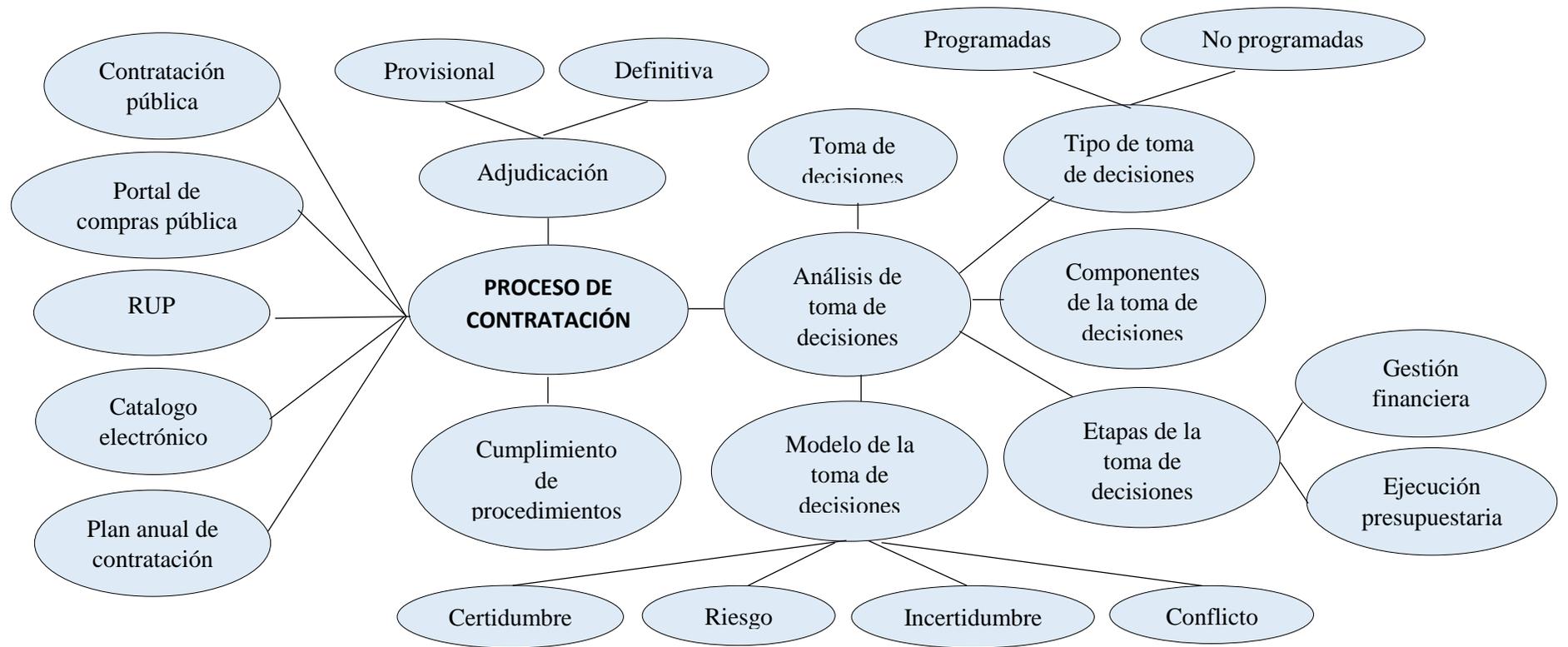


Gráfico N° 3. Categorías fundamentales
Fuente: Investigación
Elaborado por: Juan Reinaldo Guamán

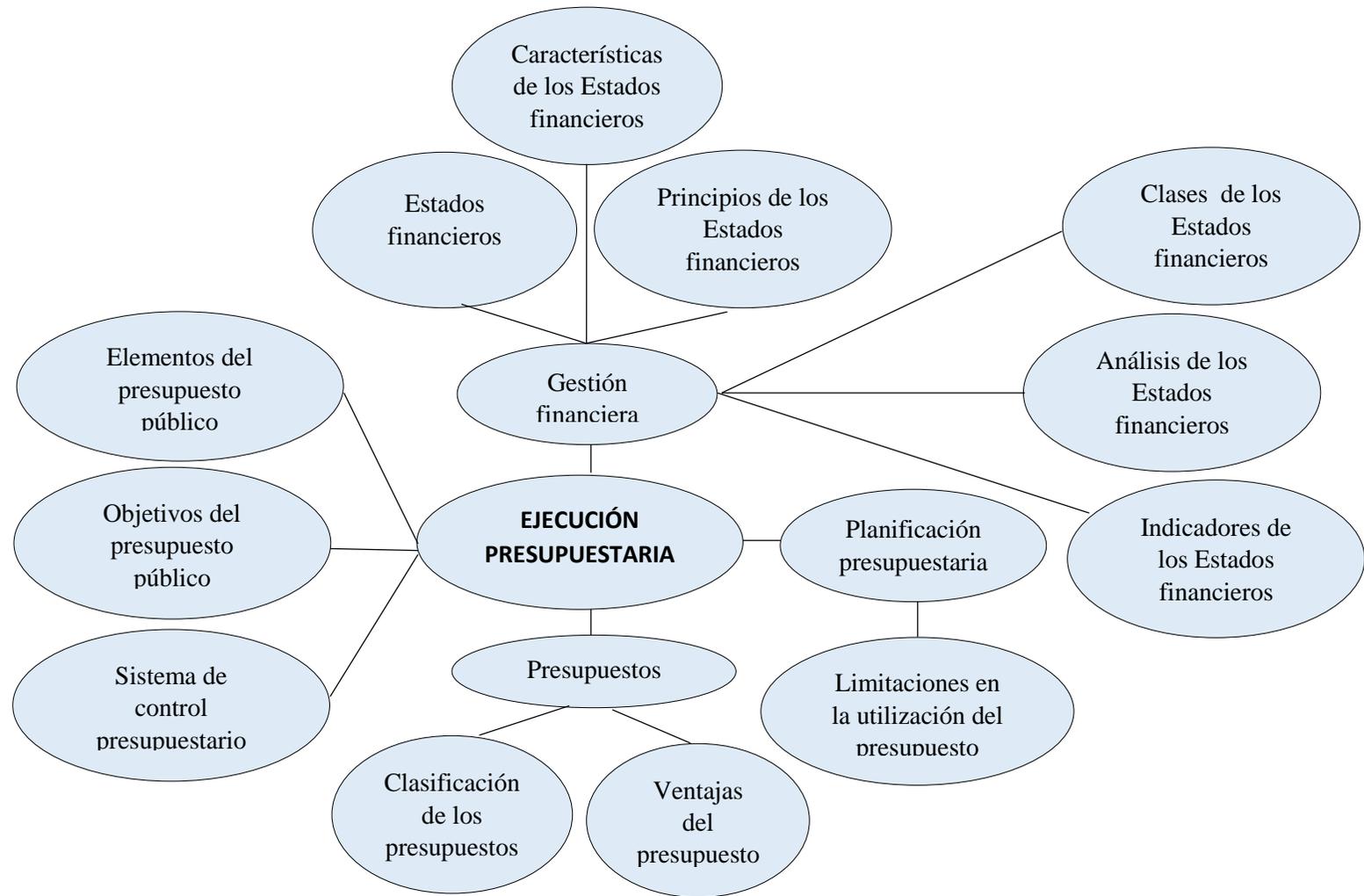


Gráfico N° 4. Categorías fundamentales
Fuente: Investigación
Elaborado por: Juan Reinaldo Guamán

2.4.1 Marco conceptual variable independiente

2.4.1.1 Calificación, adjudicación y designación de administrador

Adjudicación

Según la (Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, El pleno de la Asamblea Constituyente, 2008, pág. 13) en el artículo 32 indica que la adjudicación es la máxima autoridad de la Institución de acuerdo al proceso a seguir y en base al tipo de contratación, se adjudicará el contrato, al oferente cuya propuesta represente el mejor costo en bienes o servicios normalizados: oferta que cumpliendo con todas las descripciones y requerimientos técnicos, financieros y legales exigidos en los documentos precontractuales, oferte el precio más bajo, además debe tener un mejor costo en obras, o en bienes o servicios no normalizados: oferta que brinde a las instituciones las mejores condiciones en los aspectos técnicos, financieros y legales, sin que el precio más bajo sea el único parámetro de selección y por ultimo debe tener mejor costo en consultoría: criterio de calidad y costo con el que se adjudicarán los contratos de consultoría, en razón de la ponderación que para el efecto se determine en los Pliegos correspondientes, y sin que en ningún caso el costo tenga un porcentaje de incidencia superior al veinte (20%) por ciento.

Por lo expuesto en el párrafo anterior se puede manifestar que la adjudicación es un acto administrativo, mediante el cual la máxima autoridad cede los derechos y obligaciones, de forma directa al oferente seleccionado, esto da efecto a partir de la notificación y solo será impugnable mediante los procesos establecidos por la Ley.

Adjudicación provisional

La adjudicación provisional no podrá llevar a cabo antes de que haya transcurrido un plazo, desde que se publique aquella en un diario oficial o en el perfil de contratante de la entidad de contratación. En este plazo, el beneficiario presentara la documentación justificativa de encontrar al corriente en el cumplimiento tributario y del Seguro Social. Los certificados correspondientes podrán ser consignados por medios electrónicos, informáticos o telemáticos, solo que se determine otra cosa en los pliegos. (Kluwer, 2010)

Con lo expuesto anteriormente se puede determinar que la adjudicación provisional, debe transformarse a definitiva siempre que el beneficiario o adjudicatario presente la documentación a tiempo y constituido la garantía definitiva, al cumplir con los requerimientos necesarios se procede a la realización de una adjudicación definitiva.

Adjudicación definitiva

En la adjudicación definitiva del contrato, se anunciará a los candidatos o licitadores. Se proporcionará información de la razón del rechazo de su candidatura o de su proposición y de las características de la proposición del adjudicatario que fueron determinantes de la adjudicación a su favor, esto se lo realiza si los interesados lo solicitan, la adjudicación definitiva, en función de su cuantía, se notificará en el perfil de contratante del órgano de contratación. (Kluwer, 2010)

Al cumplir con todos los requerimientos establecidos la adjudicación provisional procede a ser una adjudicación definitiva, si existe una solicitud por parte de los interesados se puede informar el porqué del rebote de la candidatura.

2.4.1.2 Responsabilidad de autoridades y servidores

Toma de decisiones

La toma de decisiones es un proceso complejo que atraviesan los seres humanos cuando deben optar entre varias opciones, a diario se encuentran con diferentes situaciones donde se debe elegir por una, pero no siempre es sencillo, por lo tanto este proceso hace empeño en problemas que se presentan y a los cuales hay que encontrar una solución. (Causillas, 2014, pág. 30)

La toma de decisiones es un proceso que las personas lo realizan a diario, por lo tanto se lo considera como parte esencial de la vida no es algo desconocido para nosotros, puesto que diario se debe elegir entre dos o más alternativas, las buenas decisiones no se logran de manera fácil, es el resultado de un arduo ordenado proceso mental, la toma de decisiones puede surgir en cualquier contexto de la vida diaria, esta puede ser a nivel profesional, familiar, sentimental que permite resolver los diversos desafíos que se exponen una persona o empresa.

Tipos de toma de decisiones

Según el autor (Carrión Maroto, 2013) indica que existen dos tipos de decisiones:

- 1. Las decisiones programadas.-** son aquellas decisiones rutinarias y que con el transcurso del tiempo las organizaciones elaboran procedimientos formales para decidir sobre ella. Es decir son elecciones normales que existen soluciones alternas.

- 2. Las decisiones no programadas.-** este tipo de decisiones son novedosas y desestructuradas, por lo general no existen procedimientos detallados para afrontarlos. Por lo general las decisiones estratégicas son no programadas y necesitan de sentido común, juicio, intuición y creatividad.

Componentes de la toma de decisiones

Según (García Higuera, 2011) para la resolución de un problema se requiere de los siguientes parámetros, pues cada uno de ellos es importante para encontrar un óptimo resultado y para el aprendizaje y mejoría de la solución del problema, a continuación se lo detalla:

- **Decisión:** se refiere a las posibles mezclas o combinaciones de situaciones y conductas que influyen tanto las acciones a realizarse como las circunstancias.
- **Resultado:** situaciones problemáticas que se dan si se toma una u otra alternativa antes señaladas.
- **Consecuencia:** evaluación que se basa en la subjetividad, como ejemplo tenemos las ganancias y pérdidas de una empresa.
- **Incertidumbre:** en este punto la probabilidad, la confianza y posibilidad juega un papel importante, frente a lo desconocido, esto pasa cuando no se tiene experiencia en algún problema.
- **Preferencia:** es la tendencia a elegir una opción y no otra, se ve condicionada por la experiencia.
- **Toma de decisiones:** es la acción de decidir.
- **Juicio:** se refiere a la evaluación.

Etapas de toma de decisiones

El autor (Vélez Pareja, 2014) indica las siguientes etapas de la toma de decisión

1.- Identificación y diagnóstico del problema

En primera instancia se debe reconocer el problema que vamos a solucionar teniendo presente el estado actual con respecto al estado deseado, al identificar el problema se procede a realizar el diagnóstico, posteriormente se desarrolla las medidas correctivas.

2.- Generación de soluciones alternativas

Mediante varios caminos se puede solucionar los problemas y no solo seleccionar entre dos alternativas, además se puede formular hipótesis, puesto que con alternativa hay incertidumbre.

3.- Selección de la mejor alternativa

Al considerar las posibles consecuencias de las opciones, ya se encuentra en condiciones de tomar una decisión, para lo cual debe considerar los siguientes tres aspectos importantes que son maximizar, satisfacer y optimizar.

4.- Evaluación de alternativas

En esta etapa se debe evaluar la alternativa mejor del problema, las personas deben considerar los distintos tipos de consecuencia, deben presidir los efectos con respecto a las medidas financieras u otras medidas de desarrollo.

5.- Implantación de la decisión

Este proceso no finaliza al momento que se toma la decisión, se debe implementar, puede ser que quienes participen en la elección de una decisión, sean quienes procedan a implementarla, para la cual debe existir la comprensión de la implementación.

6.- Evaluación de la decisión

Forma parte de la etapa final de este proceso, es un proceso de retroalimentación que puede ser positiva o negativa, pues si es positiva se puede continuar sin ningún problema, mientras que si es negativa través se requiera de tiempo, recursos, esfuerzos, o pensamiento.

Modelos de toma de decisiones

Según (Aymara, 2014, pág. 19) la teoría de decisiones proporciona una forma ventajosa de clasificar los modelos para la toma de decisiones, la toma de decisiones se lo emplea como un sinónimo de selección, se supone que se ha determinado el problema, que se tiene todos los datos y se han identificado los cursos de acción alternativos, por lo tanto la teoría es elegir la mejor opción, al realizar una selección caerá en una de las cuatro categorías dependiendo de la habilidad personal.

Tabla 5. Modelos de toma de decisiones

CATEGORIA	CONSECUENCIAS
Certidumbre	Deterministas
Riesgo	Probabilistas
Incertidumbre	Desconocidas
Conflicto	Influidas por un oponente

Fuente: Investigación

Elaborado por: Juan Reinaldo Guamán

- **Toma de decisiones bajo certidumbre**

Si se puede predecir con seguridad las consecuencias de cada una de las opciones, se tiene una tarea de toma de decisiones bajo certidumbre. Otra forma de pensar en esto es que exista una relación directa de causa y efecto entre cada acto y su consecuencia. La mayoría de las decisiones que se toman diariamente cae dentro de la categoría certidumbre, ejemplo ¿En dónde comer? ¿En dónde comprar el material de oficina? ¿Qué bus debo tomar? la tarea es bastante sencilla, solo se evalúa las consecuencias de cada acción y se elige la que se prefiere

- **Toma de decisiones bajo riesgo**

En la categoría de la toma de decisiones bajo riesgo, incluye las decisiones para que las consecuencias de una acción, depende de un evento probabilista. El resultado de esta categoría es que se debe seleccionar la opción que tenga el mayor valor esperado.

En el nivel administrativo existe varias decisiones que puede ser de bajo riesgo como ejemplo tenemos los siguientes

- ¿Introducir un nuevo producto?
- ¿Ofrecer más para obtener un contrato?
- ¿Construir una nueva planta?
- ¿Cuánto se debe producir a diario?

- **Toma de decisiones bajo incertidumbre**

Este tipo de toma de decisiones es muy similar a las decisiones de bajo riesgo, con una importante diferencia. No posee conocimientos de las probabilidades de los eventos futuros, no se tiene una idea de cuan posibles sean las diferentes consecuencias. En realidad esta categoría es como disparar en la oscuridad. Por lo tanto se debe reducir la incertidumbre, mediante una información adicional, sobre el problema, si esto falla se tiene varias alternativas abiertas.

- **Toma de decisiones bajo conflicto**

Esta categoría es la última, aquí se encuentra los casos de toma de decisiones bajo incertidumbre en los que hay un oponente, las probabilidades de los eventos no solo se desconocen se encuentran influenciadas por un oponente que tiene como objetivo vencer, como ejemplo tenemos el beisbol, futbol, la guerra etc.

2.4.1.3 Etapas de los procedimientos precontractuales

Para el cumplimiento de los procedimientos (Zúñiga Rendón, 2012, pág. 76) indica que la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública en el artículo 10 de define al Instituto Nacional de Contratación Pública, INCOP, de la siguiente manera: Créase el Instituto Nacional de Contratación Pública, como entidad de derecho público, técnico y autónomo, con personalidad jurídica propia y autonomía administrativa, técnica, operativa, financiera y presupuestaria. El representante legal será el Director Ejecutivo, quien será designado por el Presidente de la República. Su sede será la ciudad de Quito, tendrá jurisdicción nacional, pudiendo establecer oficinas

desconcentradas a nivel nacional. La entidad ejercerá la rectoría del Sistema Nacional de Contratación Pública conforme a los siguientes parámetros, con el fin de dar el cumplimiento efectivo de los procedimientos de la contratación:

- Exigir y verificar el cumplimiento de los objetivos prioritarios del Sistema Nacional de Contratación Pública;
- Promover y ejecutar la política de contratación pública dictada por el Directorio;
- Implantar los lineamientos generales que sirvan de base para la formulación de los planes de contrataciones de las entidades sujetas a la presente Ley;
- Administrar el RUP Registro Único de Proveedores;
- Administrar el Sistema Oficial de Contratación Pública del Ecuador, COMPRASPÚBLICAS, así como establecer las políticas y condiciones de uso de la información y herramientas electrónicas del Sistema;
- Administrar los procesos para la certificación de producción nacional en los procesos precontractuales y de autorización de importaciones de bienes y servicios por parte del Estado;
- Establecer los catálogos de bienes y servicios normalizados;
- Expedir modelos obligatorios de documentos precontractuales y contractuales, aplicables a las diferentes modalidades y procedimientos de contratación pública, para lo cual podrá contar con la asesoría de la Procuraduría General del Estado y de la Contraloría General del Estado;
- Establecer normas administrativas, manuales e instructivos relacionados con esta Ley;
- Recopilar y difundir los planes, procesos y resultados de los procedimientos de la contratación pública;
- Incorporar herramientas conexas al sistema electrónico de contratación pública y subastas electrónicas, así como impulsar la interconexión de plataformas tecnológicas de instituciones y servicios relacionados;
- Capacitar y asesorar en materia de implementación de instrumentos y herramientas, así como en los procedimientos relacionados con contratación pública;

- Elaborar parámetros que permitan medir los resultados e impactos del Sistema Nacional de Contratación Pública y en particular los procesos previstos en esta Ley;
- Proporcionar los mecanismos a través de los cuales se podrá realizar veeduría ciudadana a los procesos de contratación pública; y, monitorear su efectivo cumplimiento;
- Publicar en el Portal COMPRASPÚBLICAS el informe anual sobre los resultados de la gestión de contratación con recursos públicos;
- Elaborar y publicar las estadísticas del SNCP; y,
- Las demás establecidas en la presente Ley, su Reglamento y demás normas aplicables.

2.4.1.4 Procesos de contratación

Contratación Pública

En la (Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, 2015, pág. 2) se detalla 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.
- Los Organismos Electorales.
- Los Organismos de Control y Regulación.
- Las entidades que integran el Régimen Seccional Autónomo.
- Los Organismos y entidades creados por la Constitución o la Ley para el ejercicio de la potestad estatal, para la prestación de servicios públicos o para desarrollar actividades económicas asumidas por el Estado.
- Las personas jurídicas creadas por acto legislativo seccional para la prestación de servicios públicos.
- Las corporaciones, fundaciones o sociedades civiles en cualquiera de los siguientes casos:

- Estén integradas o se conformen mayoritariamente con cualquiera de los organismos y entidades señaladas en los números 1 al 6 de este artículo o, en general por instituciones del Estado
- Que posean o administren bienes, fondos, títulos, acciones, participaciones, activos, rentas, utilidades, excedentes, subvenciones y todos los derechos que pertenecen al Estado y a sus instituciones, sea cual fuere la fuente de la que procedan, inclusive los provenientes de préstamos, donaciones y entregas que, a cualquier otro título se realicen a favor del Estado o de sus instituciones; siempre que su capital o los recursos que se le asignen, esté integrado en el cincuenta (50%) por ciento o más con participación estatal; y en general toda contratación en que se utilice, en cada caso, recursos públicos en más del cincuenta (50%) por ciento del costo del respectivo contrato.
- Las compañías mercantiles cualquiera hubiere sido o fuere su origen, creación o constitución que posean o administren bienes, fondos, títulos, acciones, participaciones, activos, rentas, utilidades, excedentes, subvenciones y todos los derechos que pertenecen al Estado y a sus instituciones, sea cual fuere la fuente de la que procedan, inclusive los provenientes de préstamos, donaciones y entregas que, a cualquier otro título se realicen a favor del Estado o de sus instituciones; siempre que su capital, patrimonio o los recursos que se le asignen, esté integrado en el cincuenta (50%) por ciento o más con participación estatal; y en general toda contratación en que se utilice, en cada caso, recursos públicos en más del cincuenta (50%) por ciento del costo del respectivo contrato. Se exceptúan las personas jurídicas a las que se refiere el numeral 8 del artículo 2 de esta Ley, que se someterán al régimen establecido en esa norma.

Portal de compras públicas

Según la (Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, 2015) el portal de compras públicas es el Sistema Oficial de Contratación Pública del Ecuador COMPRASPUBLICAS será de uso obligatorio para las entidades sometidas a esta Ley y será administrado por el Servicio Nacional de Contratación Pública. El portal de

COMPRASPUBLICAS contendrá, entre otras, el RUP, Catálogo electrónico, el listado de las instituciones y contratistas del Servicio Nacional de Contratación Pública, 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 SERCOP. El portal deberá además integrar mecanismos para la capacitación en línea de los actores del Servicio Nacional de Contratación Pública. La información relevante de los procedimientos de contratación se publicará obligatoriamente a través de COMPRASPUBLICAS. El Reglamento contendrá las disposiciones sobre la administración del sistema y la información relevante a publicarse.

RUP

El Registro Único de Proveedores (RUP) es un sistema público de información y habilitación de las personas naturales y jurídicas, nacionales y extranjeras, con capacidad para ser contratadas por el Estado Ecuatoriano según lo establecido en esta ley. La administración de este registro corresponde al Servicio Nacional de Contratación Pública (SERCOP). (Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento General, 2016)

Catálogo electrónico

Como producto del Convenio Marco, el Servicio Nacional de Contratación Pública, diseñara un catálogo electrónico disponible en el portal de compras públicas, desde el cual las entidades contratantes podrán realizar sus adquisiciones en forma directa. (Ley Organica del Sistema Nacional de Contratación Pública, 2008)

Plan anual de contratación

Plan Anual de Contratación.- 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 interoperará con el portal COMPRASPUBLICAS. De existir reformas al Plan Anual de Contratación, éstas serán publicadas siguiendo los mismos mecanismos previstos en este inciso. El contenido del Plan de contratación y los sustentos del mismo se regularán en el Reglamento de la presente Ley. (Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, 2015)

2.4.2 Marco conceptual variable dependiente

2.4.2.1 Gestión financiera

Para el autor (Rodés Bach, 2014, pág. 56) la gestión financiera son los procesos que pretenden conseguir y mantener el dinero estos pueden ser en billetes, monedas, cheques, tarjetas de crédito entre otros, por lo tanto la gestión financiera consiste en administrar los recursos de la empresa, por lo tanto es parte fundamental de la gestión empresarial y se refleja en los resultados.

En la actualidad vivimos en un mundo globalizado, por lo tanto es vital que las empresas realicen una adecuada gestión financiera, la gestión financiera se enfoca en la administración de los recursos de la empresa mediante el control de las operaciones financieras, de esta manera la empresa gestiona eficientemente los ingresos y gastos con la finalidad de obtener resultados óptimos para la entidad.

Estados financieros

(Baena Toro, 2011, pág. 28) menciona que los estados financieros son representaciones financieras que se estructura por las transacciones realizadas, por lo tanto los estados financieros son un informe resumido, que indica como la empresa utiliza los fondos y cuál es la situación financiera actual, los tres estados financieros básicos son:

- 1. El balance general.-** es un informe financiero que se compone por un conjunto de datos presentado como un documento que contiene la situación financiera de una empresa. El balance general se relaciona con los conceptos de activos, pasivos y patrimonio.
Activo.- son aquellos bienes y todos los recursos que tiene la empresa, se incluye también lo que se espera obtener en el beneficio económico en el futuro. El activo se clasifica en fijo y circulante.
Pasivo.- son aquellas deudas y obligaciones de la empresa. El pasivo se divide en pasivo no exigible y pasivo exigible.
Patrimonio.- se refiere total de las aportaciones de los propietarios obtenido por el resultado de la operación de la empresa, es decir es el capital social más las utilidades o menos las pérdidas.
- 2. El estado de resultado.-** Al estado de resultado también se lo conoce como estado de ganancias y pérdidas, es un reporte financiero que en base a un determinado periodo económico muestra de forma detallada los gastos e ingresos, por lo tanto el estado de resultado brinda una visión total del cual ha sido el comportamiento de la empresa.
- 3. El estado de flujo de efectivo.-** este estado se encuentra incluido en los estados financieros, aquí se encuentra información importante para los administradores del negocio y surge como respuesta a la necesidad de establecer la salida de recursos en un determinado momento.

Los estados financieros son aquellas herramientas de gestión que ayudan a mejorar la situación financiera de la empresa, los resultados del proceso financiero es de gran relevancia para la operación y administración de la empresa, todas las empresas requiere tener información sobre su desempeño para conocer si han logrado resultados óptimos, es decir, se debe conocer si hay ganancias o pérdidas.

Principios de los estados financieros

Los principios financieros que (Baena Toro, 2011) menciona son los siguientes:

- Los datos contables se registran en términos de dinero
- Principio de partida doble

- La empresa es una entidad distinta de sus propietarios
- Se suponen las operaciones de un negocio en marcha
- Las consistencias de los estados financieros
- Reconocimiento de los ingresos
- Los ingresos y gastos deben ser razonablemente equilibrados
- Las partidas del balance general deben estar valuadas al costo
- Tendencia de que los errores subestimen las utilidades

Características de los estados financieros

Según (Pacheco Contreras, 2014, pág. 13) las características de los estados financieros son:

- **Claridad.-** la información obtenida en el proceso contable debe ser clara y útil, con el fin de satisfacer la necesidad de información.
- **Aplicabilidad.-** la información obtenida se debe evaluar y comparar los potenciales relativos a los flujos de efectivo.
- **Finalidad.-** todo estado financiero tiene como propósito proporcionar la información acerca del rendimiento administrativo en el uso de los recursos.
- **Comparación.-** la información obtenida se debe comparar, analizar y evaluar.
- **Consistencia.-** la información debe ser coherente entre las diferentes partidas y estados financieros.
- **Relevancia.-** los estados financieros deben mostrar los aspectos principales del desempeño de la empresa.
- **Confiabilidad.-** los estados financieros deben ser fidedignos con respecto a la realidad financiera.

Clases de estados financieros

ESTADOS FINANCIEROS	1	Estados financieros de propósito general	1.1 Estados financieros básicos	1.1.1 Balance general 1.1.2 Estado de resultados 1.1.3 Estado de cambios en el patrimonio 1.1.4 Estado de cambios en la situación financiera 1.1.5 Estado de flujos de efectivo
			1.2 Estados financieros	
	2	Estados financieros de propósito específico	2.1 Balance inicial 2.2 Estados financieros de periodos intermedios 2.3 Estado de costos 2.4 Estado de inventario 2.5 Estados financieros extraordinarios 2.6 Estados de liquidación	
	3	Estados financieros comparativos		
	4	Estados financieros certificados		
5	Estados financieros dictaminados			

Análisis de estados financieros

Para el autor (Acosta Altamirano, 2014, pág. 23) “El análisis de estados financieros es el tratamiento de la información que se suministra con la finalidad de tomar decisiones, por lo tanto el análisis de los estados financieros es la información disponible.”

(Acosta Altamirano, 2014, pág. 43) hace la siguiente clasificación de los análisis financieros:

- **Por la clase de información que se aplica**

Métodos verticales.- se aplica a la información concerniente a una sola fecha o a un solo periodo.

Métodos horizontales.- se aplica la información relacionados con dos o más fechas o periodos.

Análisis factorial.- se aplica a la distinción y separación de factores que concurren en el resultado de una empresa.

- **Por la clase de información que maneja**

Métodos estadísticos.- cuando la información sobre la que se aplica el método de análisis se refiere a una fecha determinada.

Métodos dinámicos.- cuando la información sobre la que se aplica el método de análisis es de un periodo determinado.

Métodos combinados.- cuando los estados financieros sobre los que aplica tienen información de una sola fecha como referente a un periodo de tiempo dado.

- **Por la fuente de información que se compara**

Análisis interno.- cuando se realiza con fines administrativos y el análisis está en contacto directo con la empresa, teniendo acceso a todas las fuentes de información de la entidad.

Análisis externo.- cuando no tiene relación directa con la empresa, este tipo de análisis se hace con fines de crédito o de inversión de capital.

- **Por la frecuencia de su utilización**

Métodos tradicionales.- son los más empleados por los analistas financieros.

Métodos avanzados.- se refiere a los métodos matemáticos y estadísticos que se aplican en estudios financieros.

Indicadores financieros

1. Indicadores de liquidez

Este indicador permite medir la capacidad de la empresa para cancelar las obligaciones de corto plazo, ayuda a establecer la facilidad o dificultad que se presenta en la empresa para pagar los pasivos corrientes, al convertir a efectivo sus activos corrientes. Trata de determinar qué pasaría si a la empresa se le exigiera el pago inmediato de todas sus obligaciones en el lapso menor a un año.

- **Liquidez Corriente**

Este índice relaciona los activos corrientes frente a los pasivos corrientes. Cuanto más alto sea el coeficiente, la empresa tendrá mayores posibilidades de efectuar sus pagos de corto plazo. La liquidez corriente muestra la capacidad de las empresas para hacer frente a sus vencimientos de corto plazo, estando influenciada por la composición del activo circulante y las deudas a corto plazo, por lo que su análisis periódico permite prevenir situaciones de iliquidez y posteriores problemas de insolvencia las empresas.

$$\text{Liquidez corriente} = \frac{\text{Activo corriente}}{\text{Pasivo corriente}}$$

- **Prueba Ácida**

Conocida también como prueba del ácido o liquidez seca. Es un indicador más riguroso, pues pretende determinar la capacidad de la empresa para cancelar sus obligaciones corrientes, pero sin depender de la venta de sus existencias; es decir, básicamente con sus saldos de efectivo, el de sus cuentas por cobrar, inversiones temporales y algún otro activo de fácil liquidación, diferente de los inventarios.

$$\text{Prueba ácida} = \frac{\text{Activos corrientes} - \text{Inventarios}}{\text{Pasivo corriente}}$$

2. Indicadores de solvencia

También conocidos como indicadores endeudamiento su objetivo es medir en qué grado y de qué forma participan los acreedores dentro del financiamiento de la empresa. Determina el riesgo que corren tales acreedores y los dueños de la empresa. Desde el punto de vista de los administradores de la empresa, el manejo del endeudamiento es todo un arte y su optimización depende, entre otras variables, de la situación financiera de la empresa en particular, de los márgenes de rentabilidad de la misma y del nivel de las tasas de interés vigentes en el mercado, teniendo siempre presente que trabajar con dinero prestado es bueno siempre y cuando se logre una rentabilidad neta superior a los intereses que se debe pagar por ese dinero.

- **Endeudamiento del Activo**

Mediante este índice se determina el nivel de autonomía financiera. Si el índice es elevado indica que la empresa depende mucho de sus acreedores y que tiene una limitada capacidad de endeudamiento, mientras que si el índice es bajo tiene un elevado grado de independencia de la empresa frente a sus acreedores.

$$\text{Endeudamiento del pasivo} = \frac{\text{Pasivo total}}{\text{Activo total}}$$

- **Endeudamiento Patrimonial**

Mediante este indicador se puede medir el grado de compromiso del patrimonio para con los acreedores de la empresa. No debe entenderse como que los pasivos se puedan pagar con patrimonio, puesto que, en el fondo, ambos constituyen un compromiso para la empresa.

$$\text{Endeudamiento patrimonial} = \frac{\text{Pasivo total}}{\text{Patrimonio}}$$

- **Endeudamiento del Activo Fijo**

La cifra resultante de esta relación indica la cantidad de unidades monetarias que se tiene de patrimonio por cada unidad invertida en activos fijos. Si el valor arroja un cociente igual o mayor a 1, significa que la totalidad del activo fijo se pudo haber financiado con el patrimonio de la empresa, sin necesidad de préstamos de terceros.

$$\text{Endeudamiento del activo fijo} = \frac{\text{Patrimonio}}{\text{Activo fijo neto tangible}}$$

- **Apalancamiento**

Se interpreta como el número de unidades monetarias de activos que se han conseguido por cada unidad monetaria de patrimonio. Es decir, determina el grado de apoyo de los recursos internos de la empresa sobre recursos de terceros.

$$\text{Apalancamiento} = \frac{\text{Activo total}}{\text{Patrimonio}}$$

- **Apalancamiento Financiero**

El apalancamiento financiero indica las ventajas o desventajas del endeudamiento con terceros y como éste contribuye a la rentabilidad del negocio, dada la particular estructura financiera de la empresa. Su análisis es fundamental para comprender los efectos de los gastos financieros en las utilidades. De hecho, a medida que las tasas de interés de la deuda son más elevadas, es más difícil que las empresas puedan apalancarse financieramente.

$$\text{Apalancamiento financiero} = \frac{\text{Utilidad antes del impuesto}/\text{Patrimonio}}{\text{Utilidad antes de impuestos e } \frac{\text{intereses}}{\text{Activo}} \text{ total}}$$

3. Indicadores de gestión

El objetivo de este indicador es medir la eficiencia con la cual las empresas utilizan sus recursos. De esta forma, miden el nivel de rotación de los componentes del activo; el grado de recuperación de los créditos y del pago de las obligaciones; la eficiencia

con la cual una empresa utiliza sus activos según la velocidad de recuperación de los valores aplicados en ellos y el peso de diversos gastos de la firma en relación con los ingresos generados por ventas.

- **Rotación de Cartera**

Indica el número de veces que las cuentas por cobrar giran, en promedio, en un periodo determinado de tiempo, generalmente un año. Se debe tener cuidado en no involucrar en el cálculo de este indicador cuentas diferentes a la cartera propiamente dicha. Sucede que, en la gran mayoría de balances, figuran otras cuentas por cobrar que no se originan en las ventas, tales como cuentas por cobrar a socios, cuentas por cobrar a empleados, deudores, etc.

$$\text{Rotación de cartera} = \frac{\text{Ventas}}{\text{Cuentas por cobrar}}$$

- **Rotación del Activo Fijo**

Muestra la cantidad de unidades monetarias vendidas por cada unidad monetaria invertida en activos inmovilizados. Señala también una eventual insuficiencia en ventas; por ello, las ventas deben estar en proporción de lo invertido en la planta y en el equipo.

$$\text{Rotación de activo fijo} = \frac{\text{Ventas}}{\text{Activo fijo neto tangible}}$$

- **Rotación de Ventas**

La eficiencia en la utilización del activo total se mide a través de esta relación que indica también el número de veces que, en un determinado nivel de ventas, se utilizan los activos. Este indicador es conocido también como "coeficiente de eficiencia directiva", puesto que mide la efectividad de la administración. Mientras mayor sea el volumen de ventas que se pueda realizar con determinada inversión, más eficiente será la dirección del negocio.

$$\text{Rotación de ventas} = \frac{\text{Ventas}}{\text{Activo total}}$$

- **Período Medio de Cobranza**

Determina el grado de liquidez (en días) de las cuentas y documentos por cobrar, por lo tanto refleja la gestión y buena marcha de la empresa. En la práctica, su comportamiento puede afectar la liquidez de la empresa ante la posibilidad de un período bastante largo entre el momento que la empresa factura sus ventas y el momento en que recibe el pago de las mismas.

$$\textit{Periodo medio de cobranza} = \frac{\text{Cuentas y documentos por cobrar} \times 365}{\text{Ventas}}$$

- **Período Medio de Pago**

Determina el número de días que la empresa tarda en cubrir sus obligaciones de inventarios. El coeficiente adquiere mayor significado cuando se lo compara con los índices de liquidez y el período medio de cobranza.

$$\textit{Periodo medio de pago} = \frac{\text{Cuentas y documentos por pagar} \times 365}{\text{Inventarios}}$$

- **Impacto de los Gastos de Administración y Ventas**

Si bien una empresa puede presentar un margen bruto relativamente aceptable, este puede verse disminuido por la presencia de fuertes gastos operacionales (administrativos y de ventas) que determinarán un bajo margen operacional y la disminución de las utilidades netas de la empresa.

$$\textit{Impacto de los gastos administrativos y de ventas} = \frac{\text{Gastos admin. y ventas}}{\text{Ventas}}$$

- **Impacto de la Carga Financiera**

El resultado indica el porcentaje de los gastos financieros con respecto a las ventas o ingresos de operación del mismo período, por lo tanto permite establecer la incidencia que tienen los gastos financieros sobre los ingresos de la empresa.

$$\textit{Impacto de la carga financiera} = \frac{\text{Gastos financieros}}{\text{Ventas}}$$

4. Indicadores de rentabilidad

Los indicadores de rendimiento, también conocidos como de rentabilidad o lucratividad, sirven para medir la efectividad de la administración de la empresa para controlar los costos y gastos y, pues así se convierte las ventas en utilidades.

- **Rentabilidad neta del activo (Dupont)**

Este indicador indica la capacidad del activo para producir utilidades, independientemente de la forma como haya sido financiado, ya sea con deuda o patrimonio.

$$\text{Rentabilidad neta del activo} = \frac{\text{Utilidad neta}}{\text{Ventas}} \times \frac{\text{Ventas}}{\text{Activo total}}$$

- **Margen Bruto**

Mediante este indicador se puede determinar la rentabilidad de las ventas frente al costo de ventas y la capacidad de la empresa para cubrir los gastos operativos y generar utilidades antes de deducciones e impuestos. En el caso de las empresas industriales, el costo de ventas corresponde al costo de producción más el de los inventarios de productos terminados. Por consiguiente, el método que se utilice para valorar los diferentes inventarios (materias primas, productos en proceso y productos terminados) puede incidir significativamente sobre el costo de ventas y, por lo tanto, sobre el margen bruto

$$\text{Margen bruto} = \frac{\text{Ventas} - \text{Costo de ventas}}{\text{Ventas}}$$

- **Margen Operacional**

La utilidad operacional se influye en el costo de las ventas y en los gastos operacionales de administración y ventas. Los gastos financieros, no deben considerarse como gastos operacionales, puesto que teóricamente no son absolutamente necesarios para que la empresa pueda operar.

$$\text{Margen operacional} = \frac{\text{Utilidad operacional}}{\text{Ventas}}$$

- **Rentabilidad Neta de Ventas (Margen Neto)**

Los índices de rentabilidad de ventas muestran la utilidad de la empresa por cada unidad de venta. Se debe tener especial cuidado al estudiar este indicador, comparándolo con el margen operacional, para establecer si la utilidad procede principalmente de la operación propia de la empresa, o de otros ingresos diferentes.

$$\text{Margen neto} = \frac{\text{Utilidad neta}}{\text{Ventas}}$$

- **Rentabilidad Operacional del Patrimonio**

Este indicador permite identificar la rentabilidad que le ofrece a los socios o accionistas el capital que han invertido en la empresa, sin tomar en cuenta los gastos financieros ni de impuestos y participación de trabajadores. Por tanto, para su análisis es importante tomar en cuenta la diferencia que existe entre este indicador y el de rentabilidad financiera, para conocer cuál es el impacto de los gastos financieros e impuestos en la rentabilidad de los accionistas.

$$\text{Rentabilidad operacional del patrimonio} = \frac{\text{Utilidad operacional}}{\text{Patrimonio}}$$

- **Rentabilidad Financiera**

Cuando un accionista o socio decide mantener la inversión en la empresa, es porque la misma le responde con un rendimiento mayor a las tasas de mercado o indirectamente recibe otro tipo de beneficios que compensan su frágil o menor rentabilidad patrimonial.

De esta forma, la rentabilidad financiera se constituye en un indicador sumamente importante, pues mide el beneficio neto (deducidos los gastos financieros, impuestos y participación de trabajadores) generado en relación a la inversión de los propietarios de la empresa.

$$\text{Rentabilidad financiera} = \frac{\text{Ventas}}{\text{Activo}} \times \frac{\text{UAI}}{\text{Ventas}} \times \frac{\text{Activo}}{\text{Patrimonio}} \times \frac{\text{UAI}}{\text{UAI}} \times \frac{\text{Utilidad neta}}{\text{UAI}}$$

2.4.2.2 Planificación presupuestaria

”La planificación presupuestaria permite coordinar e integrar áreas de responsabilidad y construir una herramienta de comunicación y de control de la actividad, pues su implantación, realización y control deben ser adecuados, de lo contrario pierde su efectividad como herramienta de planificación.” (Muñiz, 2009, pág. 20)

Por lo expuesto en el párrafo anterior se puede mencionar que la planificación presupuestaria es el proceso de realizar el presupuesto que se implementaran en una empresa, por lo tanto se convierte en un instrumento importante porque permite controlar las actividades económicas y financieras de una empresa y se la considera como base fundamental en la toma de decisiones.

Limitaciones en la utilización del presupuesto

(Welsch, 2009, pág. 46) indica que para realizar un presupuesto se debe determinar los recursos en tiempo y persona que van a dedicar su confección y a su seguimiento, a continuación se detalla algunas de las limitaciones que podemos encontrar en la realización de un presupuesto:

- Es importante valorar los recursos disponibles que tenemos en cuanto a tiempo y dedicación para la realización del presupuesto, de lo contrario el proceso se convertirá en bumerán y volverá contra nosotros.
- Analizar de qué manera va a participar en la elaboración y en qué plazos de deben tener los datos necesarios para los diferentes responsables.
- Describir claramente cómo se plasmaran en los presupuestos los objetivos y los planes de acción.
- Analizar las herramientas de que se dispondrá para la confección y posterior seguimiento del presupuesto.
- Analizar el tipo de información, para realizar el presupuesto.
- Decidir quién va a participar en el proceso presupuestario.

- Que contenido debe tener el presupuesto.
- Establecer el nivel de detalle del presupuesto para tener la influencia más positiva en la motivación y desempeño de los implicados.
- El presupuesto es inexacto e inconsistente creara una situación de frustración y poca motivación.
- Planifica los resultados de una empresa u organización y es inconsistente con el riesgo aceptable y la supervivencia a largo plazo de la empresa.
- Determinar si tiene la información útil para la gestión empresarial.
- No siempre es capaz de facilitar el establecimiento de objetivos y la medida o el grado de cumplimiento de los mismos por los distintos niveles.
- El tiempo excesivo en la realización y la poca fiabilidad de sus datos pueden dar lugar a insatisfacción, actitudes defensivas y descensos en la moral de aquellos que tienen que trabajar según el presupuesto.
- Se puede crear una visión del presupuesto como un mecanismo de control y no de consecución de los objetivos.
- Se puede generar presupuestos intencionados con un determinado fin si no existe control.
- Los responsables del presupuesto pueden ser polivalentes o no cualificados para realizar un presupuesto mínimamente aceptable.
- Pueda que los responsables generen gastos excesivos en el presupuesto.
- El proceso presupuestal puede ser largo, porque debe pasar por una serie de aprobaciones.

2.4.2.3 Presupuestos

Para el autor (Muñiz, 2009, pág. 17) el presupuesto de una empresa u organización es la forma en que se van a aplicar los recursos disponibles en el futuro para alcanzar los objetivos o metas establecidos en la estrategia, por lo tanto el presupuesto posee unas características esenciales que lo convierten en una herramienta esencial para la gestión de cualquier institución, a continuación se lo detalla:

- La participación de los diferentes directivos hace que esta herramienta sea un sistema de participación para el cumplimiento de los objetivos.
- Se debe transmitir de una forma concreta en que aspectos se deberá poner más énfasis, las prioridades y los resultados a conseguir.
- Proporcionar toda la información concreta con respecto a los recursos que posee la empresa.
- Presentar los planes previstos para un periodo futuro, normalmente una año y explica la manera en que la dirección va a conseguir las metas establecidas.
- El objetivo principal es conseguir un rendimiento real y asumible.
- El presupuesto debe dotar a los implicados los recursos necesarios para cumplir con los objetivos previstos.
- El desarrollo del presupuesto debe fomentar un mecanismo que promueva la mejora continua en la institución.

Clasificación de los presupuestos

1. Según se flexibilidad

- Rígidos.- también denominados estáticos, fijos o asignados, en este tipo de presupuesto no se permite realizar ajustes.
- Flexibles también se conoce como variables, en este tipo de presupuestos se permite realizar cambios de acuerdo a las condiciones de la empresa o institución.

2. Según el periodo de tiempo que cubran

- Corto plazo.- este presupuesto se realiza para un año y se lo realiza detalladamente.
- Largo plazo.- se realiza para periodos superiores de un año, generalmente se maneja cifras globales.

3. Según el campo de aplicabilidad en la empresa

- De operación o económicos.- relacionados con las ventas o ingresos operacionales, compras, producción, materiales, mano de obra, gastos administrativos y de ventas.

- Financieros (tesorería y capital).- relacionados con el presupuesto de las partidas del balance general e incluye el presupuesto de tesorería.

4. Según el sector que utilicen

- Público.- se realizan en el Estado cuantificando los desembolsos requeridos por gastos de funcionamiento, inversión y servicio de la deuda.
- Privado.-este tipo de presupuesto lo desarrolla las empresas privadas.

Ventajas del presupuesto

El autor (Welsch, 2009, pág. 34) a continuación se detalla las principales ventajas del presupuesto:

- Posee la capacidad de proporcionar estimaciones monetarias de los gastos e ingresos para un determinado periodo.
- Se puede adaptar en un momento determinado, a los cambios significativos a los que están sometidos toda empresa.
- Sirve como elemento básico de implicación y motivación del personal que participa en el proceso de confección y seguimiento, dado que comunica como se deben cumplir los objetivos y de que recursos se dispone en cada momento para alcanzarlos.
- Permite prever situaciones futuras que pueden suceder en forma de mayores o menores ingresos o gastos, lo cual permite elaborar soluciones o planes alternativos.
- Coordinar las actividades de los diferentes responsables porque mediante el conocimiento de los recursos disponibles se toman previamente decisiones de gestión.
- Es una herramienta de control ya que permite analizar las desviaciones entre lo previsto y lo real de un periodo, acumulado a unos periodos determinados y desde un periodo, acumulado a unos periodos determinados y desde un periodo al final del presupuesto.
- Permite un seguimiento de los resultados de los indicadores previstos frente a los reales.

- Ayuda al seguimiento del cumplimiento de los objetivos fijados en las estrategias.
- Permite la participación de toda la empresa de forma escalonada y jerárquica.
- Permite medir la capacidad para asignar los recursos y controlarlos posteriormente.
- Desarrolla un alto grado de aceptación y compromiso entre los objetivos más concretos de los diferentes responsables.
- Permite a las diferentes unidades de la empresa coordinar entre si, con la finalidad de optimizar los resultados.
- Permite que los responsables desarrollen los diferentes presupuestos operativos conforme con los objetivos e iniciativas de la empresa.

2.4.2.4 Ejecución presupuestaria

Todos conocen que en el proceso de ejecución presupuestaria y a lo largo de las diferentes etapas de seguimiento y control, existen problemas inevitables y obstáculos, por lo tanto es necesario recordar que el presupuesto es una herramienta que aborda el incierto futuro y son varios los factores externos que se escapan al control de los responsables y que en definitiva, determinan el éxito o el fracaso final de la planificación, pero existe varios sucesos que de manera inherente y artificial, puede afectar negativamente a la elaboración de un presupuesto y lo pueden convertir en un verdadero sufrimiento para los responsables de realizarlo, ya que no les aporta ningún tipo de satisfacción. (Muñiz, 2009, pág. 19)

Elementos del sistema nacional del presupuesto público

Según (Dahik, 1993, pág. 3) indica que para desarrollar los elementos relacionados con el sistema Nacional de Presupuesto Público, las entidades y organismos identificarán:

- La contribución real al producto nacional y al desarrollo económico y social;
- Los ámbitos y funciones de las unidades técnicas y administrativas responsables de las actividades y proyectos:

- Los objetivos, metas, costos y resultados, previstos o logrados en cada una de las actividades y proyectos;
- La programación y períodos de ejecución de las acciones públicas;
- Los estados de situación financiera y los requerimientos reales de recursos de las entidades y organismos, y
- En general, todos aquellos elementos que coadyuven a mejorar la administración presupuestaria.

Objetivos del Sistema Nacional de Presupuesto Público

(Dahik, 1993) a continuación se detalla los objetivos del Sistema Nacional del Presupuesto Público:

- Identificar y jerarquizar actividades y proyectos necesarios, para el cumplimiento de los planes y programas de desarrollo de mediano y corto plazo, seleccionando prioridades, niveles, composición y orientación del ingreso, gasto y financiamiento público, dentro de las políticas gubernamentales que se establezcan.
- Descentralizar las acciones y decisiones operativas de la administración presupuestaria, dentro del programa de modernización de la administración pública.
- Fortalecer las finanzas públicas a través de una administración fundamentada en los principios de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestarias.
- Establecer con claridad y transparencia la asignación, ejecución y control de los recursos públicos.
- Fortalecer el control y la evaluación de los presupuestos públicos, mediante la medición de los logros programados y alcanzados, los costos y resultados de las actividades públicas y la determinación de los niveles de eficiencia, eficacia y productividad administrativas.

Sistema de Control Presupuestario

(Dahik, 1993) indica que el Ministerio de Finanzas y Crédito Público conjuntamente con la Contraloría General del Estado, emitirá las normas técnicas para implementar un sistema de control y evaluación del sistema nacional de presupuesto público. Dicho sistema, entre otros aspectos, comprenderá lo siguiente:

- El examen y análisis permanente de las operaciones y registros de los activos, pasivos, ingresos, costos y gastos en general.
- La medición de las realizaciones físicas y de los recursos financieros asignados en los programas autorizados.
- El análisis de las variaciones entre lo programado y lo ejecutado y la determinación de sus causas.
- La medición de los niveles de eficiencia, eficacia y económica en la gestión pública.
- La legalidad que conlleva la ejecución de las actividades y proyectos, conforme a los ordenamientos legales vigentes.
- El análisis de la situación económica financiera.
- La adopción de las medidas correctivas.

El sistema de control y evaluación que para estos efectos se determine, deberá ser compatible con el sistema de control de los recursos públicos establecido por la Contraloría General del Estado.

2.5 Hipótesis

El adecuado proceso de contratación pública optimizara la ejecución presupuestaria fiscal en los GAD parroquiales de Picaihua y Pilahuin.

2.6 Variables

Variable independiente

- Procesos de contratación pública

Variable dependiente

- Ejecución presupuestaria

CAPITULO III

3 MARCO METODOLOGICO

3.1 Enfoque de la investigación

La investigación cuenta con un enfoque cualitativo y cuantitativo que se detalla a continuación:

3.1.1 Investigación cualitativa

(Villegas Ramos, 2010, pág. 32) que *“la investigación cualitativa no lo considera de carácter cuantitativo, pues suele estar implicado en la recolección de datos y como fuente directa es el ambiente natural.”* En la presente investigación se aplica la investigación cualitativa, porque se cuenta con la participación activa de los directivos de los Gobiernos Autónomos Descentralizados Parroquiales Rurales de Picaihua y Pilahuín.

3.1.2 Investigación cuantitativa

Según (Pita Pérez, 2012, pág. 56) indica que *“la investigación cuantitativa recolecta y analiza los datos, además estudia los fenómenos cuantitativos.”* Este tipo de investigación permite recoger, tabular y analizar los datos obtenidos en el estudio.

3.2 Modalidad de investigación

Las modalidades de investigación que se utilizan frecuentemente es la investigación bibliográfica y de campo.

3.2.1 Investigación biográfica

Para el autor (Vargas, 2006, pág. 43) *“la investigación bibliográfica consiste en realizar un análisis teórico y conceptual los mismos que pueden ser de libros, revistas,*

documentos legales, investigaciones, artículos científicos, etc., por lo tanto se puede entender como la búsqueda de información en documentos,” El trabajo investigativo adopta la investigación bibliográfica debido que se desarrolló con la información de libros, sitios webs y se analizó los diversos puntos de vista de los diferentes autores.

3.2.2 Investigación de campo

(Wainerman, 2011, pág. 54) Indica que *“este tipo de investigación se refiere a un estudio científico, encaminados a descubrir las relaciones entre variables y proviene de técnicas como la encuesta, entrevista, cuestionarios entre otros.”* Se trabaja con la investigación de campo porque se tendrá un contacto directo con las personas involucradas en el estudio, por medio de las encuestas y entrevistas se pretende adquirir datos verídicos y confiables.

3.3 Tipo de investigación

En el presente estudio se aplica los siguientes tipos de investigación

3.3.1 Investigación explorativa

(Naresh, 2012, pág. 86) indica que *“este tipo de investigación es la etapa inicial en la investigación general y la hipótesis establecida se debe probar de forma estadística”*. Se emplea este tipo de investigación porque se pretende tener una visión general sobre la realidad que se vive en los GAD parroquiales de Picaihua y Pilahuin, con el propósito de tener una perspectiva general del problema.

3.3.2 Investigación descriptiva

Según (Tamayo, 2011, pág. 46) *“la investigación descriptiva se refiere a la descripción, análisis e interpretación de la actualidad, es decir trabaja sobre la realidad del hecho.”* Este tipo de investigación ayuda a determinar las características con respecto a las operaciones y procesos del plan anual de contratación y en la ejecución presupuestaria fiscal en los GAD parroquiales de Picaihua y Pilahuin.

3.4 Población y muestra

3.4.1 Población

Según (Icart Isern, 2006, pág. 55) la población es el conjunto de individuos con ciertas características o propiedades que son las que se desean estudiar, cuando se conoce el número de individuos que la componen, se denomina población finita y cuando no se conoce el número se habla de una población infinita.

La población de la investigación son las personas que conforman los Gobiernos Autónomos Descentralizados parroquiales de Picaihua y Pilahuin.

3.4.2 Muestra

(Icart Isern, 2006, pág. 56) *“Es el grupo de individuos que realmente se estudiarán, es un subconjunto de la población, para que se puedan generalizar los resultados obtenidos, dicha muestra ha de ser representativa de la población”*. Debido que la población es muy pequeña no se emplea ninguna fórmula y se aplicará la encuesta al personal de los Gobiernos Autónomos Descentralizados en estudio.

3.5 Operacionalización de variables

Tabla 6. Variable independiente

VARIABLE INDEPENDIENTE: Procesos de contrataciones públicas				
CONCEPTUALIZACIÓN	CATEGORIAS	INDICADORES	ÍTEMS	TÉCNICA E INSTRUMENTOS
Es el conjunto de principios, normas, procedimientos, mecanismos y relaciones organizadas orientadas al planeamiento, programación, presupuestos, control, administración y ejecución de las contrataciones realizadas por las Entidades Contratantes.	Procedimientos	<ul style="list-style-type: none"> • Análisis • Diagnostico • Generación de soluciones • Toma de decisiones • Evaluación 	<p>¿Realizan un análisis previo con respecto a la elaboración del Plan Anual de Contratación (PAC) al inicio del año fiscal en el Gobierno Autónomo Descentralizado de su parroquia?</p> <p>¿El plan anual de compras elaborado en el Gobierno Autónomo Descentralizado de su parroquia es ejecutado y evaluado a la vez al final de cada año?</p>	Encuesta Cuestionario
	Profesional	<ul style="list-style-type: none"> • Capacitación • Conocimientos • Evaluación del personal 	<p>¿Considera necesario la realización de capacitaciones con respecto a los procesos de contrataciones públicas en el Gobierno Autónomo Descentralizado de su parroquia?</p>	
	Objetivos institucionales	<ul style="list-style-type: none"> • Largo plazo • Mediano plazo • Corto plazo 	<p>¿En la toma de decisiones con respecto a las contrataciones públicas participan todas las autoridades del Gobierno Autónomo Descentralizado parroquial entre principales y suplentes?</p> <p>¿El personal encargado de las adquisiciones observa y cumple todos los procesos legales para evitar el retraso de los mismos?</p>	

Fuente: Investigación

Elaborado por: Juan Reinaldo Guamán

Tabla 7. Variable dependiente

VARIABLE DEPENDIENTE: Ejecución presupuestaria fiscal				
CONCEPTUALIZACIÓN	CATEGORIAS	INDICADORES	ÍTEMS	TÉCNICA E INSTRUMENTOS
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.	Técnica presupuestaria Ejecución de recursos Plan de desarrollo	<ul style="list-style-type: none"> • Valoración estimada para adquisiciones • Control de presupuestos • Comunicación interna • Presupuesto • Monto de recurso financiero • Cantidad estimada para roles • Económico • Social 	<p>¿Existe un adecuado control de la ejecución del presupuesto en el Gobierno Autónomo Descentralizado de su parroquia?</p> <p>¿Existe una adecuada comunicación interna entre todos los miembros del Gobierno Autónomo Descentralizado de su parroquia?</p> <p>¿El presupuesto asignado para el Gobierno Autónomo Descentralizado de su parroquia cubre con todas las necesidades para su desarrollo?</p> <p>¿Ha tenido inconveniente en la cancelación de los sueldos y dietas del personal administrativo y sus vocales principales incluyendo al presidente del Gobierno Autónomo Descentralizado de su parroquia?</p> <p>¿Considera usted que el Gobierno Autónomo Descentralizado de su parroquia si cumplen con el plan de desarrollo económico y social para la cual ha sido electo?</p>	Encuesta Cuestionario

Fuente: Investigación

Elaborado por: Juan Reinaldo Guamán

3.6 Recolección de información

Mediante el plan de recolección de información se obtendrá datos necesarios para el proceso investigativo y para lo cual es necesario lo siguiente:

Tabla 8. Plan de recolección de información

¿Para qué?	Determinar las operaciones y procesos de contrataciones públicas
¿A qué personas u objetos?	Dirigentes de los GAD parroquiales de Picaihua y Pilahuin.
¿Sobre qué aspectos?	Proceso de contratación pública y ejecución presupuestaria fiscal.
¿Quién?	Juan Reinaldo Guamán
¿A quiénes?	Dirigentes de los GAD parroquiales de Picaihua y Pilahuin.
¿Cuándo?	Año 2018
¿Dónde?	En la parroquia de Picaihua y Pilahuin
¿Cuántas Veces?	Una vez
¿Cómo?	Mediante encuestas
¿Con que?	Financiamiento propio

Fuente: Investigación

Elaborado por: Juan Reinaldo Guamán

CAPITULO IV

4 ANALISIS E INTERPRETACION DE RESULTADOS

4.1 Análisis de los resultados

Realizada la tabulación, posteriormente se procedió a desglosar la información de forma ordenada, estableciendo porcentajes que permiten realizar un análisis de la información y poder realizar la interpretación, en el cual se detallará el resultado obtenido en la encuestada realizada a las personas de los Gobiernos Autónomos Descentralizados Parroquiales Rurales de Picaihua y Pilahuín.

4.2 Interpretación de datos

Luego del análisis se realizó la interpretación de cada una de las preguntas, pues estas tienen sus propios resultados característicos.

ENCUESTA DIRIGIDA AL PERSONAL DE LOS GOBIERNOS AUTÓNOMOS DESCENTRALIZADOS PARROQUIALES RURALES DE PICAIHUA Y PILAHUÍN

1. ¿Realizan un análisis previo con respecto a la elaboración del Plan Anual de Contratación (PAC) al inicio del año fiscal en el Gobierno Autónomo Descentralizado de su parroquia?

Tabla 9. Pregunta 1

ALTERNATIVAS	TOTAL	PORCENTAJE
Siempre	4	33%
A veces	5	42%
Nunca	3	25%
TOTAL	12	100%

Fuente: Investigación

Elaborado por: Juan Reinaldo Guamán



Gráfico N° 5. Pregunta 1
Fuente: Investigación
Elaborado por: Juan Reinaldo Guamán

Análisis

Los resultados de la encuesta determinan que, el 33% siempre realiza un análisis previo con respecto a la elaboración del Plan Anual de Contratación, posteriormente el 42% respondió que a veces lo realiza un análisis previo con respecto a la elaboración del Plan Anual de Contratación y el 25% menciona que nunca realizan un análisis con respecto a la elaboración del Plan Anual de Contratación.

Interpretación

La mayor parte de las personas encuestadas respondieron que a veces realizan un análisis previo con respecto a la elaboración del Plan Anual de Contratación, esto indica que no realizan adecuadamente el proceso de contrataciones públicas los Gobierno Autónomos Descentralizados, por lo tanto no han podido cumplir con los objetivos establecidos.

2. ¿El plan anual de compras elaborado en el Gobierno Autónomo Descentralizado de su parroquia es ejecutado y evaluado a la vez al final de cada año?

Tabla 10. Pregunta 2

ALTERNATIVAS	TOTAL	PORCENTAJE
Siempre	1	8%
A veces	2	17%
Nunca	9	75%
TOTAL	12	100%

Fuente: Investigación

Elaborado por: Juan Reinaldo Guamán



Gráfico N° 6. Pregunta 2

Fuente: Investigación

Elaborado por: Juan Reinaldo Guamán

Análisis

En el estudio realizado el 8% menciona que el Plan Anual de Compras siempre es ejecutado y evaluado al final de cada año, mientras que 17% indica que el Plan Anual de Compras a veces es ejecutado y evaluado al final de cada año y el 75% respondió que el Plan Anual de Compras nunca es ejecutado y evaluado al final de cada año.

Interpretación

Una gran mayoría de las personas encuestadas mencionan que el Plan Anual de Compras nunca es ejecutado y evaluado al final de cada año, por lo tanto existen varias falencias en el proceso de las contrataciones de los Gobiernos Autónomos Descentralizados Parroquiales Rurales de Picaihua y Pilahuín.

3. **¿Considera necesario la realización de capacitaciones con respecto a los procesos de contrataciones públicas en el Gobierno Autónomo Descentralizado de su parroquia?**

Tabla 11. Pregunta 3

ALTERNATIVAS	TOTAL	PORCENTAJE
Siempre	9	75%
A veces	2	17%
Nunca	1	8%
TOTAL	12	100%

Fuente: Investigación

Elaborado por: Juan Reinaldo Guamán

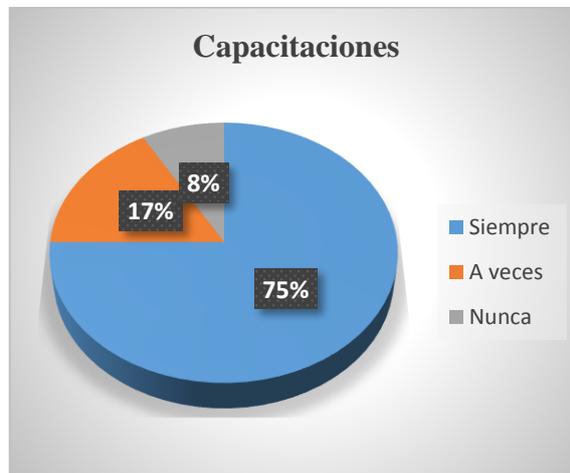


Gráfico N° 7. Pregunta 3

Fuente: Investigación

Elaborado por: Juan Reinaldo Guamán

Análisis

Las respuestas de la encuesta es la siguiente, el 75% consideran que siempre es necesario la realización de capacitaciones con respecto a los procesos de contrataciones públicas, mientras que el 17% informo que a veces es necesario las capacitaciones con temas referentes al proceso de contrataciones públicas y el 8% indico que en los Gobiernos Autónomos Descentralizados Parroquiales Rurales de Picaihua y Pilahuín, nunca es necesario las capacitaciones con respecto a los procesos de contratación.

Interpretación

La mayoría de las personas respondieron que siempre es necesario la realización de capacitaciones en los Gobiernos Autónomos Descentralizados Parroquiales Rurales de Picaihua y Pilahuín, con respecto al proceso de contrataciones públicas, para que el proceso de contrataciones se desarrollan de manera eficiente y no empírica, es decir no conocen los parámetros para el desarrollo de esta actividad.

4. ¿En la toma de decisiones con respecto a las contrataciones públicas participan todas las autoridades del Gobierno Autónomo Descentralizado parroquial entre principales y suplentes?

Tabla 12. Pregunta 4

ALTERNATIVAS	TOTAL	PORCENTAJE
Siempre	1	8%
A veces	3	25%
Nunca	8	67%
TOTAL	12	100%

Fuente: Investigación

Elaborado por: Juan Reinaldo Guamán



Gráfico N° 8. Pregunta 4

Fuente: Investigación

Elaborado por: Juan Reinaldo Guamán

Análisis

El 8% de las personas encuestadas mencionan que en la toma de decisiones con respecto a las contrataciones públicas siempre participan todas las autoridades, mientras que el 25% respondió que en la toma de decisiones con respecto a las contrataciones públicas a veces participan todas las autoridades y el 67% dijo que en la toma de decisiones con respecto a las contrataciones públicas nunca participan todas las autoridades.

Interpretación

La mayor parte de las personas encuestadas respondieron que en la toma de decisiones con respecto a las contrataciones públicas nunca participan todas las autoridades, por ende existe muchas inconsistencias en las obras de las parroquias en estudio y además no existe un desarrollo adecuado.

- 5. ¿El personal encargado de las adquisiciones observa y cumple todos los procesos legales para evitar el retraso de los mismos?**

Tabla 13. Pregunta 5

ALTERNATIVAS	TOTAL	PORCENTAJE
Siempre	2	17%
A veces	3	25%
Nunca	7	58%
TOTAL	12	100%

Fuente: Investigación

Elaborado por: Juan Reinaldo Guamán

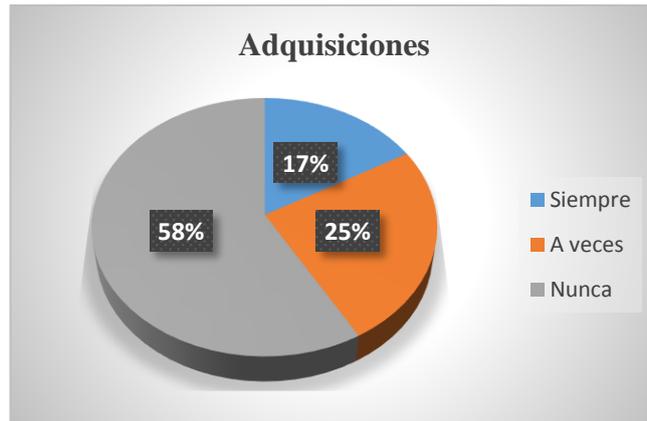


Gráfico N° 9. Pregunta 5
Fuente: Investigación
Elaborado por: Juan Reinaldo Guamán

Análisis

En la encuesta realizada el 17% de las personas respondieron que el personal encargado de las adquisiciones siempre observan y cumplen con los procesos legales para evitar el retraso de los mismos, posteriormente el 25% indican que el personal encargado de las adquisiciones a veces observan y cumplen con los procesos legales para evitar el retraso de los mismos y el 58% respondió que el personal encargado de las adquisiciones nunca observan y cumplen con los procesos legales para evitar el retraso de los mismos

Interpretación

La mayoría de las personas encuestadas indican que el personal encargado de las adquisiciones nunca observa y cumplen con los procesos legales para evitar el retraso de los mismos, por lo tanto las funciones o actividades lo realizan de manera empírica sin el conocimiento de los parámetros institucionales.

6. ¿Existe un adecuado control de la ejecución del presupuesto en el Gobierno Autónomo Descentralizado de su parroquia?

Tabla 14. Pregunta 6

ALTERNATIVAS	TOTAL	PORCENTAJE
Siempre	2	17%
A veces	4	33%
Nunca	6	50%
TOTAL	12	100%

Fuente: Investigación

Elaborado por: Juan Reinaldo Guamán

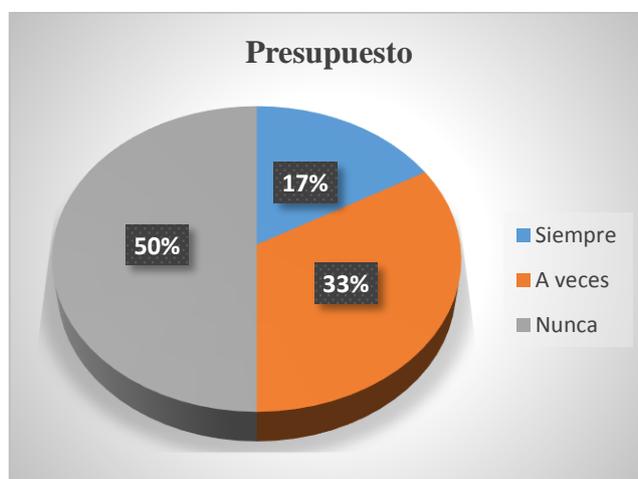


Gráfico N° 10. Pregunta 6

Fuente: Investigación

Elaborado por: Juan Reinaldo Guamán

Análisis

Mediante la encuesta se determinó que el 17% realiza un control adecuado de la ejecución del presupuesto, posteriormente el 33% indicó que a veces existe un adecuado control de la ejecución del presupuesto y el 50% respondió que nunca existe un adecuado control de la ejecución del presupuesto en la institución.

Interpretación

La mayoría de las personas encuestadas indicaron que nunca existe un control adecuado en la ejecución del presupuesto, por lo tanto las instituciones en estudio tendrán falencias en las obras que lo realizan.

7. ¿Existe una adecuada comunicación interna entre todos los miembros del Gobierno Autónomo Descentralizado de su parroquia?

Tabla 15. Pregunta 7

ALTERNATIVAS	TOTAL	PORCENTAJE
Siempre	5	42%
A veces	3	25%
Nunca	4	33%
TOTAL	12	100%

Fuente: Investigación

Elaborado por: Juan Reinaldo Guamán

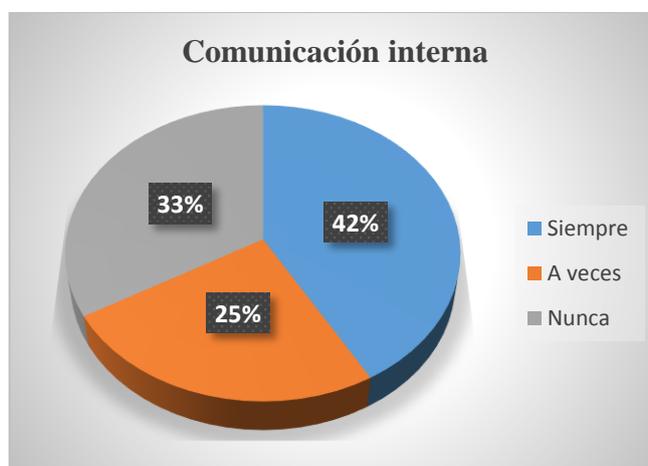


Gráfico N° 11. Pregunta 7

Fuente: Investigación

Elaborado por: Juan Reinaldo Guamán

Análisis

En el estudio realizado el 42% respondió que siempre existe una adecuada comunicación interna, mientras que el 25% indica que a veces existe una adecuada comunicación interna y por último el 33% manifestó que nunca existe una comunicación interna.

Interpretación

Mediante los datos de la encuesta se determina que la gran mayoría de las persona encuestadas, consideran que siempre existe una adecuada comunicación interna, entre los miembros de las instituciones en estudio.

8. ¿El presupuesto asignado para el Gobierno Autónomo Descentralizado de su parroquia cubre con todas las necesidades para su desarrollo?

Tabla 16. Pregunta 8

ALTERNATIVAS	TOTAL	PORCENTAJE
Siempre	3	25%
A veces	5	42%
Nunca	4	33%
TOTAL	12	100%

Fuente: Investigación

Elaborado por: Juan Reinaldo Guamán



Gráfico N° 12. Pregunta 8

Fuente: Investigación

Elaborado por: Juan Reinaldo Guamán

Análisis

El 25% de las personas encuestadas mencionan que el presupuesto asignado siempre alcanza para cubrir todas las necesidades para su desarrollo, mientras que el 42% respondió que el presupuesto asignado a veces alcanza para cubrir todas las necesidades para su desarrollo y por último el 33% indicó que el presupuesto asignado para las parroquias en estudio nunca alcanzan para cubrir con todas las necesidades para su desarrollo.

Interpretación

La mayoría de las personas encuestadas indican que el presupuesto que asignan a los Gobiernos Autónomos Descentralizados Parroquiales Rurales de Picaihua y Pilahuín, a veces cubren todas las necesidades para su desarrollo, debido que no realizan una planificación eficiente y además no cuenta con la capacitación necesaria para el proceso de contrataciones públicas.

9. ¿Ha tenido inconveniente en la cancelación de los sueldos y dietas del personal administrativo y sus vocales principales incluyendo al presidente del Gobierno Autónomo Descentralizado de su parroquia?

Tabla 17. Pregunta 9

ALTERNATIVAS	TOTAL	PORCENTAJE
Siempre	7	58%
A veces	3	25%
Nunca	2	17%
TOTAL	12	100%

Fuente: Investigación

Elaborado por: Juan Reinaldo Guamán

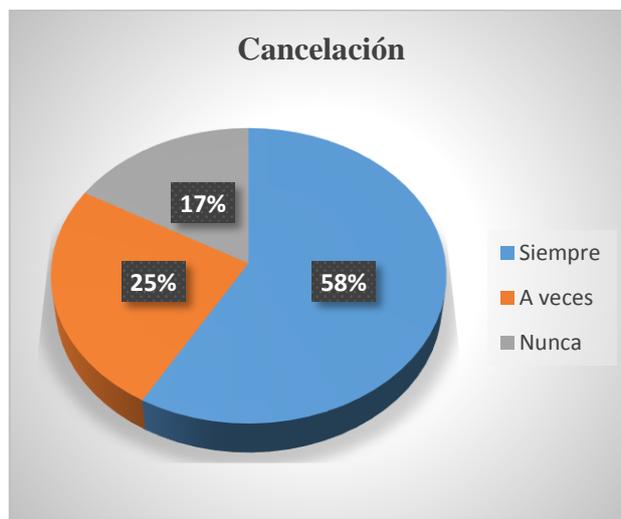


Gráfico N° 13. Pregunta 9

Fuente: Investigación

Elaborado por: Juan Reinaldo Guamán

Análisis

En la encuesta realizada el 58% indica que siempre tienen inconvenientes en la cancelación de los sueldos y dietas del personal, posteriormente el 25% respondió que a veces tienen inconvenientes con respecto a la cancelación de los sueldos y dietas del personal y como último el 17% indicó que nunca han tenido inconvenientes con respecto a la cancelación de los sueldos y dietas del personal.

Interpretación

La mayoría de las personas encuestadas indicaron que siempre tienen inconvenientes en la cancelación de los sueldos y dietas del personal, aspecto que se da debido a la ineficiencia que poseen las personas que conforman los Gobiernos Autónomos Descentralizados Parroquiales Rurales de Picaihua y Pilahuín.

10. ¿Considera usted que el Gobierno Autónomo Descentralizado de su parroquia si cumplen con el plan de desarrollo económico y social para la cual ha sido electo?

Tabla 18. Pregunta 10

ALTERNATIVAS	TOTAL	PORCENTAJE
Siempre	2	17%
A veces	7	58%
Nunca	3	25%
TOTAL	12	100%

Fuente: Investigación

Elaborado por: Juan Reinaldo Guamán



Gráfico N° 14. Pregunta 10

Fuente: Investigación

Elaborado por: Juan Reinaldo Guamán

Análisis

El 17% de las personas encuestadas respondieron que siempre cumplen con el plan de desarrollo económico y social, mientras que el 58% indico que a veces cumple con el plan de desarrollo económico y social y el 25% indico que nunca cumplen con los parámetros que se detallan en el plan de desarrollo económico y social.

Interpretación

La mayoría de las personas encuestadas indican que a veces se cumple con el plan de desarrollo económico y social, debido que las personas trabajan de manera empírica es decir no realizan una adecuada planificación la misma que ayude al desarrollo adecuado de la institución.

4.3 Verificación de hipótesis

Al determinar el problema e identificar las variables, se procede a verificar la hipótesis, mediante el empleo del método “T Student” la hipótesis a verificar es la siguiente “El adecuado proceso de contratación pública optimizara la ejecución presupuestaria fiscal en los GAD parroquiales de Picaihua y Pilahuin”

4.3.1 Planteamiento de la hipótesis

La hipótesis de la investigación se establece de la siguiente manera:

a) Modelo lógico

- **Ho: Hipótesis nula:** El adecuado proceso de contratación pública NO optimizara la ejecución presupuestaria fiscal en los GAD parroquiales de Picaihua y Pilahuin.
- **Hi: Hipótesis alternativa:** El adecuado proceso de contratación pública SI optimizara la ejecución presupuestaria fiscal en los GAD parroquiales de Picaihua y Pilahuin.

b) Modelo estadístico

4.3.2 Nivel de significación

La presente investigación tiene un nivel de confianza de 0,95 (95%) y un nivel de riesgo de 0,05 (5%)

Grados de libertad

Para determinar los grados de libertad se emplea la siguiente formula:

$$gl = n-1$$

Donde:

gl = grados de libertad

n = total de la población

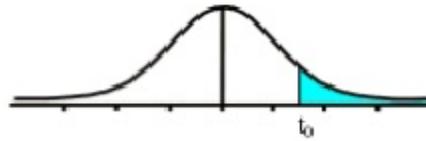
$$gl = 12-1$$

$$gl = 11$$

El “t” de student tabulado con 11 grados de libertad, con un nivel de significancia de 0,05 es de 1,7959.

Tabla 19. Grados de libertad

Tabla t-Student



Grados de libertad	0.25	0.1	0.05	0.025	0.01	0.005
1	1.0000	3.0777	6.3137	12.7062	31.8210	63.6559
2	0.8165	1.8856	2.9200	4.3027	6.9645	9.9250
3	0.7649	1.6377	2.3534	3.1824	4.5407	5.8408
4	0.7407	1.5332	2.1318	2.7765	3.7469	4.6041
5	0.7267	1.4759	2.0150	2.5706	3.3649	4.0321
6	0.7176	1.4398	1.9432	2.4469	3.1427	3.7074
7	0.7111	1.4149	1.8946	2.3646	2.9979	3.4995
8	0.7064	1.3968	1.8595	2.3060	2.8965	3.3554
9	0.7027	1.3830	1.8331	2.2622	2.8214	3.2498
10	0.6998	1.3722	1.8125	2.2281	2.7638	3.1693
11	0.6974	1.3634	1.7959	2.2010	2.7181	3.1058
12	0.6955	1.3562	1.7823	2.1788	2.6810	3.0545
13	0.6938	1.3502	1.7709	2.1604	2.6503	3.0123
14	0.6924	1.3450	1.7613	2.1448	2.6245	2.9768
15	0.6912	1.3406	1.7531	2.1315	2.6025	2.9467

Fuente: Investigación

Elaborado por: Juan Reinaldo Guamán

4.3.3 Cálculo de t student

Para el cálculo de t student se aplica la siguiente fórmula:

$$t = \frac{\hat{X}_1 - \hat{X}_2}{\sqrt{\left[\frac{\theta_1^2}{n_1} + \frac{\theta_2^2}{n_2} \right]}}$$

Donde:

t = estimador “t”

\hat{X}_1 = media aritmética VI

\hat{X}_2 = media aritmética VD

θ_1^2 = varianza VI

θ_2^2 = varianza VD

n_1 = número de casos de la VI

n_2 = número de casos de la VD

Tabla 20. T student

VARIABLES	PREGUNTAS	SIEMPRE	NUNCA	$X_1 - \bar{X}_1$	$(X_1 - \bar{X}_1)^2$	$X_2 - \bar{X}_2$	$(X_2 - \bar{X}_2)^2$
VARIABLE INDEPENDIENTE	1. ¿Realizan un análisis previo con respecto a la elaboración del Plan Anual de Contratación (PAC) al inicio del año fiscal en el Gobierno Autónomo Descentralizado de su parroquia?	4	3	-1,25	1,56	0	0,00
	3. ¿Considera necesario la realización de capacitaciones con respecto a los procesos de contrataciones públicas en el Gobierno Autónomo Descentralizado de su parroquia?	9	1	3,75	14,06	-2	4,00
VARIABLE DEPENDIENTE	7. ¿Existe una adecuada comunicación interna entre todos los miembros del Gobierno Autónomo Descentralizado de su parroquia?	5	4	-0,25	0,06	1	1,00
	8. ¿El presupuesto asignado para el Gobierno Autónomo Descentralizado de su parroquia cubre con todas las necesidades para su desarrollo?	3	4	-2,25	5,06	1	1,00
TOTAL		21	12		20,75		6

Fuente: Encuestas

Elaborado por: Juan Reinaldo Guamán

Calculo de la media aritmética

$$\hat{X}_1 = \frac{\sum x_1}{n} = \frac{21}{4} = 5,25$$

$$\hat{X}_2 = \frac{\sum x_2}{n_2} = \frac{12}{4} = 3$$

Calculo de la desviación estándar

$$\theta_1^2 = \frac{\sqrt{\sum_{i=1}^n (x_i - \hat{x}_1)^2}}{n - 1} = \frac{\sqrt{20,75}}{4 - 1} = \frac{4,55}{3} = 1,51$$

$$\theta_2^2 = \frac{\sqrt{\sum_{i=1}^n (x_2 - \hat{x}_2)^2}}{n - 1} = \frac{\sqrt{6}}{4 - 1} = \frac{2,44}{3} = 0,81$$

Calculo de t student

$$t = \frac{\hat{x}_1 - \hat{x}_2}{\sqrt{\left[\frac{\theta_1^2}{n_1} + \frac{\theta_2^2}{n_2}\right]}} = \frac{5,25 - 3}{\sqrt{\left[\frac{1,51}{4} + \frac{0,81}{4}\right]}} = \frac{2,25}{\sqrt{0,37 + 0,20}} = \frac{2,25}{\sqrt{0,57}} = \frac{2,25}{0,75} = 3$$

Decisión final

En el presente estudio se llega a determinar que el t de student calculado tiene un valor de 3, el mismo que es mayor que el t de student tabulado que es 1,79 con 11 grados de libertad, con un nivel de significancia de 0,05, por tal motivo se acepta la hipótesis alternativa es decir el adecuado proceso de contratación pública si optimizara la ejecución presupuestaria fiscal en los GAD parroquiales de Picaihua y Pilahuin.

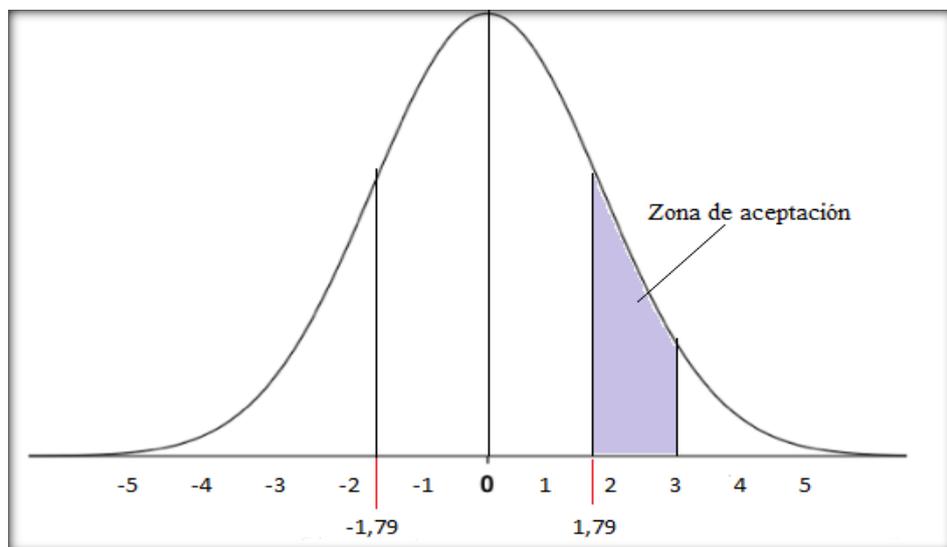


Gráfico N° 15. Representación gráfica de t student

Fuente: Investigación

Elaborado por: Juan Reinaldo Guamán

CAPITULO V

5 CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

5.1 Conclusiones

En el presente estudio sobre los procesos de contrataciones públicas y su incidencia en la ejecución presupuestaria fiscal en los Gobiernos Autónomos Descentralizados Parroquiales Rurales de Picaihua y Pilahuín, se establece las siguientes conclusiones:

- En los Gobiernos Autónomos Descentralizados Parroquiales Rurales de Picaihua y Pilahuín, no realizan un análisis previo, con respecto al proceso de contrataciones públicas, por lo tanto la toma de decisiones son ineficientes y no ayudan al desarrollo de las actividades.
- Mediante las encuestas realizadas se determinó que en los Gobiernos Autónomos Descentralizados Parroquiales Rurales de Picaihua y Pilahuín, existen varias falencias con respecto al proceso de contratación pública, debido que no se realizan capacitaciones frecuentes con respecto al tema en estudio.
- Las personas que realizan el proceso de contrataciones públicas, en los Gobiernos Autónomos Descentralizados Parroquiales Rurales de Picaihua y Pilahuín, no poseen los conocimientos necesarios, es por eso que las obras no se encuentra bien elaboradas.
- En los Gobiernos Autónomos Descentralizados Parroquiales Rurales de Picaihua y Pilahuín, no existe un adecuado control del presupuesto asignado, por lo tanto se observa varias inconsistencias con respecto al desarrollo de las actividades realizadas.
- Posteriormente se determinó que en los Gobiernos Autónomos Descentralizados Parroquiales Rurales de Picaihua y Pilahuín, no existe una comunicación interna eficiente, por lo tanto se está cumpliendo con los objetivos y metas institucionales.

5.2 Recomendaciones

Con base a las conclusiones se recomienda lo siguiente:

- Se recomienda que en los Gobiernos Autónomos Descentralizados Parroquiales Rurales de Picaihua y Pilahuín, realicen un análisis previo, con respecto al proceso de contrataciones públicas, con la finalidad de tomar las mejores decisiones y desarrollar adecuadamente las actividades.
- Es recomendable que los Gobiernos Autónomos Descentralizados Parroquiales Rurales de Picaihua y Pilahuín, realicen capacitaciones con respecto al proceso de contrataciones públicas, con la finalidad disminuir las falencias.
- Es necesario e importante que las personas de los Gobiernos Autónomos Descentralizados Parroquiales Rurales de Picaihua y Pilahuín, posean los conocimientos necesarios con respecto al proceso de contrataciones públicas, con el fin de mejorar las actividades.
- Es recomendable capacitar a las personas de los Gobiernos Autónomos Descentralizados Parroquiales Rurales de Picaihua y Pilahuín, con respecto al control y ejecución del presupuesto, con el propósito de solucionar las inconsistencias encontradas.
- Se recomienda mejorar el sistema de comunicación interna de los Gobiernos Autónomos Descentralizados Parroquiales Rurales de Picaihua y Pilahuín, con el propósito de cumplir con los objetivos y metas institucionales.

CAPITULO VI

6 LA PROPUESTA

6.1 DATOS INFORMATIVOS

Tema

Manual de políticas y procedimientos de contratación pública aplicable a los Gobiernos Autónomos Descentralizados Parroquiales Rurales de Picaihua y Pilahuín para mejorar la ejecución presupuestaria fiscal.

Institución ejecutora

- Gobiernos Autónomos Descentralizados de Picaihua.
- Gobiernos Autónomos Descentralizados de Pilahuín.

Ubicación

Parroquia Picaihua con los siguientes límites:

- **Norte:** Parroquia urbana Pishilita y la parroquia Izamba
- **Sur:** Parroquia Totoras y Huachi Grande
- **Este:** El cantón Pelileo (Río Pachanlica)
- **Oeste:** Parroquia Totoras y Huachi Grande

Parroquia Pilahuín con los siguientes límites:

- **Norte:** Parroquia Pasa y San Fernando
- **Sur:** Cantón Tisaleo y Provincia de Chimborazo
- **Este:** Parroquia Juan Benigno Vela y Cantones Tisaleo y Mocha
- **Oeste:** Provincia de Bolívar

Beneficiarios

- Habitantes de la Parroquia Picaihua.
- Habitantes de la Parroquia Pilahuín.

Tiempo estimado

Enero – Mayo del 2018

6.2 ANTECEDENTES DE LA PROPUESTA

Los resultados descritos en el capítulo IV, no son satisfactorios, pues demuestran que el proceso de contrataciones públicas no se desarrollan de manera eficiente, por ello existen varias falencias en la ejecución presupuestaria, por lo tanto se puede decir que la administración no es totalmente eficaz, pues los Gobiernos Autónomos Descentralizados Parroquiales Rurales de Picaihua y Pilahuín, carecen de los conocimientos necesarios de las leyes, normativas y procedimientos para la realización del proceso de las contrataciones públicas, además las personas que conforman las instituciones en estudio, no disponen de la formación académica que cada uno de los cargos o puestos lo requieren, es por eso que las actividades lo realizan de manera empírica. Posteriormente se determinó que las instituciones en estudio no cuentan con un modelo de gestión administrativo, esto ocasiona que los trámites no se desarrollen en su totalidad, lo cual provoca retraso en los proceso de las compras de bienes o servicios, aspecto que afecta de manera directa a la población de Picaihua y Pilahuín.

En función al análisis realizado se considera necesario la implementación de una unidad de compras públicas que se enfoque a un trabajo eficiente, transparente y calidad de sus compromisos a quienes se dará el asesoramiento y la capacitación de los procesos de contratación pública, para mejorar la ejecución presupuestaria fiscal en los Gobiernos Autónomos Descentralizados Parroquiales Rurales de Picaihua y Pilahuín. La elaboración y ejecución de la propuesta será de gran beneficio para las instituciones en estudio, puesto que es una herramienta que permite la aplicación eficiente de los procesos de contratación pública, para el logro de los objetivos propuestos.

6.3 JUSTIFICACIÓN

La implementación de manual de políticas y procedimientos de contratación pública será una guía para hacer crecer a las entidades públicas, además contiene diferentes procesos de la contratación pública, en este documento se detalla cada uno de los procedimientos con respecto al proceso de contratación, aspecto que ayuda al aumento de la calidad del trabajo y la productividad, el manual de políticas y procedimientos de contratación pública, no solo ayuda a fidelizar a los empleados, también ayuda a evitar errores comunes por falta de información y apoya al mejoramiento de la ejecución presupuestaria fiscal de los Gobiernos Autónomos Descentralizados Parroquiales Rurales de Picaihua y Pilahuín.

Por lo expuesto anteriormente se puede decir que la realización de manual de políticas y procedimientos de contratación pública, es factible, puesto que es imprescindible en los Gobiernos Autónomos Descentralizados Parroquiales Rurales de Picaihua y Pilahuín, muchas entidades consideran a la capacitación como un gasto innecesario y no como una inversión que beneficiara a todas las personas que conforman la entidad.

La ejecución de la propuesta se justifica, porque los Gobiernos Autónomos Descentralizados Parroquiales Rurales de Picaihua y Pilahuín, podrán contar con una herramienta técnica de trabajo que mediante su empleo facilitara las funciones y actividades laborales además ahorrara el tiempo en cada uno de los procesos y procedimientos de las contrataciones públicas. El instructivo contendrá información confiable, regido a las normas y reglamentos legales.

6.4 OBJETIVOS

6.4.1 Objetivo general

- Diseñar un manual de políticas y procedimientos de contratación pública encargada del asesoramiento y la capacitación de los procesos de contratación pública, el mismo que proporcione adecuados procesos de contratación pública para mejorar la ejecución presupuestaria fiscal en los Gobiernos Autónomos Descentralizados Parroquiales Rurales de Picaihua y Pilahuín.

6.4.2 Objetivos específicos

- Describir las funciones actuales de los miembros de los Gobiernos Autónomos Descentralizados Parroquiales Rurales de Picaihua y Pilahuín.
- Identificar los procesos de contratación pública aplicados en los Gobiernos Autónomos Descentralizados Parroquiales Rurales de Picaihua y Pilahuín.
- Describir los procedimientos a seguir y difundir las funciones del personal de los Gobiernos Autónomos Descentralizados Parroquiales Rurales de Picaihua y Pilahuín.

6.5 ANALISIS DE FACTIBILIDAD

6.5.1 Político

Una adecuada política de contratación pública en los Gobiernos Autónomos Descentralizados Parroquiales Rurales de Picaihua y Pilahuín, es posible si se comprende todos los parámetros que engloban el proceso de las contrataciones públicas, por lo tanto la propuesta es factible, pues se encuentra acorde a las necesidades de las entidades en estudio, para lo cual se necesita que los miembros de los Gobiernos Autónomos Descentralizados Parroquiales Rurales de Picaihua y Pilahuín, tengan el conocimiento de los procedimientos a aplicarse en cada una de los procesos de contratación, pues de esta manera mejorara la ejecución presupuestaria fiscal y su ejecución.

6.5.2 Sociocultural

Las instituciones públicas deben brindar un servicio de calidad, por lo tanto se debe mejorar los procesos de contratación, con el propósito de realizar eficientemente cada uno de las funciones, de esta forma se lograra aspectos relevantes y de gran impacto social y el mejoramiento de la ejecución presupuestaria fiscal.

6.5.3 Organizacional

Las entidades deben estar a la vanguardia para enfrentar con dinamismo los estándares de calidad que demandan las exigencias del mundo competitivo, para lo cual se requiere de un compromiso por parte de todas las personas que conforman los Gobiernos Autónomos Descentralizados Parroquiales Rurales de Picaihua y Pilahuín, además deben valorar los procesos de contratación para ser competitivos en el entorno y cumplir con los objetivos establecidos, posteriormente se puede manifestar que la propuesta planteada cuenta con la aprobación de las autoridades de las entidades en estudio, pues se realiza con el fin de proporcionar una herramienta que permita definir los procesos de contratación.

6.5.4 Económico financiero

En el aspecto económico la propuesta planteada es factible, debido que no genera ningún tipo de costos que afecte al presupuesto asignado a los Gobiernos Autónomos Descentralizados Parroquiales Rurales de Picaihua y Pilahuín. El investigador lo realiza utilizando los recursos existentes y la implementación de una manual de políticas y procedimientos de contratación pública ayudara a mejorar los procesos de contratación pública y la ejecución presupuestaria fiscal.

6.6 FUNDAMENTACIÓN TEORICA

Implementación

Según el autor (Argumedo, 2016, pág. 45) “la implementación es poner en funcionamiento o la aplicación de medidas para el cumplimiento de una actividad o de algo”.

Asesoramiento administrativo

“El asesoramiento administrativo es un procedimiento común, desarrollado por personas que poseen conocimientos a cerca de un determinado tema, en la asesoría

administrativa encontramos una gestión integral de negocio, que se destina a la optimización de la misma”. (Rogers, 2009, pág. 37)

Capacitación

Según el autor (Argumedo, 2016, pág. 18) la capacitación son las actividades de enseñanza-aprendizaje, con el propósito que los participantes adquieran nuevos conocimientos y habilidades y modifiquen actitudes en relación con necesidades de un campo ocupacional determinado, a través de eventos de corta duración, tales actividades se incluyen dentro de lo que comúnmente se denomina educación no formal.

Plan de capacitación

El plan de capacitación es una herramienta en el cual se detalla los procedimientos de los procesos de contratación, que se aplica de manera organizada y sistemática, mediante el cual las personas adquieren nuevos conocimientos, habilidades y destrezas relacionadas al campo laboral, el cual implica una sucesión definida de etapas que se orientan a la integración del personal a su puesto en la institución. (Rogers, 2009, pág. 54)

Procesos

“Es una secuencia de acciones o actividades, enfocado al logro de un resultado específico, por lo tanto, se dice que son mecanismos de comportamiento que diseñan las personas para el mejoramiento de la productividad.” (Pérez Fernández, 2010, pág. 34)

Contratación pública

El Sistema Nacional de Contratación Pública a partir del 4 de agosto del 2008, las contrataciones que realiza el Estado se rigen por la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública (LOSNCP), es un sistema porque es un conjunto articulado y coordinado de elementos que coadyuvan a la gestión de la contratación pública, el sistema se compone por los siguientes elementos: principios, normas, herramientas informáticas, procedimientos y marco institucional. (Ley Organica del Sistema Nacional de Contratación Pública, 2008)

Ejecución presupuestaria

“Comprende de un conjunto de acciones que se destinan a la utilización eficiente de los recursos humanos, materiales y financieros con el fin de obtener bienes, servicios y obras de calidad”. (Ministro de Finanzas del Ecuador, 2014)

6.7 MARCO METODOLÓGICO

6.7.1 Reseña histórica

En el Ecuador históricamente, el aspecto rural ha sido definido de forma estricta por su estrecha relación como la actividad agropecuaria, esta conceptualización ha ocasionado que se cite lo rural como sinónimo de atraso, marginación pobreza y como una área residual de lo urbano. Mientras que lo urbano hace referencia a lo opuesto es decir a lo moderno, al desarrollo, a la prosperidad y a la oportunidad, además el sector rural por varios años ha pasado en el abandono es decir las autoridades no realizaban ningún tipo de obras en beneficio a este sector, por lo tanto tiene varios retrasos pues no todas las parroquias cuentan con los servicios básicos.

Parroquia Picaihua

La Parroquia Picaihua fue creada el 14 de septiembre de 1872, hasta el año 2014 cuenta con una población de 9.054 habitantes, tiene una extensión de 1.524,25 ha, posee un rango altitudinal de 2600msnm. De acuerdo al mapa de relieve en la Parroquia de Picaihua se observa el siguiente relieve: montañoso que corresponde al 4,86% del territorio, vertiente de montaña el 25,58% y valle glacial el 69,55% que se caracteriza por presentar un perfil en U o artesa, con existencia de canales de aludes, fondos planos con alternancia de umbrales y cubetas, vertientes muy verticales labradas que dan lugar a una ruptura de pendiente en hombrera, materiales erosionados muy heterogéneos y sin una clasificación en su deposición o la aparición de morrenas (terminales laterales de retroceso).

La latitud y altitud cantonal provoca variación de temperatura y precipitación en los diferentes pisos ecológicos, esta variación a nivel del cantón es grande. El cantón presenta tres pisos ecológicos principales que dominan el área de acuerdo a la clasificación por altura son: andino (> 3600 m), subandino (3.200 – 3.600 m) e interandino (2800 – 3200 m), en este último rango se encuentra la parroquia Picaihua. De acuerdo al mapa climático la temperatura de la parroquia oscila entre 14 a 16°C.

Educación

La tasa neta de asistencia entre los censos 2001 y 2010, observamos que en los niveles primario, secundario, bachillerato y superior se ha incrementado significativamente, lo que concuerda con el incremento en los años de escolaridad. Al comparar los años censales 2001 al 2010, se observa crecimiento en las tasas neta de asistencia del nivel primario que en el 2001 fue de 89,63%, secundario 42,26%, bachillerato de 29,16% y superior de 9,38% creció a 95,63%, 82,11%, 67,96% y 22,89% respectivamente, es decir el crecimiento a nivel secundario fue del 39,85; a nivel de Bachillerato se incrementó en 38,8% y en el superior 13,51%. Como último punto es evidente la mejora en el nivel educativo de la parroquia Picaihua, se observa promedios de instrucción aceptables en el nivel primario (38,87%), secundaria (19,33%) y superior (8,37%), posiblemente se deba a que la población de la parroquia busca trabajo en la ciudad de Ambato por su cercanía y necesita mejorar su nivel de educación para acceder a buenos trabajos.

La nueva política de estado a nivel educativo, establece el fortalecimiento de las Unidades Educativas con población alta y el cierre de las unidades débiles (Escuelas Unidocentes), razón por la cual en el periodo lectivo 2014-2015 en la Cabecera Parroquial se encuentra funcionando la Unidad Educativa Picaihua, donde se han matriculado 1.017 alumnos, la Unidad cuenta con el aporte de 49 profesores e imparten su enseñanza en 32 aulas. En la Unidad Educativa, se encuentran funcionando el nivel inicial, básico y bachillerato que tiene las especialidades: en Ciencias y Técnico.

Salud

La atención a la salud se encuentra bajo la responsabilidad del MSP con dos unidades de atención un Puesto de Salud en Tangaiche y el Centro de Salud de Picaihua, aunque territorialmente este se encuentra en otra parroquia de acuerdo a los nuevos límites parroquiales. El informe del Centro de Salud Picaihua para el primer trimestre del año 2015, estadísticamente reportan que las principales causas de morbilidad médica son: IRA (Infecciones Respiratorias Agudas) con el 35,7% de casos atendidos, caries con el 26,8% y EDA (Enfermedades Diarreicas Agudas) con el 6,1% entre las principales.

Tabla 21. Descripción de las variables de la salud

Parroquia	Número de médicos	Unidades operativas de salud	Entidad responsable de la gestión	Principales enfermedades que afectan a la población
Picaihua Centro de Salud	1 médico 1 odontólogo 1 obstetricia 2 enfermeras	1	MSP	IRA Parasitos EDA Anemias Caries Hipertensión Arterial
Tangaiche puesto de salud	1 médico 1 auxiliar de enfermería	1	MSP	IRA Parasitosis Gripe Anemia Caries

Fuente: MSP Centro y puesto de salud informe 2015 (Primer Trimestre)

Elaborado por: Juan Reinaldo Guamán

Tabla 22. Enfermedades comunes

Niños	Adultos
Parasitismo	Anemia
Caries	Parasitosis
Desnutrición	Presión arterial
Enfermedades diarreicas agudas	Infecciones respiratorias
Enfermedades Respiratorias agudas	Enfermedades catastróficas (diabetes, mellitus, HTA, Artropatías)
Necrosis de pulpa	Artropatías)
Gripe	Gripe

Fuente: Diagnósticos comunitarios 2015 MSP-Subcentro y Puesto de Salud informe 2014

Elaborado por: Juan Reinaldo Guamán

Los datos obtenidos nos indica que en la Parroquia Picaihua, se ha detectado varias enfermedades en los niños y adultos, pero el Gobierno Autónomo Descentralizado de la Parroquia no hace ningún proyecto o programa que contribuya al mejoramiento de la salud, es por ello que se necesita de manera urgente la implementación de un manual de políticas y procedimientos de contratación pública, con el fin de realizar obras enfocadas al beneficio de la salud, es decir para la prevención de enfermedades en niños y adultos.

Tabla 23. Matriz de potencialidad y problemas

VARIABLES	POTENCIALIDADES	PROBLEMAS
Uso y cobertura del uso.	Área con potencialidades agrícolas. Uso actual del suelo agrícola en mayor proporción con hortalizas y frutales, así como especies menores.	Disminución de la cobertura del suelo. Erosión del suelo. Incremento de zonas freáticas (Humedales), en los Caseríos Mollepamba y Atarazana – Terremoto - San Cayetano y el Barrio San Isidro de la Cabecera Parroquial
Recursos naturales degradados	Vegetación Natural Arbustiva.	Explotación indiscriminada del recurso suelo para actividades agropecuarias.
Impactos por contaminación	Suelo apto para agricultura.	Contaminación del agua por residuos de las curtiembres que descargan agua de sus procesos directamente al sistema de alcantarillado.
Ecosistemas frágiles	Vegetación seca interandina.	Disminución paulatina del área por asentamientos humanos Incremento de humedales (zona freática).
Proporción y superficie bajo conservación	No se dispone de áreas protegidas.	
Ecosistema para servicios ambientales	Presencia de humedades.	Aparición de los mismos junto a asentamientos poblacionales.
Clima	Zona de las Viñas clima cálido	Poca extensión territorial con clima cálido. Contaminación de la Quebrada Terremoto-Picaihua y río por descargas del sistema de alcantarillado de la ciudad de Ambato.
Relieve	Mayor porcentaje de la superficie parroquial planta.	Suelos susceptibles a erosión hídrica y eólica.
Agua	Agua apta para riego.	Contaminación por descargas de las poblaciones cercanas como la ciudad de Ambato y de industrias de curtiembre. Uso de riego sin tecnificación.
Amenazas naturales y antrópicas	Paisaje natural. Suelos aptos para agricultura extensiva.	Contaminación por descargas de los sistemas de alcantarillado de Ambato y de industrias de curtiembre en la quebrada Terremoto-Picaihua

Fuente: Investigación

Elaborado por: Juan Reinaldo Guamán

Población

Tabla 24. Población por grupos de edades Picaihua 2014

Grupo edad	Hombres	Mujeres	Total	Porcentaje
0-4	371	393	764	8,44%
5-9	402	426	828	9,15%
10-14	418	443	861	9,51%
15-19	438	453	891	9,84%
20-24	433	459	892	9,85%
25-29	399	413	812	8,97%
30-34	340	350	690	7,62%
35-39	299	316	615	6,78%
40-44	269	284	553	6,11%
45-49	231	235	466	5,15%
50-54	198	209	407	4,50%
55-59	159	169	328	3,62%
60-64	136	143	279	3,08%
65-69	92	98	190	2,10%
70-74	82	87	169	1,87%
75-79	65	68	133	1,47%
80 y más	85	91	176	1,94%
TOTAL	4417	4637	9054	100,00%

Fuente: Investigación

Elaborado por: Juan Reinaldo Guamán

Acceso y uso de espacio público

La parroquia cuenta con adecuada infraestructura pública. Sobresalen los estadios de fútbol para la realizar la actividad deportiva de mayor importancia, seguida de las iglesias, mismas que se han construido en todos los Caseríos, esto pone de manifiesto la religiosidad de la población, en el Barrio Terremoto existe una Iglesia Evangélica. Se desprende que alrededor del 90% de la población de los Caseríos de Picaihua profesan la religión Católica.

En lo referente a organización comunitaria, el 63,63% (7) Caseríos disponen de lugar para sus reuniones sociales, culturales y organizativas (casas comunales). Los Caseríos que no disponen de casas comunales realizan sus reuniones en las Escuelas abandonadas como el caso de Molleturo y Sigsipamba, los restantes asentamientos se reúnen en las iglesias.

Es rescatable que los habitantes de Picaihua realicen actividades deportivas, como una actividad para el buen uso del tiempo libre, el deporte que más práctica los habitantes es el fútbol, a esta actividad se dedica la población en edades entre 12 y 50 años, su actividad deportiva lo realizan el fin de semana (sábado y domingo), para el desarrollo de sus campeonatos la Parroquia dispone de 8 estadios, todos de tierra y se encuentran en aceptables condiciones para desarrollar esta actividad, el estadio de Simón Bolívar cuenta con cerramiento e iluminación. Las actividades deportivas o campeonatos de fútbol es administrada por la Liga Deportiva Parroquial que abarca a 300 clubes.

La actividad deportiva de fútbol, en vista de que sus estadios no cubren la capacidad para realizar los campeonatos, utiliza además los estadios de la Parroquia Pishilata; Campo Alegre, Murialdo, San Pedro y Tiugua.

Principales productos del territorio

En la parroquia el 58,9% de la población se dedica a actividades propias, es decir relacionadas con actividades de jornaleros (producción agrícola y pecuaria), venta de productos alimenticios (tiendas, panaderías), pocos locales de productos de cuero (zapatos, carteras, etc).

Parroquia Pilahuín

La Parroquia Pilahuín cubre una superficie de 42.156 ha que representa el 35% del cantón Ambato, se encuentra en una zona de influencia del área de Reserva de Producción de Fauna Chimborazo. La gran parte de su territorio el 77% corresponde al ecosistema naturales, el 22% áreas agropecuarias y el 1% entre agua, glaciar y otras áreas. Se encuentra a una altura que va de 3.300 a 4.400 msnm.

En la parroquia de Pilahuín el kichwa es el idioma principal a nivel comunitario y familiar, el idioma español es de uso externo. Cuentan con fiestas como de la virgen de la elevación, el Inti Raimy y reyes magos. El principal ingreso económico se fundamenta en la agricultura y la producción pecuaria, seguida del comercio. Las personas que están en edad de trabajar corresponden al 50%.

La parroquia está conformada por 15 asentamientos humanos, entre ellos, 7 barrios y 15 comunidades. Las viviendas cuentan con alta cobertura en energía eléctrica (88%); baja cobertura en telefonía 6%, internet 1%, recolección de basura 22%, servicios higiénicos conectados a la red de alcantarillado 23%, disponibilidad de computadoras 4%.

Clima

El territorio de Pilahuín se caracteriza por presentar tres zonas climáticas; siendo el más predominante el clima Montano Alto Superior que cubre el 70% del territorio, éste se encuentra presente en rangos altitudinales que van desde los 3.480 hasta los 4.360 msnm. Con el 25% del total del territorio, está presente la zona climática Subnival ubicada entre los 4.360 y 5.000 msnm.

El clima es de tipo ecuatorial de alta montaña con una temperatura media anual de 4°C, con precipitación media anual de 1.200 mm, con humedad relativa media anual del 77%. Hidrológicamente la parroquia está ubicada en la zona alta de la microcuenca del río Ambato, en la naciente del río Ambato, que se origina en la confluencia de los ríos Colorado y Blanco que recolectan aguas de los volcanes Chimborazo y Carihuirazo.

Educación

La educación en una población es fundamental para lograr el progreso de las comunidades, sin educación el desarrollo humano no será equitativo, siempre habrá marginalidad y pobreza. La tasa de analfabetismo registrada en la parroquia es de 22% de la población entre 15 y más años de edad. En cuanto a la tasa de analfabetismo expresada por sexo, se puede observar que el porcentaje de mujeres analfabetas es mayor que el porcentaje de hombres con 28% y 16%, respectivamente.

Tabla 25. Tasa de analfabetismo población entre 15 y más años

Población	Alfabeto	Analfabeto	Total
> 15 años	77,53 %	22,47 %	100 %
Total	77,53 %	22,47 %	100 %

Fuente: (Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial, 2015)

Elaborado por: Juan Reinaldo Guamán

Tabla 26. Analfabetismo población por sexo

Sabe leer y escribir	Hombres	Mujeres	Total	Porcentaje
Si	4.443	4.277	8.720	80%
No	825	1.351	2.176	20%
Total	5.268	5.628	10.896	100%

Fuente: (Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial, 2015)

Elaborado por: Juan Reinaldo Guamán

Población

La parroquia Pilahuín, tiene una población de 12.128 habitantes en una superficie de 421 km², con una densidad de 29 hab/km²; ésta representa al 8% del total de la población rural de la provincia de Tungurahua. La diferencia en la distribución poblacional por sexos es, relativamente, mínima considerando que los hombres representan el 48% y el 52% son mujeres.

La población de Pilahuín se caracteriza por tener una población joven, más del 62% del total de la población son menores de 29 años. El mayor número de habitantes de la parroquia está comprendido entre los 15 a 29 años, segmento que agrupa al 29% del total de la población. Otro segmento importante es el de la población infantil, comprendida entre los 5 a 14 años de edad y que porcentualmente representa un 24%. Con porcentajes más bajos, se encuentran grupos poblacionales en rango de edad que van entre los 25 a 29 años y que representan el 9% de la población.

La relación en cuanto a la distribución poblacional por sexo, es muy homogénea, según se puede observar en la en el cual se muestra la población por edades y sexo.

Tabla 27. Población por grupos de edades Pilahuín 2014

Grupo edad	Hombres	Mujeres	Total	Porcentaje
Menor de 1 año	93	107	200	2%
1-4	507	525	1.032	9%
5-9	705	680	1.385	11%
10-14	740	770	1.510	13%
15-19	603	700	1.303	11%
20-24	603	578	1.181	10%
25-29	500	572	1.072	9%
30-34	412	432	844	7%
35-39	310	339	649	5%
40-44	238	270	508	4%
45-49	216	244	460	4%
50-54	192	225	417	3%
55-59	176	207	383	3%
60-64	151	184	335	3%
65-69	165	164	329	3%
70-74	116	126	242	2%
75-79	91	64	155	1%
80-84	38	43	81	1%
85-89	9	25	34	0%
90-94	2	1	3	0%
95-99	1	2	3	0%
100 años y más		2	2	0%
TOTAL	4417	4637	9054	100,00%

Fuente: (Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial, 2015)

Elaborado por: Juan Reinaldo Guamán

Gastronomía

La gastronomía típica de la Parroquia Pilahuín es el cuy con papas, el mote con fritada, caldo de gallina y habas con melloco y queso. Entre los atractivos turísticos se encuentran los volcanes Carihuirazo y Chimborazo, el sistema lacustre del sector y edificaciones patrimoniales.

Salud

Tabla 28. Parroquia Pilahuín

Centro poblado	Nº de Centros de Salud
Yatzautzan	2
El Salado	1
Llangahua	2
Pucara Echaleche	1
Total	6

Fuente: *(Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial, 2015)*

Elaborado por: Juan Reinaldo Guamán

Viabilidad

En el tema de la viabilidad, no cabe duda que la provincia de Tungurahua cuenta con la mejor red vial del país, por lo que la parroquia de Pilahuín no es la excepción, cuenta con dos vías arteriales de alta jerarquía funcional que conecta la capitales de las provincias de Tungurahua y Bolívar, la vía Flores y la vía Ambato-Guaranda, y vías internas que dan acceso a las zonas rurales agro productivas.

Transporte

La Parroquia Pilahuín está atendida por la cooperativa de transporte “Vía Flores” y por los buses que tienen como destino a Guaranda y Babahoyo, en el ámbito parroquial el servicio está dado por camionetas particulares. Entre las instituciones con función administrativa, a nivel local, se encuentran la Junta la Parroquial y la Tenencia Política; entre las organizaciones sociales se cuenta con Organizaciones de Segundo Grado, asociaciones de productores, liga parroquial y comunidades, esta última con función administrativa en territorio y organizativa social; entre las instituciones públicas se encuentran ministerios, municipio de Ambato y el gobierno provincial de Tungurahua; también se encuentran instituciones de apoyo locales e internacionales.

Relieve

El relieve de la Parroquia Pilahuín está formado por todo aquello que sobresale de una superficie plana o que la modifica. El concepto suele emplearse para denominar a las elevaciones y las depresiones que se encuentran en un determinado territorio.

La parroquia Pilahuín se caracteriza por presentar un relieve de colinas medianas con pendientes moderadamente inclinadas del 12 al 25% que cubre el 29% del territorio; seguido por un relieve escarpado con pendientes del 50 al 70% que ocupa el 23% de la parroquia; mientras que el 15% y el 12% del territorio está conformado por nieve y relieve montañoso.

Tabla 29. Superficie total del tipo de relieve

Relieve	Superficie (Ha)	%
Colinas medianas	11.900	28
Relieve escarpado	9.390	22
Nieve	6.305	15
Relieve montañoso	4.856	12
Vertientes cóncavas	3.409	8
Vertientes irregulares	3.232	8
Superficie de aplanamiento	1.285	3
Vertientes convexas	1.256	3
Sin información	524	1
Total	42.157	100

Fuente: Inventario hídrico de Tungurahua, 2004

Elaborado por: Juan Reinaldo Guamán

Temperatura

La temperatura promedio anual oscila entre los 0 y 14°C los meses de junio hasta agosto. La temperatura media máxima es de 14°C que se presentan en los meses de febrero y noviembre. Las temperaturas medias mínimas son de 0°C se presentan entre los meses de junio hasta agosto.

Tabla 30. Matriz de potencialidad y problemas

Variables	Potencialidades	Problemas
Componente biofísico	<p>Área Nacional de Reserva de Producción de Fauna Chimborazo</p> <p>Territorio declarado como área protegida, presencia de ecosistemas naturales protegidos</p> <p>Gran potencial hídrico ya que posee numerosas fuentes de agua, ríos y vertientes</p> <p>Equipo de gestión de la RPF de Chimborazo</p> <p>Paisaje Natural</p> <p>Disponibilidad de recursos económicos para conservación de ecosistemas naturales</p> <p>Se cuenta con políticas locales y nacionales para la conservación</p> <p>Población sensible a la conservación de recursos naturales</p>	<p>Cambio de uso de suelo, por avance de la frontera agrícola</p> <p>Degradación de ecosistemas naturales</p> <p>Pérdida de regulación hídrica</p> <p>Asentamientos humanos sobre los 4.000 msnm</p> <p>Falta de coordinación interinstitucional para la intervención en territorio</p> <p>Falta de coordinación entre la RFCH y el GAD Pilahuín</p>
Sociocultural	<p>Organizaciones sociales fuertes</p> <p>Prácticas tradicionales vigentes como la minga</p> <p>Alto reconocimiento de la población indígena y lengua de origen</p> <p>Gran porcentaje de población joven</p> <p>Alto nivel de alfabetismo - 80% de la población</p> <p>Baja migración</p>	<p>Asentamientos humanos sobre cota 4.000</p> <p>Pérdida de valores culturales tradicionales</p> <p>Escasos espacios para promocionar la recuperación de valores culturales</p> <p>Baja asistencia a educación en bachillerato y universidad</p> <p>Baja cobertura del seguro social</p> <p>Alto nivel de pobreza (95%)</p> <p>Dispersión de organizaciones sociales</p>
Clima	<p>El territorio de Pilahuín se caracteriza por presentar tres zonas climáticas; siendo el más predominante el clima Montano Alto Superior que cubre el 70% del territorio, éste se encuentra presente en rangos altitudinales que van desde los 3.480 hasta los 4.360 msnm.</p>	<p>El clima es de tipo ecuatorial de alta montaña con una temperatura media anual de 4°C, con precipitación media anual de 1.200 mm, con humedad relativa media anual del 77%.</p>

Fuente: (Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial, 2015)

Elaborado por: Juan Reinaldo Guamán

Grupo étnicos

La población en la parroquia Pilahuín está compuesta por grupos indígenas y mestizos. Del total, el 91% se auto identifica como indígena, perteneciente a los pueblos indígenas Kichwa y Tomabela. Estos pueblos representan el 26% y el 57% de la población total de la parroquia. Por otro lado, el 8% de la población se considera mestiza.

Tabla 31. Analfabetismo población por sexo

Grupos étnicos	Nº de habitantes	Porcentaje
Indígena	11.077	91,33%
Afroecuatoriano/a	3	0,02%
Montubio	2	0,02%
Mestizos/as	1.016	8,38%
Blanco/a	29	0,24%
Otro	1	0,01%
Total	12.128	100%

Fuente: (Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial, 2015)

Elaborado por: Juan Reinaldo Guamán

6.7.2 Misión

Misión Picaihua

Descentralizar las actividades de desarrollo parroquial, facilitar, promover procesos y propuestas de desarrollo social sostenibles que nacen de la comunidad. Gestionar realizar y viabilizar planes, proyectos en coordinación con todos los entes implicados.

Misión Pilahuín

Gobernar, Vigilar, Ejecutar y Controlar los proyectos y programas en beneficio del desarrollo parroquial, fortaleciendo la participación ciudadana, con una gestión de resultados y la administración transparente; trabajando en coordinación con las organizaciones de base, los barrios, comunas y con las autoridades, instituciones y la

comunidad para la zonificación económica ecológica y de asentamientos humanos; la focalización de los incentivos; con acuerdos de conservación para las zonas de páramo; reduciendo la vulnerabilidad al cambio climático y la variabilidad climática de los sistemas; con riego tecnificado; producción con semillas certificadas; centros de comercialización; infraestructura educativa y con equipamiento y personal médico especializado para los centros de salud.

6.7.3 Visión

Visión Picaihua

Para el año 2019, Picaihua es una parroquia que se proyecta como un territorio integrado e interconectado, en un ambiente saludable, igualitario y seguro, con acceso a servicios básicos de calidad, transporte público adecuado e inclusivo y espacios recreativos que promuevan el desarrollo de cada generación y la integración entre generaciones, considerando las características culturales y territoriales, con actividades deportivas, económicas agropecuarias e industriales que otorguen bienestar a sus habitantes.

Visión Pilahuín

La parroquia de Pilahuín para el año 2020, es una población con fuerte identidad cultural, con líderes comprometidos y una con base social sólida; encaminadas a la conservación de los ecosistemas en base a la zonificación económica ecológica y de asentamientos humanos; con sistemas productivos adaptados al cambio climático, contribuyendo a los medios de vida priorizando la dotación de servicios básicos, infraestructura y vialidad; fomentando la producción limpia, pecuaria, turística, y soberanía alimentaria y sistemas productivos sustentables adaptados al cambio climático; garantizando el acceso a los servicios eficientes de salud, educación y seguridad ciudadana para el Buen Vivir.

6.7.4 Valores corporativos

- **Solidaridad:** Nos sentimos comprometidos en cada una de las actividades que se desarrolla.
- **Participación:** Somos una institución donde cada uno de las personas tienen la oportunidad de tomar decisiones.
- **Honestidad:** Las actividades se realiza con transparencia y rectitud.
- **Responsabilidad:** Hacemos las cosas con seriedad, en consecuencia con nuestros deberes y derechos.
- **Respeto:** Se realiza con seriedad las actividades, valorando el opinión y criterio de otros.
- **Confianza:** Cumplimos con el trabajo encomendado, con el fin de brindar un servicio satisfactorio.
- **Coherencia:** Actuamos en consecuencia con los objetivos institucionales y laborales.
- **Ética:** Las actividades se realiza de manera honesta y responsable.
- **Trabajo en equipo:** Por medio de la participación constante entre los miembros de la institución se realiza el trabajo.
- **Servicio:** Nos esforzamos por brindar a los usuarios una mejor atención, aplicando nuestros principios de excelencia, amabilidad y agilidad.

6.7.5 Conformación del GAD Parroquial de Picaihua y Pilahuín

Tabla 32. Autoridades

AUTORIDADES ACTUALES DEL GAD PARROQUIAL DE PICAIHUA	
NOMBRE	DIGMIDAD
Lic. Romel Narcizo López Fiallos	Presidente
Dra. Margarita Esther Pico Meléndez	Vicepresidente
Ing. Mónica Shiguango	Secretaría-Contadora
Sr. Manuel Sánchez	Primer Vocal
Dr. Carlos Dionicio Amancha Sánchez	Segundo Vocal
Sr. Luis Gonzalo Moyolema	Tercer Vocal

Fuente: (Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial, 2015)

Elaborado por: Juan Reinaldo Guamán

Tabla 33. Autoridades

AUTORIDADES ACTUALES DEL GAD PARROQUIAL DE PILAHUÍN	
NOMBRE	DIGMIDAD
Lic. Alejandro Tamaquiza	Presidente
Sr. Agustín Gualco	Vicepresidente
Srta. Marilú Tenelema	Secretaría
Lic. Wilma Aldás	Tesorera - Contadora
Sra. Lorena Vargas	Primer Vocal
Sra. Lida Punina	Segundo Vocal
Sr. Andrés Quinatoa	Tercer Vocal

Fuente: *(Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial, 2015)*

Elaborado por: Juan Reinaldo Guamán

6.7.6 Organigrama de Picaihua

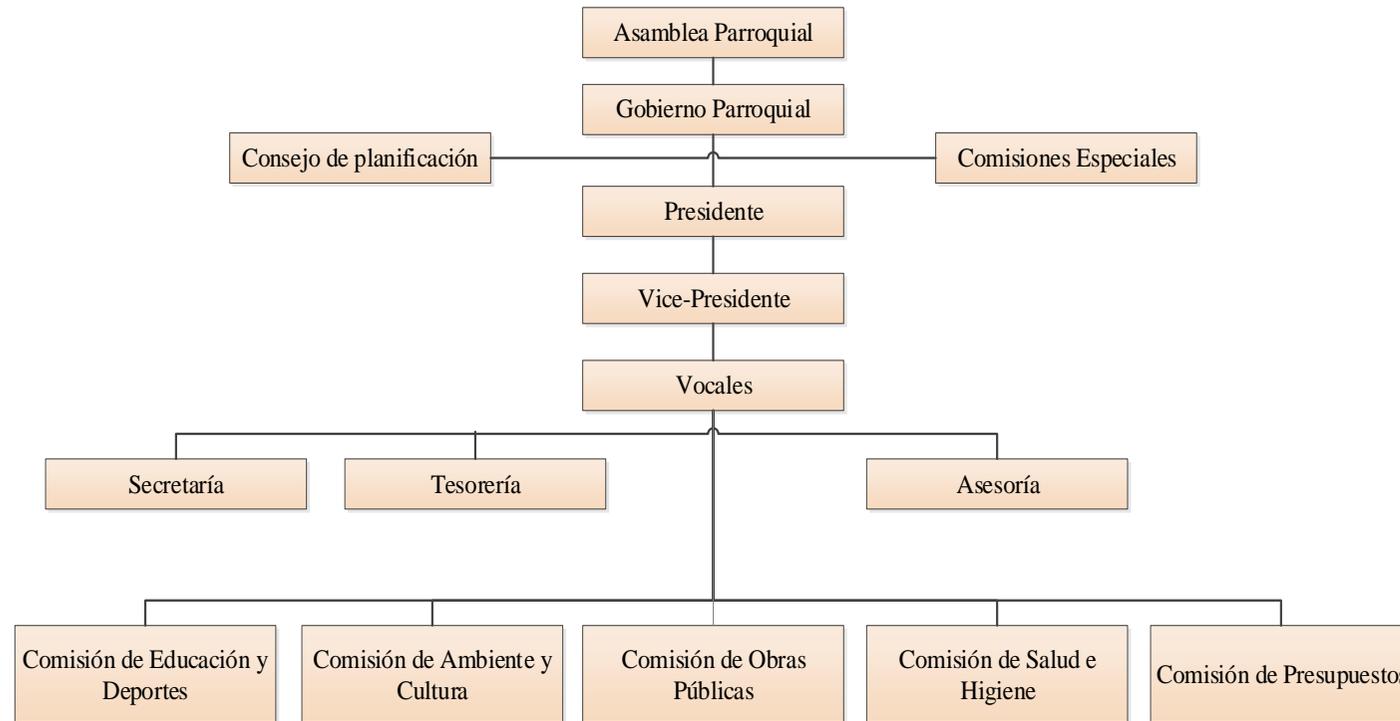


Gráfico N° 16. Organigrama Picaihua
Fuente: Investigación
Elaborado por: Juan Reinaldo Guamán

6.7.7 Organigrama de Pilahuín

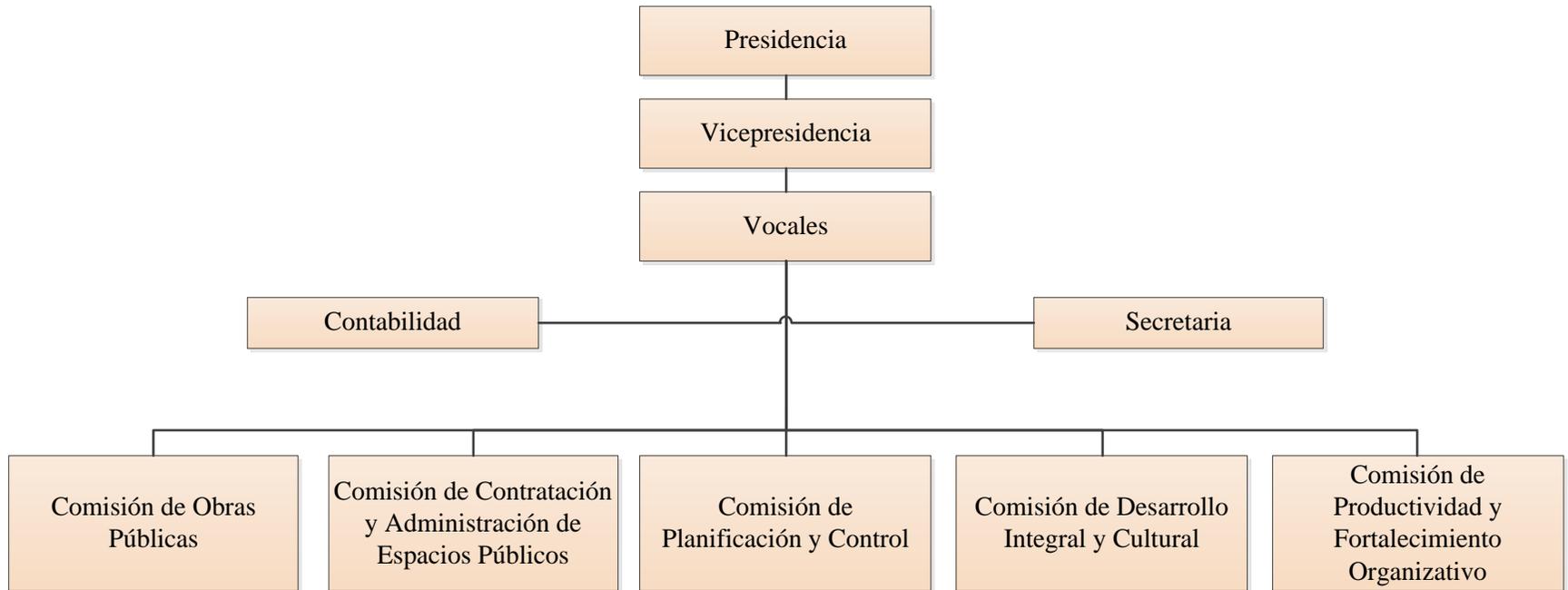


Gráfico N° 17. Organigrama Pilahuín
Fuente: Investigación
Elaborado por: Juan Reinaldo Guamán

6.7.8 Implementación un manual de políticas y procedimientos de contratación pública para mejorar la ejecución presupuestaria en los Gobiernos Autónomos Descentralizados Parroquiales Rurales de Picaihua y Pilahuín.

A continuación se presenta el esquema de capacitación, el mismo que contiene las siguientes fases:

FASE 1.- Análisis de la situación de los Gobiernos Autónomos Descentralizados Parroquiales Rurales de Picaihua y Pilahuín.

FASE 2.- Creación de un manual de políticas y procedimientos de contratación pública para los Gobiernos Autónomos Descentralizados Parroquiales Rurales de Picaihua y Pilahuín.

FASE 3.- Desarrollo de la capacitación de procesos de los Gobiernos Autónomos Descentralizados Parroquiales Rurales de Picaihua y Pilahuín.

FASE 4.- Plan de implementación de la propuesta para los Gobiernos Autónomos Descentralizados Parroquiales Rurales de Picaihua y Pilahuín.

ESQUEMA DE IMPLEMENTACIÓN DE UN MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN PÚBLICA PARA EL MEJORAMIENTO DE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA EN LOS GOBIERNOS AUTÓNOMOS DESCENTRALIZADOS PARROQUIALES RURALES DE PICAIHUA Y PILAHUÍN.

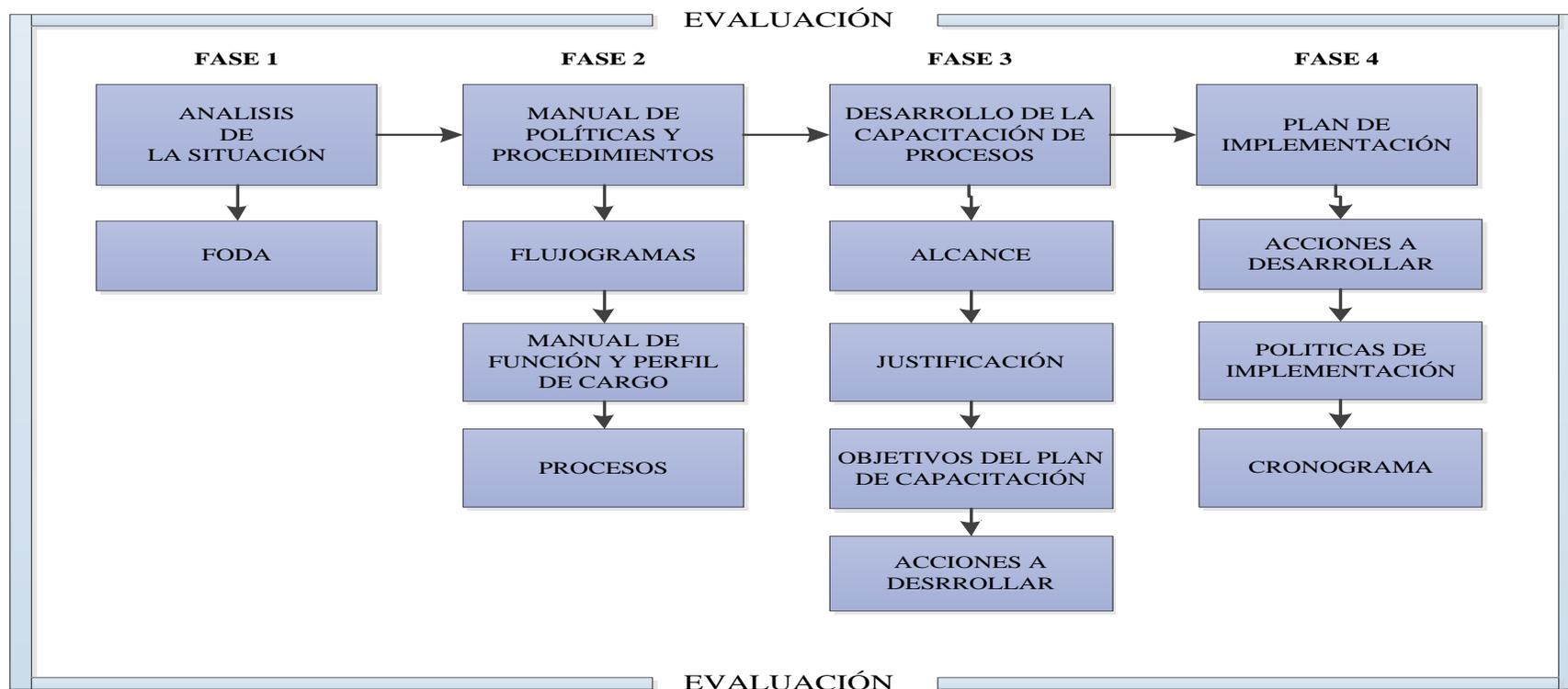


Gráfico N° 18. Esquema de capacitación
Fuente: Investigación
Elaborado por: Juan Reinaldo Guamán

6.7.9 Desarrollo de las fases de capacitación de procesos de contratación pública para el mejoramiento de la ejecución presupuestaria en los Gobiernos Autónomos Descentralizados Parroquiales Rurales de Picaihua y Pilahuín.

FASE 1

6.7.9.1 Análisis de la situación de los Gobiernos Autónomos Descentralizados Parroquiales Rurales de Picaihua y Pilahuín.

Para determinar la situación actual de los Gobiernos Autónomos Descentralizados Parroquiales Rurales de Picaihua y Pilahuín, se desarrollara un análisis FODA, pues las instituciones del sector público también tienen fortalezas, debilidades, oportunidades y amenazas que día a día deben enfrentarse, a continuación se detalla el FODA de los Gobiernos Autónomos Descentralizados Parroquiales Rurales de Picaihua y Pilahuín.

Tabla 34. FODA del GAD Picaihua

FORTALEZAS	OPORTUNIDADES
<ul style="list-style-type: none"> • La mayor parte de la población son profesionales • La mayoría de las vías son asfaltadas • Cuenta con infraestructura educativa • Existe un plan del bachillerato intenso • Cercanía a la ciudad 	<ul style="list-style-type: none"> • Suelos fértiles aptos para el cultivo • Agua de regadío • Paisaje natural • Servicio de agua potable • Servicio de energía eléctrica
DEBILIDADES	AMENAZAS
<ul style="list-style-type: none"> • No existe un manejo adecuado de los recursos financieros • Profesionales poco capacitados • Cortes continuos del agua potable • No toda la población cuenta con el servicio de alcantarillado 	<ul style="list-style-type: none"> • Eventos sísmicos • Erupción volcánica • Deforestación • Contaminación de la quebrada Terremoto-Picaihua • Contaminación ambiental por desechos sólidos y líquidos

Fuente: Investigación

Elaborado por: Juan Reinaldo Guamán

Tabla 35. FODA del GAD Pilahuín

FORTALEZAS	OPORTUNIDADES
<ul style="list-style-type: none"> • Cuenta con infraestructura educativa • Posee infraestructura de salud • Se dedican al cultivo agrícola y a la ganadería • Atractivos turísticos 	<ul style="list-style-type: none"> • Gran porcentaje de población joven • Paisaje natural • Crianza de animales
DEBILIDADES	AMENAZAS
<ul style="list-style-type: none"> • No existe un manejo adecuado de los recursos financieros • No existen profesionales • No toda la población cuenta con los servicios básicos • Las vías son de difícil acceso para las comunidades • Un gran porcentaje de la población no cuentan con seguro • Afectados por la pobreza • Alto nivel de alfabetismo 	<ul style="list-style-type: none"> • Eventos sísmicos • Erupción volcánica • Contaminación ambiental por desechos sólidos y líquidos

Fuente: Investigación

Elaborado por: Juan Reinaldo Guamán

Mediante el análisis FODA se determinó, que en el Gobiernos Autónomos Descentralizados Parroquiales Rurales de Picaihua y Pilahuín, no existen profesionales capacitados con respecto al cargo que desempeña, por lo tanto, no se maneja adecuadamente los procesos de las compras públicas, por ende en la ejecución de recursos financieros existen falencias. Por lo tanto es necesario la implementación de un manual de políticas y procedimientos de contratación pública.

FASE 2

6.7.9.2 Creación de un manual de políticas y procedimientos de contratación pública para los Gobiernos Autónomos Descentralizados Parroquiales Rurales de Picaihua y Pilahuín.

Objetivo del documento

Detallar las actividades de los procesos más frecuentes que se realiza en los Gobierno Autónomos Descentralizados Rurales de la parroquia de Picaihua y Pilahuin, con la finalidad de dotar a las instituciones una herramienta de trabajo que permita desarrollar eficientemente las actividades y obtener una justa asignación presupuestaria.

Alcance

El manual de políticas y procedimientos será una fuente de consulta para las personas que conforman los Gobiernos Autónomos Descentralizados Parroquiales Rurales de Picaihua y Pilahuín, en especial para el personal que se involucra directamente con los procesos de contratación pública.

Marco legal

- Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública (LOSNCP)
- Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública (LGLOSNC)

- Resolución emitida por el INCOP
- Leyes reglamentos y normas aplicables.

Tabla 36. Procesos de contratación

	Procesos de contratación	MONTOS 2018 (PIE: 34.853'371.653,72)
Bienes y servicios normalizados	Compra por catálogo	Sin límites
	Ínfima Cuantía	< \$ 6.970,67
	Subasta inversa electrónica	Más de \$ 6.970,67
	Menor cuantía (Si no es posible aplicar procedimientos Dinámicos)	< \$ 69.706,74
	Cotización (Si no es posible aplicar procedimientos Dinámicos)	≥ \$ 69.706,74 y ≤ \$ 522.800,57
	Licitación (Si no es posible aplicar procedimientos Dinámicos)	Más de \$ 522.800,57
Bienes y servicios no normalizados	Menor cuantía	< \$ 69.706,74
	Cotización	≥ \$ 69.706,74 y ≤ \$ 522.800,57
	Licitación	Más de \$ 522.800,57
Obras	Menor cuantía	< \$ 243.973,60
	Cotización	≥ \$ 243.973,60 y ≤ \$ 1'045.601,15
	Licitación	Más de \$ 1'045.601,15
	Contratación Integral por precio fijo	Más de \$ 243.973,60
Consultoría	Contratación directa	≤ \$ 69.706,74
	Lista corta	> \$ 69.706,74 y < \$ 522.800,57
	Concurso público	≥ \$ 522.800,57

Fuente: Investigación

Elaborado por: Juan Reinaldo Guamán

Glosario de términos

Tabla 37. Glosario de términos

TÉRMINOS	DEFINICIÓN
Adjudicación	Es el acto administrativo por el cual la máxima autoridad o el órgano competente otorga derechos y obligaciones de manera directa al oferente seleccionado, surte efecto a partir de su notificación y solo será impugnable a través de los procedimientos establecidos en esta Ley.
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.
Máxima Autoridad	Quien ejerce administrativamente la representación legal de la Entidad Contratante. Para efectos de esta Ley, en las

	municipalidades y consejos provinciales, la máxima autoridad será el Alcalde o Prefecto, respectivamente.
Pliegos	Documentos precontractuales elaborados y aprobados para cada procedimiento, que se sujetarán a los modelos establecidos por el Instituto Nacional de Contratación Pública.
Catálogo Electrónico	Registro de bienes y servicios normalizados publicados en el portal www.compraspublicas.gov.ec para su contratación directa como resultante de la aplicación de convenios marco. Es una tienda virtual de bienes y servicios, en la cual las Entidades Contratantes realizan sus adquisiciones en forma directa, seleccionando los productos requeridos y emitiendo una orden de compra directa al Proveedor.
Requerimiento	Es la solicitud formal que genera toda área usuaria para la adquisición de bienes o contratación de servicios u obras, en base a sus necesidades para de cumplir con las metas establecidas en su Plan Operativo.
Acta de Apertura de Ofertas	Documento mediante el cual se formaliza el acto de apertura de las ofertas presentadas.
Acta de Evaluación de Ofertas	Documento mediante el cual se deja constancia de la evaluación realizada a las ofertas presentadas dentro del proceso de contratación por la comisión técnica o apoyo.
Adjudicación Fallida	Es el oferente que no se presenta dentro de término de 15 días a suscribir el contrato y/o orden de compra, a partir de la notificación del Delegado de la Autoridad.
Orden de Compra	Documento en el cual se formaliza la contratación de un bien cuyo es menor o igual $0.000002 * PIE$.
Orden de Trabajo	Documento con el cual se formaliza la contratación de un servicio u obra cuyo monto es menor o igual al $0.000002 * PIE$.
Proveedor	Es la persona natural y jurídica nacional o extranjera, que se encuentra inscrita en el RUP, de conformidad con esta Ley, habilitada para proveer bienes, ejecutar obras y presentar servicios, incluidos los de consultoría, requeridos por la entidad contratantes.
Entidad Contratante	Los organismos, entidades o en general las personas jurídicas previstas en el ámbito de la LOSNCP Art. 1
Ínfima Cuantía	Las contrataciones para ejecución de obras, adquisición de bienes o prestaciones de servicio cuya cuantía sea igual o menor al multiplicar el coeficiente $0.0000002 * PIE$, conforme la casuística emitida por el SERCOP para el efecto.
Registro Único de proveedores - RUP	Es la base de todos los proveedores de obras, bienes y servicios. Incluidos los de consultoría, habilitados para participar en los procedimientos establecidos en la LONSCP. Su administración está a cargo del SERCOP, Servicio Nacional de Contratación Pública y se lo requiere para poder contratar con las entidades contratantes

Fuente: Investigación

Elaborado por: Juan Reinaldo Guamán

Políticas

Para la ejecución de los procesos de contratación, se requiere la siguiente documentación obligatoria.

- Resolución de aprobación del PAC y/o modificaciones donde conste el requerimiento.
- Estudios y especificaciones técnicas y/o términos de referencia de los bienes y/o servicios a requerirse, con la respectiva firma de responsabilidad del área requirente.
- Estudio efectuado por el macro proceso de gestión de bienes y servicios para determinar el presupuesto referencial del proceso al cual corresponde la contratación, con las firmas de responsabilidades del servidor que lo elaboró, y el director de área.
- El precio referencial será determinado en base a cotizaciones de valores actualizados de mercado y/o de procesos que han sido efectuados y adjudicados a través del portal de compras públicas.
- Para la determinación del presupuesto referencial se deberá tomar en cuenta las siguientes directrices detalladas en el siguiente cuadro; en lo posible el presupuesto referencial se lo determinará a través de tres proformas que cumplan las mismas especificaciones técnicas.

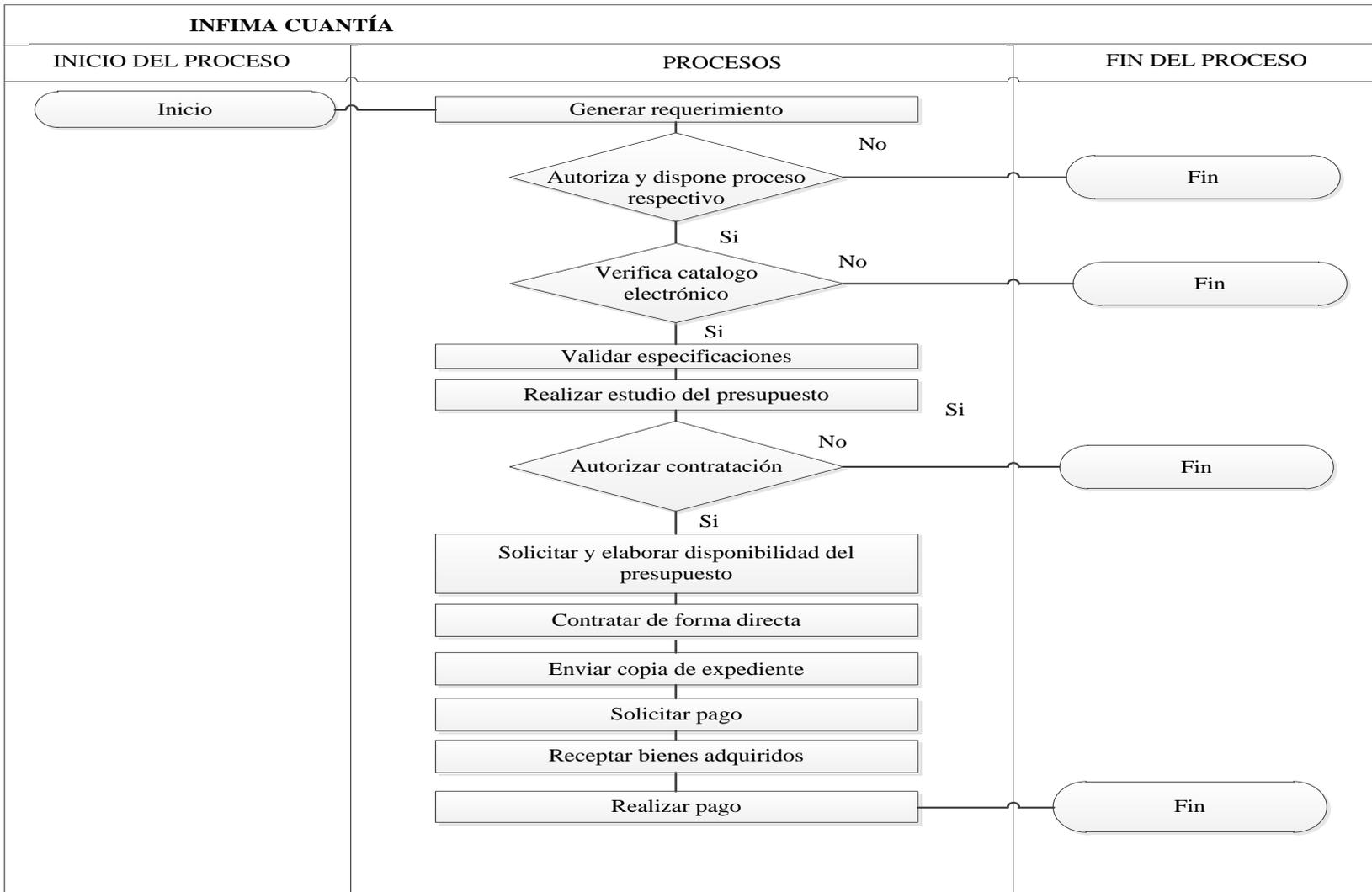
Tabla 38. Procesos

PROCESOS	DETERMINACIÓN DEL PRESUPUESTO REFERENCIAL
Ínfima cuantía	Menor valor
Catálogo	Menor valor Proceso portal
Menor cuantías	Menor valor Proceso portal
Subasta inversa electrónica	Promedio Proceso portal Proceso de precalificación
Consultorías	Promedio Proceso del portal
Arrendamiento de bienes inmuebles	Promedio Condiciones mínimas (metraje, sectorización)

Fuente: Investigación

Elaborado por: Juan Reinaldo Guamán

- Disponibilidad presupuestaria económica de fondos, actualizada a la fecha que se requiere la aprobación del pliego.
- Expediente precontractual, debidamente follado y organizado cronológicamente, previo a la aprobación del pliego.
- Pliegos aprobados por la máxima autoridad o su delegado.



**GOBIERNO AUTÓNOMO
DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL
DE PICAIHUA**



MANUAL DE FUNCIONES Y PERFIL DEL CARGO

IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

NOMBRE DEL CARGO: PRESIDENCIA

RESPONSABLE: Presidente

OBJETIVO DEL CARGO

Ejercer la representación legal de la institución ante terceros y garantizar los resultados mediante el desarrollo de estrategias encaminadas a cumplir con la misión y visión institucional.

PERFIL DEL CARGO

REQUISITOS	DESCRIPCIÓN	MÉTODO DE VERIFICACIÓN
FORMACIÓN	Ing. En Administración de Empresas	Título
EXPERIENCIA	Mínimo tres años en funciones administrativas	Certificados laborales
CARACTERÍSTICAS DE PERSONALIDAD		Entrevista y pruebas psicológicas

FUNCIONES

- Ejercer la facultad del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural.
- Realizar proyectos de acuerdo a las resoluciones y normativas de competencia al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural.
- Dirigir el plan parroquial de desarrollo y el ordenamiento territorial.
- Elaborar el plan operativo anual.
- Coordinar las reuniones de trabajo.
- Elaborar un agenda política interinstitucional
- Requerir informes debidamente sustentado por parte de los señores vocales.
- Gestionar con las diferentes instituciones para la ejecución de obras.
- Controlar y monitorear las obras en ejecución.
- Responsabilizarse de los procesos de las compras públicas.

**GOBIERNO AUTÓNOMO
DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL
DE PICAIHUA**



MANUAL DE FUNCIONES Y PERFIL DEL CARGO

IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

NOMBRE DEL CARGO: VICE - PRESIDENCIA

RESPONSABLE: Vice - Presidente

OBJETIVO DEL CARGO

Garantizar óptimos resultados en las operaciones y velar por el cumplimiento de las políticas institucionales.

PERFIL DEL CARGO

REQUISITOS	DESCRIPCIÓN	MÉTODO DE VERIFICACIÓN
FORMACIÓN	Ing. En Administración de Empresas	Título
EXPERIENCIA	Mínimo tres años en funciones administrativas	Certificados laborales
CARACTERÍSTICAS DE PERSONALIDAD		Entrevista y pruebas psicológicas

FUNCIONES

- Trabajar como asistente del presidente.
- Realizar las actividades de presidencia cuando el presidente se encuentre ausente.
- Asegurar el cumplimiento de las políticas institucionales.
- Participar en las reuniones que se desarrollan.
- Informar sobre los acontecimientos que se desarrolla en la institución.
- Promover la mejora continua y optimización de recursos.
- Colaborar en el proceso de las compras públicas de la institución.
- Analizar periódicamente los avances de las obras en ejecución.
- Participara activamente en la toma de decisiones.
- Planificar eficientemente las actividades que se van a realizar.

**GOBIERNO AUTÓNOMO
DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL
DE PICAIHUA**



MANUAL DE FUNCIONES Y PERFIL DEL CARGO

IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

NOMBRE DEL CARGO: SECRETARÍA

RESPONSABLE: Secretaria

OBJETIVO DEL CARGO

Brindar al presidente apoyo incondicional en todas las actividades, además acompañar en la realización de los procesos.

PERFIL DEL CARGO

REQUISITOS	DESCRIPCIÓN	MÉTODO DE VERIFICACIÓN
FORMACIÓN	Ing. En Secretaría	Título
EXPERIENCIA	Mínimo tres años en funciones relacionadas al cargo.	Certificados laborales
CARACTERÍSTICAS DE PERSONALIDAD		Entrevista y pruebas psicológicas

FUNCIONES

- Atender los requerimientos de los usuarios.
- Mantener al día la agenda.
- Mantener en orden los documentos de la institución.
- Recibir e informar asuntos relacionados con el GAD Parroquial de Picaihua.
- Atender y orientar a los usuarios de manera amable.
- Realizar y recibir llamadas telefónicas.
- Obedecer las instrucciones del presidente.
- Elaborar documentos como solicitudes, oficios, cartas etc.
- Ayudar en el proceso de contrataciones públicas.

**GOBIERNO AUTÓNOMO
DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL
DE PICAIHUA**



MANUAL DE FUNCIONES Y PERFIL DEL CARGO

IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

NOMBRE DEL CARGO:	COMPRAS PÚBLICAS
RESPONSABLE:	Presidente, Vice-presidente y Secretarí a.

OBJETIVO DEL CARGO

Cumplir con la adquisición de materiales y servicios para las diferentes dependencias de la institución.

PERFIL DEL CARGO

REQUISITOS	DESCRIPCIÓN	METODO DE VERIFICACIÓN
FORMACIÓN	Ing. En Administración de Empresas o Contabilidad y Auditoría.	Título
EXPERIENCIA	Mínimo tres años en funciones administrativas	Certificados laborales
CARACTERÍSTICAS DE PERSONALIDAD		Entrevista y pruebas psicológicas

FUNCIONES

- Preparar el plan general de abastecimientos para el año.
- Velar por el cumplimiento de los sistemas y procedimientos establecidos para la compra.
- Mantener información sobre proveedores nuevos y sustitutos.
- Efectuar las compras en el menor tiempo posible.
- Cumplir con los procedimientos legales establecidos y procurar los mejores precios.
- Proporcionar información y documentación a las comisiones adjudicadoras y liquidadoras de bienes y servicios.
- Realzar publicaciones en la plataforma de compras públicas, cuando se requiera la utilización del mismo.
- Someter las correspondientes adquisiciones de insumos y materiales al proceso de cotización establecido por la Ley.

**GOBIERNO AUTÓNOMO
DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL
DE PICAIHUA**



MANUAL DE FUNCIONES Y PERFIL DEL CARGO

IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

NOMBRE DEL CARGO: EDUCACIÓN, DEPORTE Y CULTURA

RESPONSABLE: Secretarí a y Vocales.

OBJETIVO DEL CARGO

Fomentar el desarrollo humano de los ciudadanos, mediante la participación, en las actividades educativas, deportivas y culturales.

PERFIL DEL CARGO

REQUISITOS	DESCRIPCIÓN	MÉTODO DE VERIFICACIÓN
FORMACIÓN	Ing. En Administración de Empresas o Lic. Con mención en Cultura Física	Título
EXPERIENCIA	Mínimo tres años en funciones administrativas	Certificados laborales
CARACTERÍSTICAS DE PERSONALIDAD		Entrevista y pruebas psicológicas

FUNCIONES

- Fomentar las actividades educativas, deportivas y culturales.
- Difundir las actividades educativas, deportivas y culturales en medios masivos de comunicación.
- Promover los programas de apoyo a las escuelas.
- Tramitar becas para los estudiantes de bajos recursos económicos.
- Conservar las bibliotecas y centros culturales.
- Promover programas relativos al patrimonio artístico.
- Organizar ferias y exposiciones teatrales.

**GOBIERNO AUTÓNOMO
DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL
DE PICAIHUA**



MANUAL DE FUNCIONES Y PERFIL DEL CARGO

IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

NOMBRE DEL CARGO:	SALUD E HIGIENE
RESPONSABLE:	Secretaría y Vocales

OBJETIVO DEL CARGO

Controlar las actividades de salud e higiene, estableciendo políticas y normas para prevenir enfermedades.

PERFIL DEL CARGO

REQUISITOS	DESCRIPCIÓN	MÉTODO DE VERIFICACIÓN
FORMACIÓN	Ing. En Administración de Empresas o Psicología Industrial.	Título
EXPERIENCIA	Mínimo tres años en funciones administrativas	Certificados laborales
CARACTERÍSTICAS DE PERSONALIDAD		Entrevista y pruebas psicológicas

FUNCIONES

- Dirigir los programas de salud e higiene en la Parroquia.
- Realizar campañas con respecto a la salud e higiene.
- Ayudar a difundir la importancia de la prevención de enfermedades a la población de la parroquia Picaihua.
- Realizar charlas con respecto a cuidado del medio ambiente.
- Desarrollar un plan de primeros auxilios que beneficien a la población de la parroquia Picaihua.
- Implementar políticas de seguridad.
- Impartir conocimientos con respecto a la importancia de la salud e higiene.



MANUAL DE FUNCIONES Y PERFIL DEL CARGO

IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

NOMBRE DEL CARGO:	PRESIDENCIA
RESPONSABLE:	Presidente

OBJETIVO DEL CARGO

Ejercer la representación legal de la institución ante terceros y garantizar los resultados mediante el desarrollo de estrategias encaminadas a cumplir con la misión y visión institucional.

PERFIL DEL CARGO

REQUISITOS	DESCRIPCIÓN	MÉTODO DE VERIFICACIÓN
FORMACIÓN	Ing. En Administración de Empresas.	Título
EXPERIENCIA	Mínimo tres años en funciones administrativas	Certificados laborales
CARACTERÍSTICAS DE PERSONALIDAD		Entrevista y pruebas psicológicas

FUNCIONES

- Ejercer la facultad del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural.
- Realizar proyectos de acuerdo a las resoluciones y normativas de competencia al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural.
- Dirigir el plan parroquial de desarrollo y el ordenamiento territorial.
- Elaborar el plan operativo anual.
- Coordinar las reuniones de trabajo.
- Elaborar un agenda política interinstitucional
- Requerir informes debidamente sustentado por parte de los señores vocales.
- Gestionar con las diferentes instituciones para la ejecución de obras.
- Controlar y monitorear las obras en ejecución.



MANUAL DE FUNCIONES Y PERFIL DEL CARGO

IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

NOMBRE DEL CARGO:	CONTABILIDAD
RESPONSABLE:	Contadora

OBJETIVO DEL CARGO

Proporcionar información con respecto al ámbito financiero de la institución y velar por el bienestar económico.

PERFIL DEL CARGO

REQUISITOS	DESCRIPCIÓN	MÉTODO DE VERIFICACIÓN
FORMACIÓN	Ing. En Contabilidad y Auditoría	Título
EXPERIENCIA	Mínimo tres años en funciones administrativas	Certificados laborales
CARACTERÍSTICAS DE PERSONALIDAD		Entrevista y pruebas psicológicas

FUNCIONES

- Establecer los procedimientos para la gestión de la información financiera.
- Planificar y coordinar todas las funciones relacionadas con el área contable de la institución.
- Cumplir con las obligaciones financieras.
- Contribuir con las demás áreas de la institución.
- Administrar eficientemente los recursos de la institución.
- Analizar los estados financieros.
- Revisar los documentos contables.
- Coordinar la ejecución de las políticas relacionadas con el área contable.
- Revisar y firmar documentos relacionados a las finanzas de la institución.



MANUAL DE FUNCIONES Y PERFIL DEL CARGO

IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

NOMBRE DEL CARGO:	SECRETARÍA
RESPONSABLE:	Secretaría

OBJETIVO DEL CARGO

Brindar al presidente apoyo incondicional en todas las actividades, además acompañar en la realización de los procesos.

PERFIL DEL CARGO

REQUISITOS	DESCRIPCIÓN	MÉTODO DE VERIFICACIÓN
FORMACIÓN	Ing. En Administración de Empresas	Título
EXPERIENCIA	Mínimo tres años en funciones administrativas	Certificados laborales
CARACTERÍSTICAS DE PERSONALIDAD		Entrevista y pruebas psicológicas

FUNCIONES

- Atender los requerimientos de los usuarios.
- Mantener al día la agenda.
- Mantener en orden los documentos de la institución.
- Recibir e informar asuntos relacionados con el GAD Parroquial de Picaihua.
- Atender y orientar a los usuarios de manera amable.
- Realizar y recibir llamadas telefónicas.
- Obedecer las instrucciones del presidente.
- Elaborar documentos como solicitudes, oficios, cartas etc.
- Ayudar en el proceso de contrataciones públicas.



MANUAL DE FUNCIONES Y PERFIL DEL CARGO

IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

NOMBRE DEL CARGO:	COMPRAS PÚBLICAS
RESPONSABLE:	Presidente, Vice-presidente y Secretaría.

OBJETIVO DEL CARGO

Cumplir con la adquisición de materiales y servicios para las diferentes dependencias de la institución.

PERFIL DEL CARGO

REQUISITOS	DESCRIPCIÓN	MÉTODO DE VERIFICACIÓN
FORMACIÓN	Ing. En Administración de Empresas o Contabilidad y Auditoría.	Título
EXPERIENCIA	Mínimo tres años en funciones administrativas	Certificados laborales
CARACTERÍSTICAS DE PERSONALIDAD		Entrevista y pruebas psicológicas

FUNCIONES

- Preparar el plan general de abastecimientos para el año.
- Velar por el cumplimiento de los sistemas y procedimientos establecidos para la compra.
- Mantener información sobre proveedores nuevos y sustitutos.
- Efectuar las compras en el menor tiempo posible.
- Cumplir con los procedimientos legales establecidos y procurar los mejores precios.
- Proporcionar información y documentación a las comisiones adjudicadoras y liquidadoras de bienes y servicios.
- Realzar publicaciones en la plataforma de compras públicas, cuando se requiera la utilización del mismo.
- Someter las correspondientes adquisiciones de insumos y materiales al proceso de cotización establecido por la Ley.



MANUAL DE FUNCIONES Y PERFIL DEL CARGO

IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

NOMBRE DEL CARGO:	EDUCACIÓN, DEPORTE Y CULTURA
RESPONSABLE:	Secretaría y Vocales

OBJETIVO DEL CARGO

Fomentar el desarrollo humano de los ciudadanos, mediante la participación, en las actividades educativas, deportivas y culturales.

PERFIL DEL CARGO

REQUISITOS	DESCRIPCIÓN	MÉTODO DE VERIFICACIÓN
FORMACIÓN	Ing. En Administración de Empresas o Lic. Con mención en Cultura Física	Título
EXPERIENCIA	Mínimo tres años en funciones administrativas	Certificados laborales
CARACTERÍSTICAS DE PERSONALIDAD		Entrevista y pruebas psicológicas

FUNCIONES

- Fomentar las actividades educativas, deportivas y culturales.
- Difundir las actividades educativas, deportivas y culturales en medios masivos de comunicación.
- Promover los programas de apoyo a las escuelas.
- Tramitar becas para los estudiantes de bajos recursos económicos.
- Conservar las bibliotecas y centros culturales.
- Promover programas relativos al patrimonio artístico.
- Organizar ferias y exposiciones teatrales.



MANUAL DE FUNCIONES Y PERFIL DEL CARGO

IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

NOMBRE DEL CARGO:	SALUD E HIGIENE
RESPONSABLE:	Secretaría y Vocales

OBJETIVO DEL CARGO

Controlar las actividades de salud e higiene, estableciendo políticas y normas para prevenir enfermedades.

PERFIL DEL CARGO

REQUISITOS	DESCRIPCIÓN	MÉTODO DE VERIFICACIÓN
FORMACIÓN	Ing. En Administración de Empresas o Psicología Industrial.	Título
EXPERIENCIA	Mínimo tres años en funciones administrativas	Certificados laborales
CARACTERÍSTICAS DE PERSONALIDAD		Entrevista y pruebas psicológicas

FUNCIONES

- Dirigir los programas de salud e higiene en la Parroquia.
- Realizar campañas con respecto a la salud e higiene.
- Ayudar a difundir la importancia de la prevención de enfermedades a la población de la parroquia Picaihua.
- Realizar charlas con respecto a cuidado del medio ambiente.
- Desarrollar un plan de primeros auxilios que beneficien a la población de la parroquia Picaihua.
- Implementar políticas de seguridad.
- Impartir conocimientos con respecto a la importancia de la salud e higiene.

Procedimientos más frecuentes y comunes de la Contratación Pública

Son importante los procedimientos de la contratación pública, debido que se desarrolla de manera ágil, transparente, eficiente, y tecnológica, los mismos que implican ahorros en los recursos y facilita las labores de control, tanto en las entidades contratantes como de los propios proveedores de obras y bienes. A continuación se detalla los procedimientos más frecuentes y comunes de la contratación pública:

Procedimientos dinámicos

Bienes y servicios normalizados

- Catálogo electrónico
- Subasta inversa

Procedimientos comunes

Bienes y servicios no normalizados

- Licitación
- Cotización
- Menor cuantía
- Ínfima cuantía

Procedimientos especiales

- Contratación integral por precio fijo
- Contrataciones en situación de emergencia
- Adquisición de bienes inmuebles
- Arrendamiento de bienes inmuebles

Régimen especial

1. Adquisición de Fármacos.
2. Calificadas por el Presidente de la república como necesarias para la seguridad interna y externa del Estado.
3. Actividades de Comunicación Social.
4. Servicios de Asesoría y Patrocinio en materia jurídica.
5. Ejecución de Obra Artística Literaria o Científica.

6. Adquisición de Repuestos o Accesorios.
7. Transporte de correo Internacional y los de Transporte Interno de correo.
8. Los que celebren el estado con entidades del sector público, entre sí, o aquellas con empresas públicas o empresas cuyo capital suscrito pertenezca, por lo menos en el 50% a entidades de derecho público o sus subsidiarias.
9. Las instituciones del sistema financiero y de seguros en las que el Estado o sus instituciones son accionistas únicos o mayoritarios; y, los que celebren las subsidiarias de derecho privado de las empresas estatales o públicas o de las sociedades mercantiles de derecho privado en las que el estado o sus instituciones tengan participación accionaria o de capital superior al 50%.
10. Las de contratación que requiera el Banco Central Del Ecuador previstas en el Art. 37 del Código Orgánico Monetario.

Tabla 39. Bienes y servicios

BIENES Y SERVICIOS	
PROCESOS DE CONTRATACIÓN	MONTOS DE CONTRATACION
CATALOGO ELECTRÓNICO	SIN NLÍMITES
SUBASTA INVERSA	SUPERE el valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0,0000002. PIE.
MENOR CUANTÍA	INFERIOR, el valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0,000002. PIE.
COTIZACIÓN	OSCILE ENTRE, 0,000002 Y 0,000015. PIE.
LICITACIÓN	SOBREPASE, el valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0,000015. PIE.
ÍNFINA CUANTÍA	INFERIOR, el valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0,0000002. PIE.
MONTOS	MONTOS 2018 (PIE: 34.853'371.653,72)

Fuente: Investigación

Elaborado por: Juan Reinaldo Guamán

Tabla 40. Consultorías

CONSULTORÍAS	
CONTRATACIÓN DIRECTA	MENOR O IGUAL al valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0,000002 DEL PIE.
CONTRATACIÓN LISTA CORTA	Supere el coeficiente 0,000002 o inferior al valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0,000015. PIE.
CONCURSO PÚBLICO	IGUAL O SUPERIOR al valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0,000015. PIE.

Fuente: Investigación

Elaborado por: Juan Reinaldo Guamán

Tabla 41. Obras

OBRAS	
PROCESOS DE CONTRATACIÓN	MONTOS DE CONTRATACION
MENOR CUANTÍA	INFERIOR, el valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0,000007. PIE.
COTIZACIÓN	OSCILO ENTRE, 0,000007 Y 0,00003. PIE.
LICITACIÓN	SOBREPASE, el valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0,00003. PIE.
ÍNFIMA CUANTÍA	INFERIOR, el valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0,000002. PIE. Obras de reparación, refacción, remodelación, adecuación, mantenimiento o mejora de una construcción o infraestructura.

Fuente: Investigación

Elaborado por: Juan Reinaldo Guamán

Catalogo dinámico inclusivo

Compra publica transparente

El Catálogo Dinámico Inclusivo es una herramienta creada para favorecer y privilegiar la adquisición de bienes y servicios de producción nacional y que son ofertados por los actores de la Economía Popular y Solidaria, artesanos, micro y pequeñas empresas, productores de exclusiva producción nacional.

- Confección Textil
- Servicio de Cafetería
- Servicio de Limpieza
- Servicio de Pintura
- Servicio de Metalmecánica
- Conexión de cocinas a inducción
- Fabricación de calzado
- Servicios de imprenta
- Servicios de preparación de alimentos
- Servicios de Mantenimiento
- Instrumentos musicales
- Servicios de Construcción
- Bienes de la construcción
- Servicios asociados a un sistema de medición y control

- Productos alimenticios
- Servicios de Transporte
- Adquisición de Animales
- Centro de llamadas
- Servicios de Comunicación
- Servicios Artísticos y otros productos asociados

Fases en los procedimientos de contratación pública

- **Fase preparatoria**
 - Plazos y términos en los pliegos
 - Plan anual de contratación - PAC
 - Especificaciones técnicas y términos de referencia
 - Cálculo del presupuesto referencial
- **Fase precontractual**
 - Convalidación de errores
 - Aplicación del principio de vigencia tecnológica
- **Fase contractual**
 - Terminación de los contratos
 - Recepción de pleno derecho
 - Presentación de garantías
 - Aplicación de multas
 - Administradores y fiscalizadores
 - Actas entrega recepción y liquidación de los contratos

Procedimientos dinámicos

- **Catálogo electrónico**
 - Catálogo electrónico industrial
 - Procedimiento de selección de proveedores
 - Procedimiento de selección de entidades del sector público en calidad de proveedoras
 - Adquisición de bienes y servicios a través del catálogo electrónico industrial
- **Catálogo dinámico inclusivo**
 - Selección de proveedores

- Adquisición de bienes y/o servicios a través del catálogo dinámico inclusivo
- **Catálogo electrónico de innovación y desarrollo tecnológico**
 - Selección de proveedores
- **Subasta inversa electrónica**
 - Subasta inversa electrónica
- **Procedimientos de régimen común**
 - Menor cuantía
 - Licitación
 - Ínfima cuantía
 - Ferias inclusivas
 - Cotización
 - Consultoría
- **Normas relativas a la contratación de obras**
 - Subcontratación de micro y pequeñas empresas y actores de la economía popular y solidaria para la ejecución de rubros de obra
 - Órdenes de trabajo, órdenes de cambio y contratos complementarios
- **Procedimientos especiales**
 - Contrataciones realizadas a través de fondos rotativos
 - Arrendamientos de bienes inmuebles
 - Adquisición de vehículos por parte de las entidades contratantes
 - Adquisición de pasajes aéreos nacionales e internacionales
- **Procedimientos de régimen especial**
 - Normas complementarias para la determinación del giro específico del negocio
 - Contrataciones para la ejecución de actividades de comunicación social

- Contratación para el transporte de correo internacional y los de transporte interno de correo
 - Contratación de una obra artística literaria o científica
 - Adquisición de medicamentos a través del repertorio de medicamentos
- **Contrataciones de bienes y/o servicios específicos**
 - Subasta inversa corporativa de alimentación escolar
 - Contratación del servicio de vigilancia y seguridad privada por parte de las entidades contratantes
 - Contratación de obras, bienes y/o servicios, incluidos los de consultoría, financiados por el banco interamericano de desarrollo – BID
 - Registro de subproveedores y/o subcontratistas
 - Registro de subproveedores y/o subcontratistas
 - Publicación de procedimientos de entidades que no cumplen con la ponderación normada para procedimientos de contratación

FASE 3

6.7.9.3 Desarrollo de la capacitación de los procesos de Contratación Pública de los Gobiernos Autónomos Descentralizados Parroquiales Rurales de Picaihua y Pilahuín.

1. ALCANCE

El desarrollo de manual de políticas y procedimientos de contratación pública se encuentra enfocado para el Presidente, Vice-Presidente y Secretaría en el caso de la Parroquia de Picaihua y para el Presidente, Contadora y Secretaría en el caso de la Parroquia de Pilahuín.

2. JUSTIFICACIÓN

En una institución sea pública o privada es importante la formación personal, puesto que influye de manera directa en la calidad y optimización de los servicios que brindan, el personal debe permanecer siempre capacitado, con el propósito de realizar eficientemente las labores encomendadas. Posteriormente se debe mencionar que un personal motivado y capacitado son los pilares fundamentales en las organizaciones.

La esencia de una eficiente administración, es la capacitación de las personas que conforman la institución, con lo mencionado anteriormente se puede determinar que la implementación de un manual de políticas y procedimientos de contratación pública, es necesario e importante en los Gobiernos Autónomos Descentralizados Parroquiales Rurales de Picaihua y Pilahuín.

3. OBJETIVOS

3.1 Objetivos generales

- Preparar al personal, para la ejecución eficiente de sus funciones y responsabilidades que asuman en sus puestos y cargos.

3.2 Objetivos específicos

- Brindar oportunidades de desarrollo personal en los cargos que desempeñan actualmente.
- Proporcionar información necesaria con respecto a los procesos de compras públicas.
- Actualizar conocimientos referentes a los procesos de compras públicas, con la finalidad de mejorar la ejecución del presupuesto.

4. ACCIONES A DESARROLLAR

4.1 Ingreso al portal de compras publicas

- Para ingresar al portal de contrataciones públicas se debe utilizar el navegador Internet Explorer versión 7, Mozilla Firefox 3,0 o superior.
- Ingresar al portal institucional www.sercop.gob.ec.



Imagen N° 1 Ingreso al portal

Fuente: Investigación

- Para ingresar al sistema de contratación, se debe hacer clic en el ícono del Sistema Oficial de Contratación del Estado (SOCE).



Imagen N° 2 SOCE

Fuente: Investigación

- Para iniciar su sesión en el sistema, se debe ingresar el RUC de la entidad contratante, nombres del usuario y contraseña, posteriormente dar clic en el botón entrar.



Imagen N° 3 Iniciar sesión
Fuente: Investigación

- Posteriormente se observa en la pantalla, donde ya se ha ingresado a su sesión.



Imagen N° 4 Ingreso a sesión
Fuente: Investigación

- Luego se debe ingresar al menú entidad contratante, posteriormente dar clic en submenú catálogo electrónico, tal como se detalla en la siguiente imagen.



Imagen N° 5 Catálogo electrónico

Fuente: Investigación

- Para ingresar al nuevo catálogo se debe registrar nuevamente el RUC, usuario y contraseña.
- Una vez registrado los datos se debe dar clic en entrar.



Imagen N° 6 Registro de datos

Fuente: Investigación

- Posteriormente encontramos la pantalla de ingreso al nuevo catálogo electrónico



Imagen N° 7 Nuevo catálogo electrónico
Fuente: Investigación

4.2 Barra principal

- Al momento de ingresar se puede revisar la pantalla del nuevo catálogo electrónico, además en la barra principal se encuentra información.



Imagen N° 8 Nuevo catálogo electrónico
Fuente: Investigación

4.2.1 Utilitarios de la barra principal

- Se refiere a la búsqueda de productos dentro del catálogo electrónico, para lo cual se debe ingresar el nombre del producto y se da clic en el icono que se muestra en la siguiente imagen.



Imagen N° 9 Busqueda de productos
Fuente: Investigación

- En la siguiente pantalla se podrá ver el resultado de la búsqueda



Imagen N° 10 Resultado de búsqueda
Fuente: Investigación

- Volver al SOCE, esta opción permite regresar a la pantalla del inicio del SOCE, para realizar esta acción, de clic en la sección que se enmarca a continuación



Imagen N° 11 Volver a SOCE
Fuente: Investigación

- Perfil del usuario, en esta opción se puede observar los datos de usuario registrado, además cuenta con la opción para salir de la sesión, para ingresar se debe dar clic en el icono que se presenta a continuación.



Imagen N° 12 Perfil del usuario
Fuente: Investigación

- Si desea cerrar la sesión dar clic en salir.



Imagen N° 13 Desea salir
Fuente: Investigación

- La opción volver a la página de inicio permite volver al inicio del catálogo electrónico.



Imagen N° 14 Volver al catálogo electrónico
Fuente: Investigación

- La opción de carrito de compras permite revisar los productos agregados, para ingresar se debe dar clic sobre el siguiente icono.



Imagen N° 15 Carrito de compras
Fuente: Investigación

- Al ingresar se puede visualizar dos opciones dentro del carrito de compras, lista de compras y seguir comprando.



Imagen N° 16 Visualizar opciones
Fuente: Investigación

La opción configurar permite administrar las órdenes de compras, mantenimientos y pujas dentro del catálogo electrónico. La opción de mantenimiento y pujas no serán manejados en el catálogo inclusivo.



Imagen N° 17 Configuración
Fuente: Investigación

4.3 Pantalla de inicio

- La pantalla de inicio del nuevo catálogo electrónico se divide en:
 - Menú de categorías
 - Lo más visto
 - Lo más comprado
 - Tus últimas visitas

- A continuación se podrá visualizar.

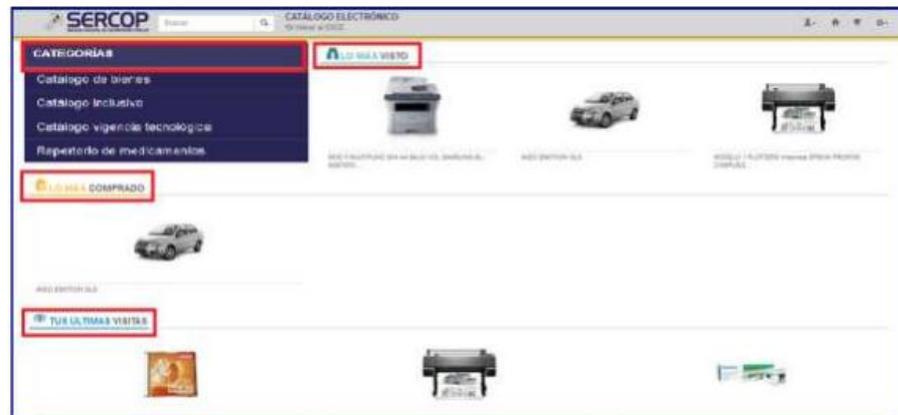


Imagen N° 18 Pantalla de inicio

Fuente: Investigación

- Con esta nueva presentación en la pantalla de inicio, el usuario podrá acceder de forma más rápida a los productos más vistos o más comprados.
- En la pantalla de inicio podrá observar que los productos que se encuentran en las secciones, “lo más visto” “lo más comprado” o “tus últimas visitas” se desplazarán de forma animada, en caso de que desee parar este desplazamiento, mueva el mouse a los lados de las secciones, con esto aparecerán unas flechas para “Avanzar” o “Retroceder” entre los productos



Imagen N° 19 Acceso rápidamente

Fuente: Investigación

- Si existe productos que no cuentan con imágenes disponibles se presentarán con una descripción que indica lo mencionado.



Imagen N° 20 Productos sin imagen
Fuente: Investigación

4.4 Categorías de los productos

- El catálogo electrónico cuenta con algunas categorías de productos seleccionados por el SERCOP, revise a continuación la sección donde se encuentran las categorías.



Imagen N° 21 Categorías de los productos
Fuente: Investigación

- El catálogo electrónico cuenta con algunas categorías de productos seleccionados por el SERCOP, revise a continuación la sección donde se encuentran las categorías.
- El catalogo inclusivo se encuentra en los distintos tipos de bienes y servicios de producción Nacional, realizados por los productores individuales, las organizaciones de la economía popular y solidaria, las unidades económicas populares, los artesanos, las micro y pequeñas unidades productivas.

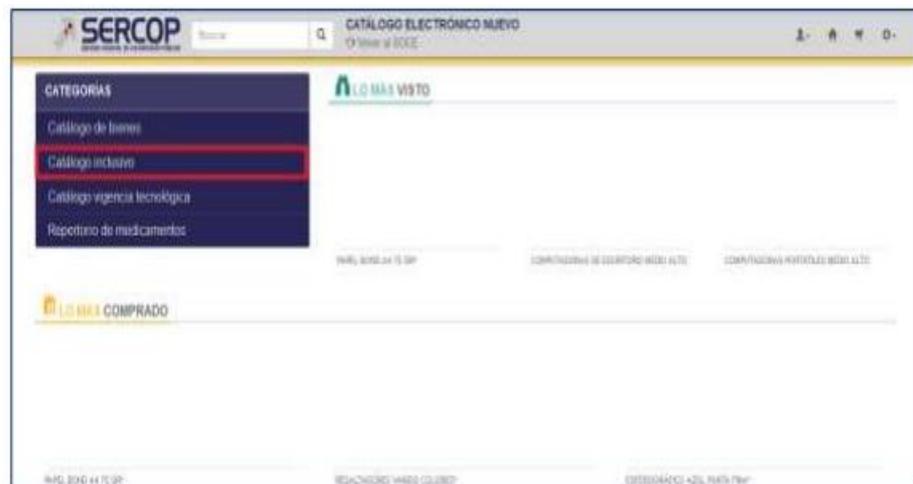


Imagen N° 22 Categorías inclusivo
Fuente: Investigación

- Al ingresar podrá observar las distintas subcategorías de bienes con los que cuenta hasta el momento en dicho catálogo.

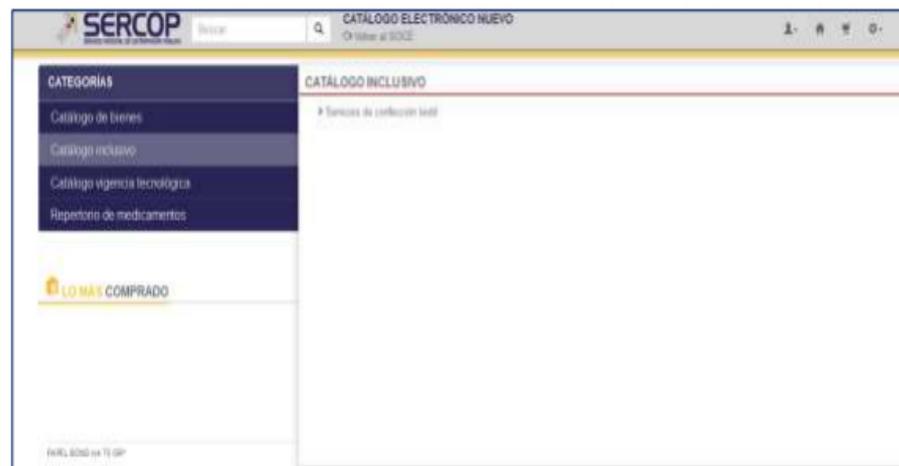


Imagen N° 23 Subcategorías
Fuente: Investigación

- Si desea a ingresar a alguna de las subcategorías, de clic sobre la descripción del producto que requiera.

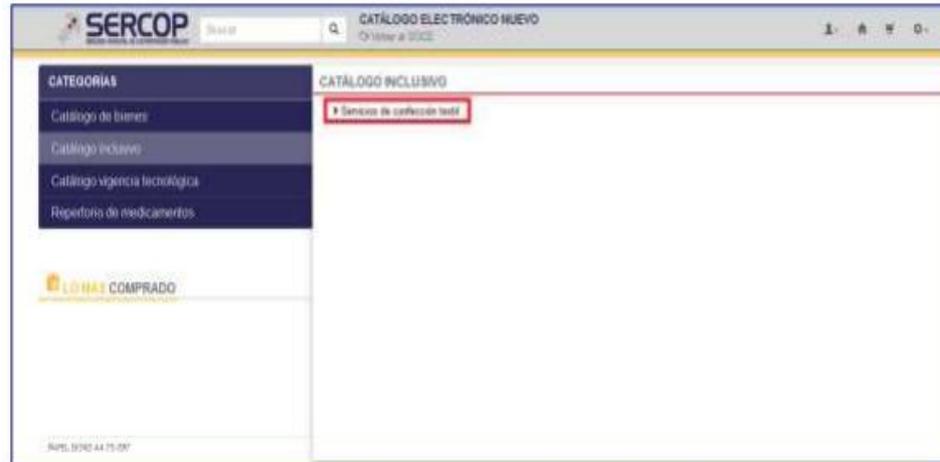


Imagen N° 24 Descripción del producto
Fuente: Investigación

- Una vez ingresado se selecciona el producto específico.

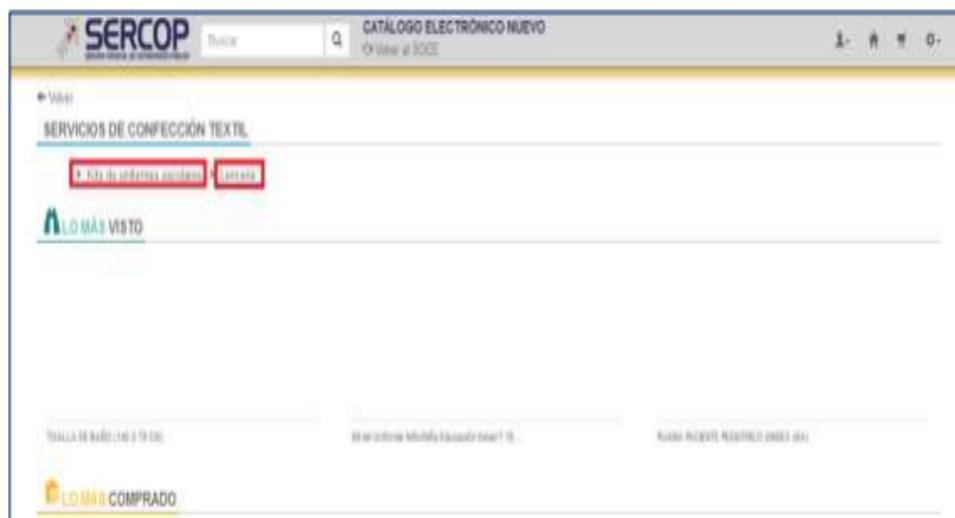


Imagen N° 25 Seleccionar el producto
Fuente: Investigación

- A continuación se elige el producto, para ello se hace clic sobre el tipo de producto requerido.



Imagen N° 26 Producto requerido
Fuente: Investigación

- Si la búsqueda de los productos se vuelve compleja, ya sea porque existe una gran cantidad de productos o porque la ruta a seguir para la búsqueda es extensa y no logra encontrar el producto, utilice la opción de búsqueda de la Barra Principal, para ello ingrese el nombre del producto en la sección indicada y luego de clic en el icono buscar.



Imagen N° 27 Búsqueda de los productos
Fuente: Investigación

- A continuación se puede observar el resultado de búsqueda.



Imagen N° 28 Resultado de búsqueda

Fuente: Investigación

- Para realizar la búsqueda del producto, el catálogo cuenta con unas flechas que permiten avanzar o retroceder, esta opción permitirá desplazarse al resto de páginas donde se encuentra el producto.



Imagen N° 29 Búsqueda del producto

Fuente: Investigación

4.5 Información del producto

- Es importante que la Entidad Contratante conozca las características y condiciones de los productos antes de proceder con la compra. Para revisar la información del producto, de clic sobre el nombre o imagen del producto requerido.



Imagen N° 30 Información del producto
Fuente: Investigación

- Al ingresar, podrá revisar la información con la que contará antes de proceder con la compra.

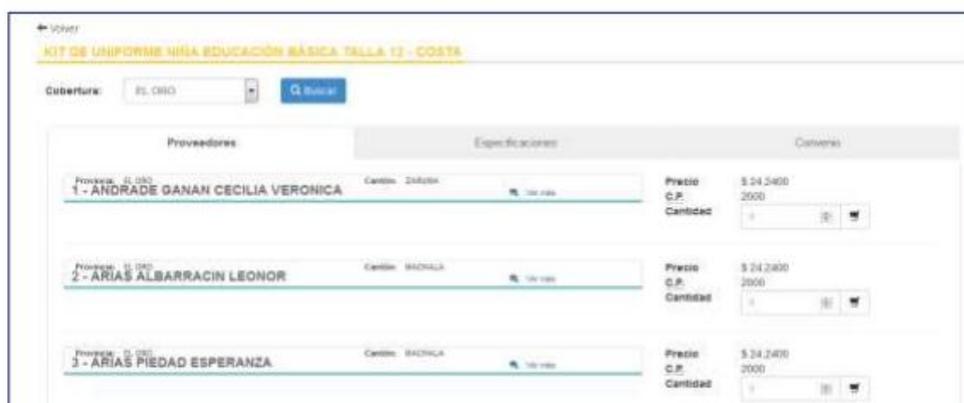


Imagen N° 31 Información del producto
Fuente: Investigación

- Al ingresar, revise que bajo el nombre del producto seleccionado se encuentran las pestañas de información: “Proveedores”, “Especificaciones”, “Convenio”.



Imagen N° 32 Producto seleccionado
Fuente: Investigación

- En esta sección se encuentra el listado de los proveedores que ofertan el producto, además contará con la información de la Provincia y el cantón de cobertura.
- Para ingresar a esta sección no requiere realizar ninguna acción adicional, ya que esta es primera pantalla en la que se visualiza la información del producto



Imagen N° 33 Proveedores
Fuente: Investigación

- En la opción ver más se puede observar información sobre la Razón Social, RUC, Provincia, Cantón y RUC del proveedor.



Imagen N° 34 Ver más
Fuente: Investigación

- Posteriormente se cuenta con la información del precio del producto y capacidad productiva.

Proveedores	Especificaciones	Cobertura
Proveedor: EL ORO 1 - ANDRADE GANAN CECILIA VERONICA	Cantidad: 24240	Precio: \$ 24.2400 C.P.: 2000 Cantidad: <input type="text"/>
Proveedor: EL ORO 2 - ARIAS ALBARRACIN LEONOR	Cantidad: 24240	Precio: \$ 24.2400 C.P.: 2000 Cantidad: <input type="text"/>
Proveedor: EL ORO 3 - ARIAS PIEDAD ESPERANZA	Cantidad: 24240	Precio: \$ 24.2400 C.P.: 2000 Cantidad: <input type="text"/>

Imagen N° 35 Precio
Fuente: Investigación

- Es importante que la Entidad Contratante tome en cuenta la Capacidad Productiva “CP” del Proveedor, este valor vendría a ser la cantidad máxima que puede entregar el proveedor. En caso de que la Entidad Contratante requiera comprar un monto superior se le recomienda realizar la compra con otros proveedores de la provincia, y así alcanzar la cantidad requerida.

Proveedores	Especificaciones	Cobertura
Proveedor: EL ORO 1 - ANDRADE GANAN CECILIA VERONICA	Cantidad: 24240	Precio: \$ 24.2400 C.P.: 2000 Cantidad: <input type="text"/>
Proveedor: EL ORO 2 - ARIAS ALBARRACIN LEONOR	Cantidad: 24240	Precio: \$ 24.2400 C.P.: 2000 Cantidad: <input type="text"/>
Proveedor: EL ORO 3 - ARIAS PIEDAD ESPERANZA	Cantidad: 24240	Precio: \$ 24.2400 C.P.: 2000 Cantidad: <input type="text"/>

Imagen N° 36 Capacidad productiva
Fuente: Investigación

- Antes de realizar la compra del producto, ingrese la cantidad a la lista de compra y de clic en el botón que se encuentra enmarcado.

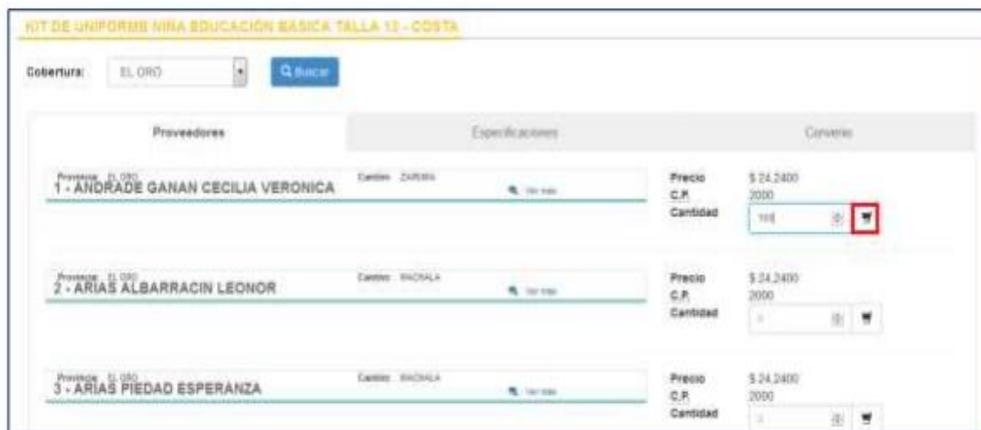


Imagen N° 37 Antes de realizar la compra
Fuente: Investigación

- Antes de realizar la compra del producto, ingrese la cantidad a la lista de compra y de clic en el botón que se encuentra enmarcado.

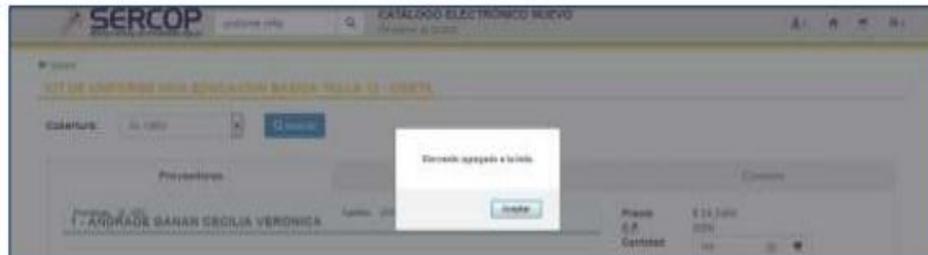


Imagen N° 38 El sistema mostrara un mensaje
Fuente: Investigación

- El producto agregado a la lista de compras lo podrá verificar en la sección que se enmarca a continuación.



Imagen N° 39 Producto agregado
Fuente: Investigación

- Revise ahora los productos agregados en la lista de compras.



Imagen N° 43 Productos agregados
Fuente: Investigación

- Para continuar con la compra, de clic en lista de compras.



Imagen N° 44 Lista de compras
Fuente: Investigación

4.6 Lista de compras y generación de orden

- Una vez que haya agregado el producto o productos requeridos, revise el Listado de Compras. Para ello de clic en el ícono enmarcado y de clic en “Lista de Compras”



Imagen N° 45 Lista de compras
Fuente: Investigación

- En la pantalla a continuación, registre la información necesaria para la generación de la orden de compra. Seleccione si aplica o no Impuesto, luego ingrese número de Partida presupuestaria o cuenta contable.

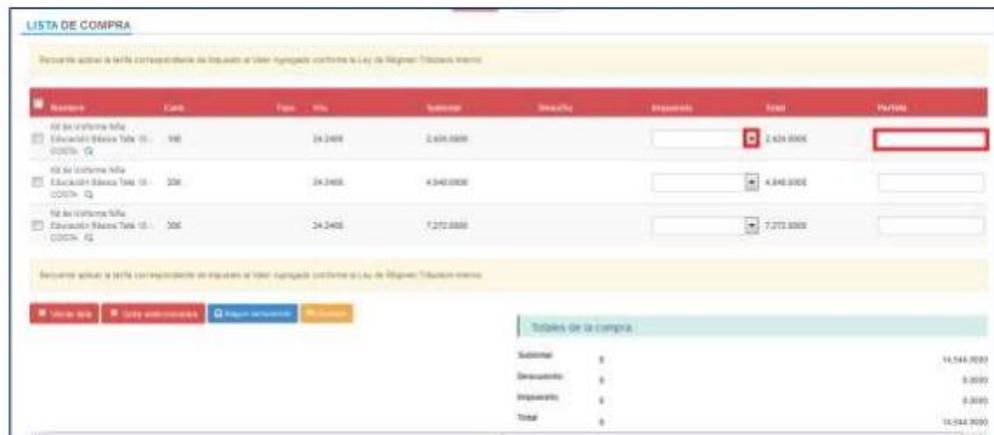


Imagen N° 46 Generación de la orden
Fuente: Investigación

- Al registrar los datos para la generación de la orden de compra, de clic en el botón guardar.

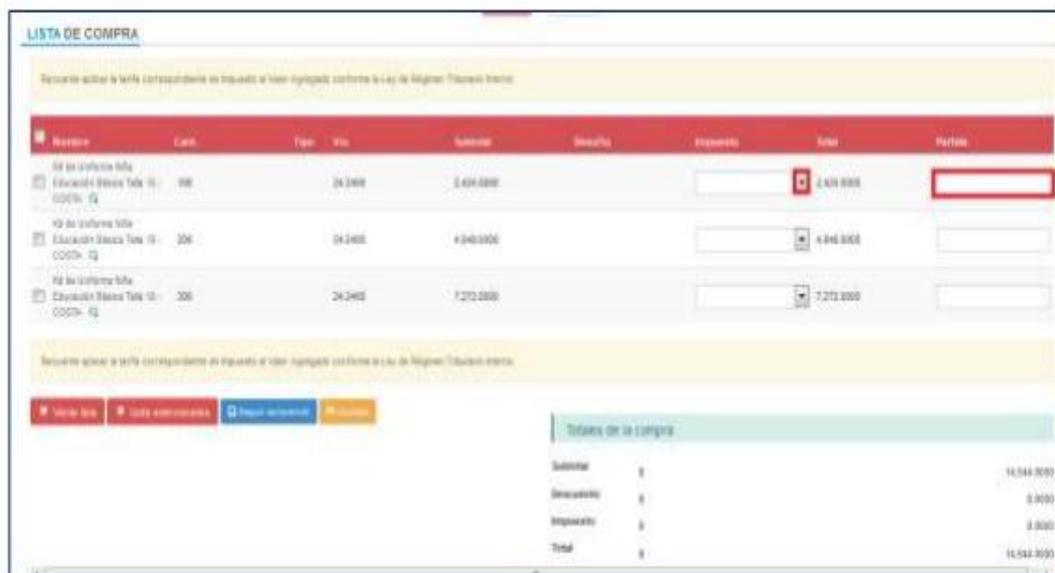


Imagen N° 47 Generación de la orden
Fuente: Investigación

- Si requiere realizar alguna acción para eliminar, seguir comprando, o guardar el listado de productos seleccionados, utilice las opciones que aparecen en la parte inferior del listado.

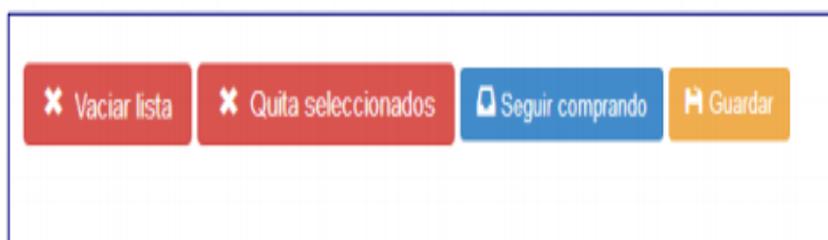


Imagen N° 48 Opciones
Fuente: Investigación

- Para continuar con los datos de registro de la orden de compra, no olvide guardar su listado de compras, luego de clic en el botón “Siguiente”, tal como se muestra en la siguiente pantalla.

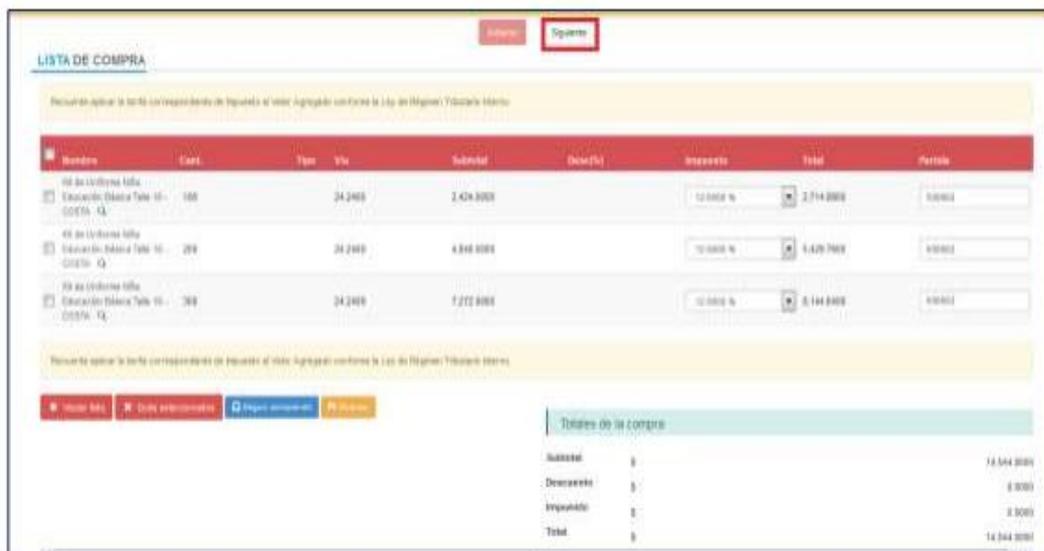


Imagen N° 49 Para continuar

Fuente: Investigación

- Registre a continuación los datos necesarios para recepción y aprobación de los productos que se comprarán a través del catálogo electrónico.
- Los datos que debe registrar son los siguientes:

Horario de Recepción: Ingrese horas de recepción. Ej. 09:00-12:00

Responsable para la Recepción: Ingrese nombre de la persona o personas que recibirá los productos.

Persona que autoriza: Nombre de la Máxima Autoridad de la Entidad Contratante.

Correo electrónico: Ingrese correo electrónico de la Máxima Autoridad de la Entidad Contratante.

Cargo: Cargo de la persona que autoriza la compra.

Numero de resolución: Número de Resolución en la que la máxima autoridad resuelve proceder con la compra en catálogo.

Observaciones: En caso de que requiera ingresar alguna observación adicional, ingrésela en la sección correspondiente.

- A excepción del campo observaciones y dirección de entrega, el cual ya aparece registrado, el resto de campos mencionados son de obligatorio ingreso.

The screenshot shows a web form titled "DATOS DE LAS ÓRDENES DE COMPRA". At the top, there are navigation icons for a shopping cart, a mobile phone, a document, and a shopping cart. Below the title, there is a red "Anterior" button and a grey "Siguiente" button. A yellow warning box contains the text: "ATENCIÓN: ESTADIA DIFERENTE REQUERIR QUE PARA REALIZAR CUALQUIER COMPRA ES NECESARIO TENER ASIGNADO UN REPRESENTANTE LEGAL." The form is divided into sections: "Dirección de entrega" with fields for "Número de recepción" and "Responsable para recepción"; "Persona que autoriza" with fields for "Persona que autoriza", "Cargo", "Correo electrónico", and "Número de credencial"; and "Observación". The "Dirección de entrega" field contains the text: "AV. 12 DE ABRIL, CANTO AL TEATRO CARLOS CUEVA TORRES S/N, ALBERTA CUBA."

Imagen N° 50 Datos de la orden de compra
Fuente: Investigación

- Una vez que haya registrado los datos, de clic en “Siguiente”, en caso de que requiera regresar a la pantalla anterior, de clic en “Anterior”

This screenshot shows the same form as Image 50, but with data entered. The "Dirección de entrega" section has "Número de recepción" filled with "10001100" and "Responsable para recepción" with "Mara Cerezo". The "Persona que autoriza" section has "Persona que autoriza" as "MARA CEREZO", "Cargo" as "Directora", "Correo electrónico" as "maracerezo@unimma.cu", and "Número de credencial" as "1000012010". The "Observación" field is empty.

Imagen N° 51 Datos de la orden de compra
Fuente: Investigación

- La opción de PRE-VISUALIZACIÓN, permite hacer una revisión previa de los datos registrados hasta ese momento en las órdenes de compra que van a ser generadas por el sistema.

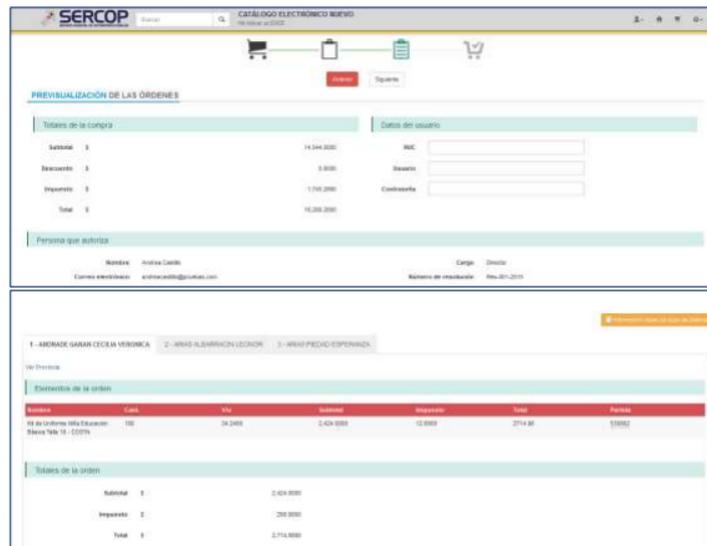


Imagen N° 52 Pre-vizualización
Fuente: Investigación

- Para revisar la información que se generará de las órdenes de compras, diríjase casi al final de la pantalla, en la sección que se muestra en la imagen a continuación.
- Aquí podrá observar las órdenes que se generarán de los productos seleccionados. Para ingresar a las órdenes de compra, de clic en las pestañas, tal como se muestra en el siguiente ejemplo.



Imagen N° 53 Pre-vizualización
Fuente: Investigación

- Una vez que ingrese a estas pestañas podrá revisar el detalle de los productos y los totales de las órdenes de compra. En el siguiente ejemplo se encuentra el detalle de la primera orden de compra.



Imagen N° 54 Orden de compra
Fuente: Investigación

Una vez que haya revisado la información de todas las órdenes de compra, diríjase nuevamente a la parte superior de la página registre Ruc, usuario y contraseña, luego de clic en “Siguiente”

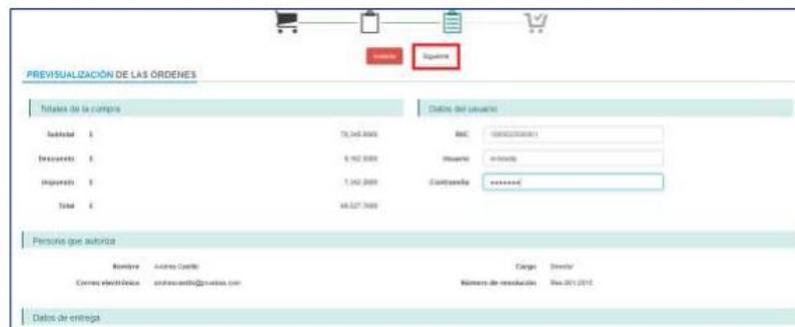


Imagen N° 55 Orden de compra
Fuente: Investigación

- El siguiente mensaje indicará el número de órdenes de compra generadas, para continuar con el proceso de compra, de clic en “Ir a la lista de órdenes”.



Imagen N° 56 Número de orden de compra
Fuente: Investigación

4.7 Lista de órdenes de compra

- Para revisar el listado de órdenes que se van a generar, ingrese a la opción “Lista de órdenes”

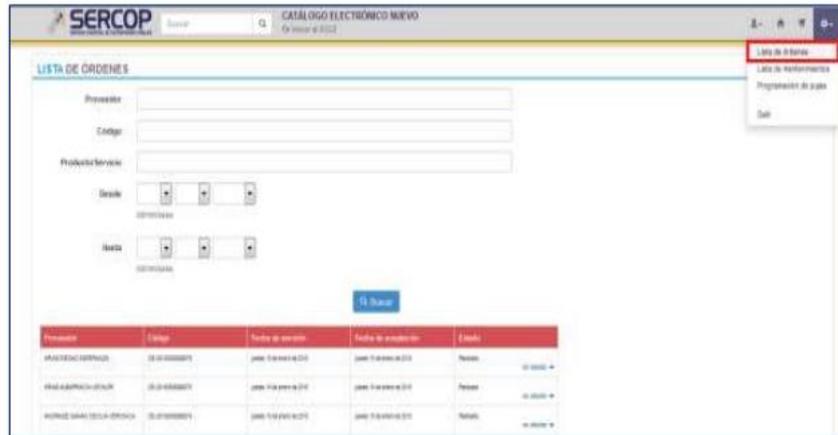


Imagen N° 57 Lista de órdenes
Fuente: Investigación

- En pantalla podrá revisar el listado de órdenes que se generarán, y que se encuentran en el estado “REVISADA”.

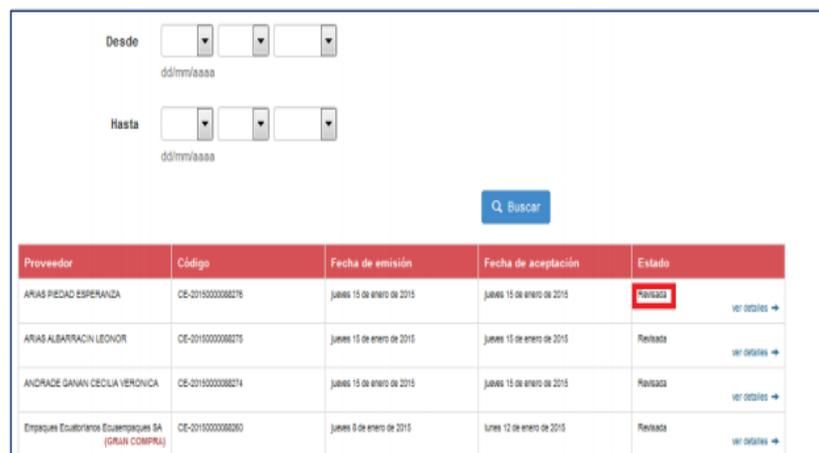


Imagen N° 58 listado de órdenes
Fuente: Investigación

- Para revisar el detalle de la orden de compra de clic en “Ver detalles”. Aquí podrá observar los datos que se generarán en la orden de compra: Tipo, Código, Fecha de Emisión, Fecha de Aceptación, Detalles, Total, costo de Flete, Estado. Si se encuentra el estado en “Espera de Ofertas” el nombre del proveedor se encontrará en el estado “Por Definir”.

Proveedor	Codigo	Fecha de emision	Fecha de aceptacion	Estado
ARHO MEDIO ESPERANZA	CE-201500000278	junio 15 de enero de 2015	junio 15 de enero de 2015	Normal
ARHO MEDIO ESPERANZA	CE-201500000278	junio 15 de enero de 2015	junio 15 de enero de 2015	Normal
ARHO MEDIO ESPERANZA	CE-201500000278	junio 15 de enero de 2015	junio 15 de enero de 2015	Normal
ARHO MEDIO ESPERANZA	CE-201500000278	junio 15 de enero de 2015	junio 15 de enero de 2015	Normal
ARHO MEDIO ESPERANZA	CE-201500000278	junio 15 de enero de 2015	junio 15 de enero de 2015	Normal
ARHO MEDIO ESPERANZA	CE-201500000278	junio 15 de enero de 2015	junio 15 de enero de 2015	Normal
ARHO MEDIO ESPERANZA	CE-201500000278	junio 15 de enero de 2015	junio 15 de enero de 2015	Normal
ARHO MEDIO ESPERANZA	CE-201500000278	junio 15 de enero de 2015	junio 15 de enero de 2015	Normal
ARHO MEDIO ESPERANZA	CE-201500000278	junio 15 de enero de 2015	junio 15 de enero de 2015	Normal
ARHO MEDIO ESPERANZA	CE-201500000278	junio 15 de enero de 2015	junio 15 de enero de 2015	Normal

Imagen N° 59 listado de órdenes
Fuente: Investigación

- En caso de que haya cometido un error involuntario en el registro de la orden de compra, el sistema asignará un tiempo de 24 horas para que deje sin efecto dicha orden, para ello de clic en la opción “Dejar sin efecto”.

Proveedor	Codigo	Fecha de emision	Fecha de aceptacion	Estado
ARHO MEDIO ESPERANZA	CE-201500000278	junio 15 de enero de 2015	junio 15 de enero de 2015	Normal
ARHO MEDIO ESPERANZA	CE-201500000278	junio 15 de enero de 2015	junio 15 de enero de 2015	Normal
ARHO MEDIO ESPERANZA	CE-201500000278	junio 15 de enero de 2015	junio 15 de enero de 2015	Normal
ARHO MEDIO ESPERANZA	CE-201500000278	junio 15 de enero de 2015	junio 15 de enero de 2015	Normal
ARHO MEDIO ESPERANZA	CE-201500000278	junio 15 de enero de 2015	junio 15 de enero de 2015	Normal
ARHO MEDIO ESPERANZA	CE-201500000278	junio 15 de enero de 2015	junio 15 de enero de 2015	Normal
ARHO MEDIO ESPERANZA	CE-201500000278	junio 15 de enero de 2015	junio 15 de enero de 2015	Normal
ARHO MEDIO ESPERANZA	CE-201500000278	junio 15 de enero de 2015	junio 15 de enero de 2015	Normal
ARHO MEDIO ESPERANZA	CE-201500000278	junio 15 de enero de 2015	junio 15 de enero de 2015	Normal
ARHO MEDIO ESPERANZA	CE-201500000278	junio 15 de enero de 2015	junio 15 de enero de 2015	Normal

Imagen N° 60 Orden de compra
Fuente: Investigación

- En la siguiente pantalla de clic en el botón “Examinar” aquí busque y adjunte el Acta para dejar sin efecto la compra realizada. El documento que adjunte en esta sección debe encontrarse en formato PDF.



Imagen N° 61 Examinar
Fuente: Investigación

- Finalmente se debe dar clic en el botón dejar sin efecto.



Imagen N° 62 Finalmente
Fuente: Investigación

- Si está seguro de dejar sin efecto la orden, de clic en el botón aceptar.



Imagen N° 63 Aceptar
Fuente: Investigación

- En la siguiente pantalla podrá revisar que la orden de compra ha quedado sin efecto.

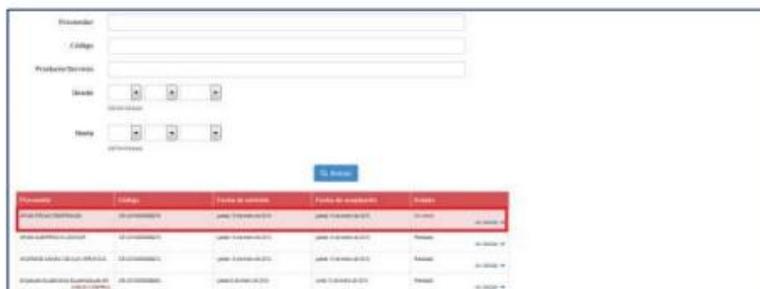


Imagen N° 64 Sin efecto

Fuente: Investigación

- En caso de que los datos que registró son correctos, no realice la acción “Dejar sin efecto” espere a que pasen las 24 horas para que el sistema continúe con la generación de la orden

4.8 Imprimir orden de compra

- Una vez que el estado de las órdenes de compra pase al Estado “Revisadas” proceda a imprimirlas, para ello de clic en “Imprimir”.

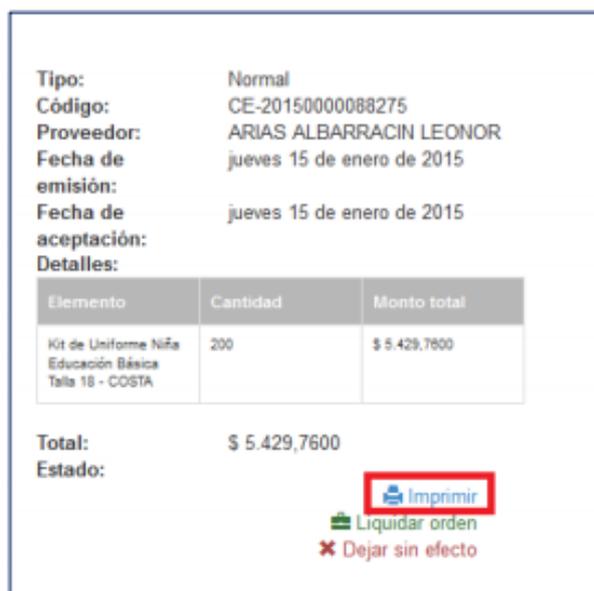


Imagen N° 65 Imprimir orden de compra

Fuente: Investigación

- En la siguiente pantalla podrá visualizar la orden de compra a ser impresa.
Revise la información que consta en la orden de compra:

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO

En esta sección se encuentra el número de orden de compra y las fechas de emisión y aceptación.

DATOS DEL PROVEEDOR

En esta sección se encuentran los siguientes datos de contacto con el proveedor: Nombre Comercial, Razón Social, RUC, Nombre y correo electrónico del representante legal de la empresa, correos y números telefónicos.

DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE

En esta sección se encuentran los datos de contacto con la Entidad Contratante: Entidad Contratante, RUC, teléfonos, persona que autorizó la compra, cargo, correo, nombre de la persona a cargo del proceso, dirección de entrega, datos de entrega y Observaciones registradas.

APLICACIÓN DE MULTAS

En esta sección se encuentra información sobre aplicación de multas.

APROBACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA.

Sección que corresponde al registro de las firmas de las personas que autorizaron la generación de la orden de compra.

- A continuación, de clic en la sección “Liquidar Orden”.

Proveedor	Código	Fecha de emisión	Fecha de aceptación	Estado	
ARAS PÉDRAZ ESPERANZA	CE-2014000000275	junio 15 de enero de 2015	junio 15 de enero de 2015	En proceso	ver detalles
ARAS ALBARRACIN LEONOR	CE-2014000000275	junio 15 de enero de 2015	junio 15 de enero de 2015	Pagado	ver detalles
ARONAZ SERRA OSCAR VERONICA	CE-2014000000279	junio 15 de enero de 2015	junio 15 de enero de 2015	Pagado	ver detalles
Empresas Externas Empresarios SA (MAYOR VENTA)	CE-2014000000280	junio 8 de enero de 2015	junio 10 de enero de 2015	Pagado	ver detalles
COMPAÑIA GENERAL DE COMERCIO COLOMBIA S.A. (MAYOR VENTA)	CE-2014000000278	junio 8 de enero de 2015	junio 10 de enero de 2015	Pagado	ver detalles
COMPAÑIA GENERAL DE COMERCIO COLOMBIA S.A. (MAYOR VENTA)	CE-2014000000278	junio 8 de enero de 2015	junio 10 de enero de 2015	En proceso	ver detalles
INTERFRENDES SOLUCIONES EN LAWS DE COMPUTACIONALES S.A. JDA	CE-2014000000402	enero 5 de noviembre de 2014	junio 5 de noviembre de 2014	Pagado	ver detalles
ARCE SA LTDA (MAYOR VENTA)	CE-2014000000232	junio 21 de octubre de 2014	enero 22 de octubre de 2014	Pagado	ver detalles
COOYORAMA SA JDA (MAYOR VENTA)	CE-2014000000278	enero 10 de octubre de 2014	junio 17 de octubre de 2014	Pagado	ver detalles
ADVANTAGE EDUCACION S.A. (MAYOR VENTA)	CE-2014000000277	enero 10 de octubre de 2014	junio 17 de octubre de 2014	Pagado	ver detalles

Tipo: Normal
 Código: CE-2014000000275
 Proveedor: ARAS ALBARRACIN LEONOR
 Fecha de emisión: junio 15 de enero de 2015
 Fecha de aceptación: junio 15 de enero de 2015

Descripción	Cantidad	Valor unitario
Kit de uniforme talla Estrato 3 Talla 18 - COCA	200	61.428.760

Total: \$ 5.429.7600
 Estado:

[Liquidar orden](#)
[Ver estado de orden](#)

Imagen N° 68 Liquidar orden
Fuente: Investigación

- Una vez que ingrese, adjunte acta de entrega recepción, para ello de clic en el botón “Examinar”

SERCOP CATÁLOGO ELECTRÓNICO NUEVO

LIQUIDAR ORDEN

<p>Tipo: Mayor venta Proveedor: CODECASA S.A. Fecha de emisión: junio 7 de enero de 2015 Fecha de aceptación: junio 12 de enero de 2015</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Descripción</th> <th>Cantidad</th> <th>Valor</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>MATERIALES</td> <td>50</td> <td>1.000.000</td> </tr> </tbody> </table> <p>Total: \$ 100.000 Estado: Pagado</p>	Descripción	Cantidad	Valor	MATERIALES	50	1.000.000	<p>Acta de entrega: Examinar (si se ha seleccionado algún artículo)</p> <p>¿Tiene dudas?</p> <p>Porcentaje aplicado: <input type="text"/></p> <p>Cambiar valor en caso de que se ajuste tarifa</p> <p style="text-align: right;">Liquidar Cancelar</p>
Descripción	Cantidad	Valor					
MATERIALES	50	1.000.000					

Copyright © 2014 Servicio Nacional de Contratación Pública

Imagen N° 69 Examinar
Fuente: Investigación

- En la siguiente pantalla se puede observar el documento ya adjunto.

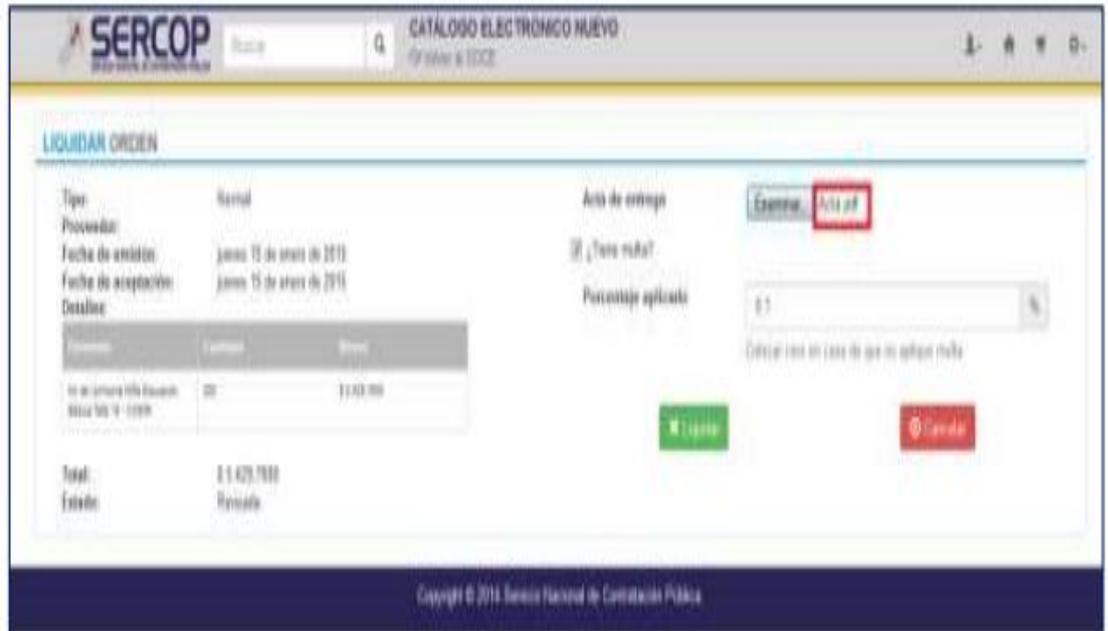


Imagen N° 70 Examinar
Fuente: Investigación

- Indique a continuación si se ha impuesto alguna multa, en caso de que si, de clic dentro del casillero, caso contrario déjelo vacío. En caso de que si se haya aplicado una multa, ingrese en la siguiente sección el valor del porcentaje aplicado.



Imagen N° 71 Documento ya adjunto
Fuente: Investigación

- Una vez registrada la información para la Liquidación de la orden de compra. De clic en el botón “Liquidar”.



Imagen N° 72 Liquidar

Fuente: Investigación

- A continuación podrá revisar que la orden de compra ha pasado al Estado Liquidada.



Imagen N° 73 Estado liquidada

Fuente: Investigación

FASE 4

6.7.9.4 Plan implementación de la propuesta para los Gobiernos Autónomos Descentralizados Parroquiales Rurales de Picaihua y Pilahuín.

6.7.9.4.1 Acciones a desarrollar para la implementación de la propuesta

- Gestionar una entrevista con los presidentes de los Gobiernos Autónomos Descentralizados Parroquiales Rurales de Picaihua y Pilahuín para dar a conocer la importancia y los beneficios que tendrán al aplicar el plan de capacitación.
- Reproducir el documento y entregar en la Institución para la ejecución del plan de capacitación.
- Una vez implementado el plan de capacitación realizar una evaluación para conocer los resultados.
- Realizar en seis meses una evaluación final el mismo que permita observar la mejora de la ejecución presupuestaria.

6.7.9.4.2 Políticas de implementación

- Disponer con la voluntad de los miembros del Presidente, Vice-presidente, Contador, Secretaría de los Gobiernos Autónomos Descentralizados Parroquiales Rurales de Picaihua y Pilahuín.
- Retroalimentar el plan de capacitación.
- Realizar un seguimiento constante al plan de capacitación implementado.

6.7.9.4.3 Recursos para la implementación

Los recursos para la implantación del plan de capacitación se detallan a continuación:

- Recursos humanos
- Recursos físicos
- Recursos materiales
- Recursos financiero

Recursos humanos

Se contara con los siguientes recursos humanos:

- Un experto en el área de compras públicas.
- El Presidente, Vice-presidente, Secretaría del GAD Parroquial de Picaihua.
- El Presidente, Contador, Secretaría del GAD Parroquial de Pilahuín.

Recursos físicos

El recurso físico que se requiere es:

- Un local para realizar la capacitación

Recursos materiales

Los materiales que se necesitan son los siguientes:

- Pizarra pequeña de tiza líquida
- Tiza líquida
- Papel
- Esferos

Recursos financieros

En este punto, no se requiere de financiamiento debido que los Gobiernos Autónomos Descentralizados Parroquiales Rurales de Picaihua y Pilahuín, disponen del material necesario.

6.7.9.4.4 Cronograma de actividades para la implementación

Tabla 42. Cronograma de actividades

MESES ACTIVIDADES A REALIZAR	JUNIO				JULIO			
	1	2	3	4	1	2	3	4
Gestionar una entrevista con el Presidente del GAD Parroquial de Picaihua y Pilahuín	x	x						
Reproducir el documento y entregar al Presidente del GAD Parroquial de Picaihua y Pilahuín			x					
Desarrollo de la capacitación al Presidente, Vice-presidente, contador y Secretaría de los GAD Parroquial de Picaihua y Pilahuín.				x	x	x		
Realizar una evaluación, el mismo que permita conocer el mejoramiento de la ejecución presupuestaria.							x	x

Fuente: Investigación

Elaborado por: Juan Reinaldo Guamán

6.8 ADMINISTRACIÓN DE LA PROPUESTA

Con la implementación de un manual de políticas y procedimientos de contratación pública, se logrará obtener la ejecución presupuestaria óptima, para la ejecución de varias obras que las parroquias necesitan, así se cumplirá con los objetivos y metas propuestas por la institución. La implementación y ejecución del plan de capacitación ayudara a maximizar el desempeño laboral de las personas que laboran en los Gobiernos Autónomos Descentralizados Parroquiales Rurales de Picaihua y Pilahuín, el Presidente de cada una de las instituciones tiene la función de supervisar, controlar, y evaluar la ejecución de la propuesta, con la finalidad de optimizar los recursos en cada una de las obras.

6.9 PREVISIÓN DE LA EVALUACIÓN

Matriz de monitoreo y evaluación de la propuesta

Tabla 43. FODA del GAD Pilahuín

PREGUNTAS BÁSICAS	EXPLICACIÓN
1.- ¿Quiénes solicitan evaluar?	El presidente de los Gobiernos Autónomos Descentralizados Parroquiales Rurales de Picaihua y Pilahuín
2.- ¿Por qué evaluar?	Porque se requiere conocer el avance de la propuesta.
3.- ¿Para qué evaluar?	Para verificar los resultados con respecto a las compras públicas.
4.- ¿Qué evaluar?	El plan de capacitación de los procesos de contratación pública
5.- ¿Quién evalúa?	El presidente de los Gobiernos Autónomos Descentralizados Parroquiales Rurales de Picaihua y Pilahuín
6.- ¿Cuándo evalúa?	Se puede evaluar cada que los Gobiernos Autónomos Descentralizados Parroquiales Rurales de Picaihua y Pilahuín realicen una compra pública.
7.- ¿Cómo evalúan?	Observando el archivo de las actividades que se han realizado.
8.- ¿Con que evalúa?	Mediante la observación directa.

Fuente: Investigación

Elaborado por: Juan Reinaldo Guamán

7 BIBLIOGRAFÍA

- Acosta Altamirano, J. (2014). *Análisis e interpretación de la información financiera*. España: ESCA.
- Argumedo, J. (2016). *Elementos para programar, ejecutar y evaluar actividades de capacitación*. Costa Rica: IICA.
- Armijos, B. (13 de Noviembre de 2017). Gobiernos parroquiales anuncian plantones en vías del país. *Gobiernos parroquiales anuncian plantones en vías del país*.
- Aymara, J. (2014). *Toma de decisiones gerenciales*. España: Santo Tomas.
- Baena Toro, D. (2011). *Análisi financiero*. Bogotá: Ecoe.
- Capmany, M. A. (2002). *La pasión por la libertad*. Barcelona: Universidad de Barcelona.
- Carrión Maroto, J. (2013). *Estrategia* . Madrid: Libros profesionales de empresa.
- Causillas, T. (2014). *Analisis de resultados y toma de decisiones*. Honduras: Instituto Interamericano.
- CONAGOPARE. (2017). *Coordinación técnica*. Ambato.
- Dahik, A. (1993). *Reglamento a la Ley de Presupuesto del Sector Público*. Quito: Decreto Ejecutivo.
- Especialización Superior en Contratación Pública. (2012). *Plan Anual de Contratación*. Quito.
- Gallego, T. (2017). *Basess teóricas y fundamentos de la investigación*. Buenos Aires: Panamericana.
- García Higuera, J. A. (2011). *Definiciones clásicas de los procesos de toma de decisiones*. Madrid: Centro de psicoterapia.

- Guadalupe Peñafiel, M. A. (2016). *La planificación local*. Ambato.
- Honorable Gobierno Provincial de Tungurahua. (2015). *Gobierno Provincial y CONAGOPARE de Tungurahua trabajan unidos por el fomento productivo de la provincia*. Ambato.
- Icart Isern, M. T. (2006). *Elaboración y presentación de un proyecto de investigación y una tesina*. Barcelona: Universidad de Barcelona.
- Kluwer, W. (2010). *Adjudicación definitiva*. Quito: La ley.
- Ley Organica de Servicio Publico. (2016). *Del Servicio Publico*. Quito.
- Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública. (2008). *El pleno de la Asamblea Constituyente*. Quito.
- Ley Organica del Sistema Nacional de Contratación Pública. (2008). *Sistema Nacional de Contratación Pública*. Quito.
- Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública. (2015). *Objetivo y ambito*. Quito: Registro Oficial.
- Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento General. (2016). *Reglamento General*. Quito.
- Logancho Calero, V. (2015). *Estudio del proceso de contratación pública de bienes y servicios y su contribución al mejoramiento de la gestión administrativa*. Quito: Instituto de Altos Estudios Nacionales.
- Martínez Godínez, V. L. (2013). *Manual multimedia para trabajos de investigación*. España: Paradigmas de investigación.
- Ministro de Finanzas del Ecuador. (2014). *Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas*. Quito: Registro oficial.
- Muñiz, L. (2009). *Control presupuestario*. España: PROFIT.
- Naranjo, F. (2015). *Agenda Tungurahua*. Ambato.
- Pacheco Contreras, J. (2014). *Analisis de estados financieros*. Perú: Macro.
- Pérez Fernández, J. A. (2010). *Gestión por procesos*. Madrid: ESIC.

- Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial. (2015). *Gobierno Autónomo Descentralizado de Picaihua*. Picaihua.
- Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial. (2015). *Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquia de Pilahuín*. Pilahuín.
- Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial. (2015). *Gobierno Autónomo Descetralizado de Picaihua y Pilahuin*. Ambato.
- Reglamento a la Ley Organica Siatema Nacional Contratación Pública. (2016). *Registro de entidades*. Quito: Decreto Ejecutivo.
- Riera Campos, J. A. (2011). *El portal de compras públicas, análisis del sistema actual y posibles alternativas para mejorar la contratación pública a través de este sistema*. Quito: Universidad Católica de Loja.
- Rodés Bach, A. (2014). *Gestión económica y financiera de la empresa*. España: Paraninfo.
- Rogers, A. (2009). *Elaboración de planes y capacitación*. Inglaterra.
- Sánchez Sánchez, V. C. (2016). *El proceso de contratación pública y el cumplimiento del plan anual de compras del año 2014 en la Universidad Técnica de Ambato*. Ambato: Universidad Técnica de Ambato.
- Scheler, M. (2001). *Ética*. Madrid: Caparrós.
- Secreatría Nacional de la Administración Pública. (2011). *Manual de Contratación Pública*. Quito: Presidencia de la República.
- Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo. (2013). *Empresas públicas y planificación*. Quito.
- Vargas, R. (2006). *Herramientas para realizar una investigación*. Bolivia: Universidad Mayor de San Simón.
- Vélez Pareja, I. (2014). *Decisiones empresariales*. España: LIMUSA.
- Vintimilla Rengel, E. I. (2014). *Evaluación de la ejecución presupuestaria como herramienta que permita elaborar estrategias para el cumplimiento de*

la planificación anual en la corporación eléctrica del Ecuador Hidropaute CELEC EP. Cuenca: Universidad de Cuenca.

- Wainerman, C. (2011). *La trastienda de la investigación* . Argentina: Manantial.
- Welsch, G. (2009). *Presupuestos*. México: Pearson.
- Zuñiga Parda, A. (2015). *Análisis de los Lineamientos y Mecanismos para la elaboración y formulación de las Proformas Presupuestarias en las Entidades del Sector Público del Ecuador*. Guayaquil: Universidad de Guayaquil.
- Zúñiga Rendón, C. M. (2012). *La Contratación Pública en Ecuador*. Quito.

ANEXOS

Anexo 1 Encuesta

UNIVERSIDAD TÉCNICA DE AMBATO



Encuesta dirigida a los dirigentes de los Gobiernos Autónomos Descentralizados
Parroquiales Rurales de Picaihua y Pilahuín

Objetivo:

- Determinar los de las contrataciones públicas de los Gobiernos Autónomos Descentralizados Parroquiales Rurales de Picaihua y Pilahuín.

Instrucciones:

- Lea detenidamente las preguntas
- Conteste de acuerdo a su criterio
- Responda todas las preguntas
- Las respuestas son personales y se guardara absoluta reserva

CUESTIONARIO

1. **¿Realizan un análisis previo con respecto a la elaboración del Plan Anual de Contratación (PAC) al inicio del año fiscal en el Gobierno Autónomo Descentralizado de su parroquia?**

Siempre...

A veces...

Nunca...

- 2. ¿El plan anual de compras elaborado en el Gobierno Autónomo Descentralizado de su parroquia es ejecutado y evaluado a la vez al final de cada año?**
Siempre...
A veces...
Nunca...
- 3. ¿Considera necesario la realización de capacitaciones con respecto a los procesos de contrataciones públicas en el Gobierno Autónomo Descentralizado de su parroquia?**
Siempre...
A veces...
Nunca...
- 4. ¿En la toma de decisiones con respecto a las contrataciones públicas participan todas las autoridades del Gobierno Autónomo Descentralizado parroquial entre principales y suplentes?**
Siempre...
A veces...
Nunca...
- 5. ¿El personal encargado de las adquisiciones observa y cumple todos los procesos legales para evitar el retraso de los mismos?**
Siempre...
A veces...
Nunca...
- 6. ¿Existe un adecuado control de la ejecución del presupuesto en el Gobierno Autónomo Descentralizado de su parroquia?**
Siempre...
A veces...
Nunca...
- 7. ¿Existe una adecuada comunicación interna entre todos los miembros del Gobierno Autónomo Descentralizado de su parroquia?**
Siempre...
A veces...
Nunca...

8. ¿El presupuesto asignado para el Gobierno Autónomo Descentralizado de su parroquia cubre con todas las necesidades para su desarrollo?

Siempre...

A veces...

Nunca...

9. ¿Ha tenido inconveniente en la cancelación de los sueldos y dietas del personal administrativo y sus vocales principales incluyendo al presidente del Gobierno Autónomo Descentralizado de su parroquia?

Siempre...

A veces...

Nunca...

10. ¿Considera usted que el Gobierno Autónomo Descentralizado de su parroquia si cumplen con el plan de desarrollo económico y social para la cual ha sido electo?

Siempre...

A veces...

Nunca...

Gracias por su colaboración