



**PONTIFICIA
UNIVERSIDAD
CATÓLICA
DEL ECUADOR**

SEDE ESMERALDAS

DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN Y POSGRADO

Tema:

ANÁLISIS DE LOS PROCEDIMIENTOS DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA DE AUTORIDAD PORTUARIA DE ESMERALDAS EN SU ETAPA CONTRACTUAL

**Tesis de grado previo a la obtención del título de Magíster en
Administración de Empresas Mención Planeación**

Línea de Investigación: Análisis y mejoramiento de procesos

Autora:

ING. GINA SAMANIEGO ANGULO

Asesora:

MGT. MARÍA DE LOURDES SOLÍS MURILLO

Esmeraldas - Ecuador

Julio del 2016

Trabajo de tesis aprobado luego de haber dado cumplimiento a los requisitos exigidos por el reglamento de grado de la Pucese previo a la obtención del título de Magíster en Administración de Empresas mención Planeación.

TRIBUNAL DE GRADUACIÓN

TÍTULO DEL TRABAJO: ANÁLISIS DE LOS PROCEDIMIENTOS DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA DE AUTORIDAD PORTUARIA DE ESMERALDAS EN SU ETAPA CONTRACTUAL.

AUTORA: ING. GINA SAMANIEGO ANGULO

Mgt. María de Lourdes Solís Murillo
DIRECTOR DE TESIS

f. _____

Mgt. José Luis Vergara Torres
LECTOR 1

f. _____

Mgt. Mercedes Sarrade Peláez
LECTOR 2

f. _____

Mgt. Mercedes Sarrade Peláez
COORDINADORA DE POSGRADO

f. _____

Ing. Maritza Demera Mejía
SECRETARIA GENERAL PUCESE

f. _____

**ESMERALDAS – ECUADOR
JULIO 2016**

DECLARACIÓN DE AUTENTICIDAD Y RESPONSABILIDAD

Quien suscribe, Ing. Gina Narcisa Samaniego Angulo, portador de la cedula de ciudadanía No. 080169744, declaro que los resultados obtenidos en la investigación que presento con informe final, previo la obtención del título de Master en Administración de Empresas mención Planeación son absolutamente originales, auténticos y personales.

En tal virtud, declaro que el contenido, las conclusiones y los efectos legales académicos que se desprenden del trabajo propuesto de investigación y luego de la redacción de este documento son y serán de mí sola y exclusiva responsabilidad legal y académica.

ING. GINA SAMANIEGO ANGULO
C.I 080169744

CERTIFICACIÓN

Yo. Mgt. Ma. de Lourdes Solís Murillo, en calidad de Directora de Tesis de la maestrante Gina Narcisa Samaniego Angulo cuyo título es ANÁLISIS DE LOS PROCEDIMIENTOS DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA DE AUTORIDAD PORTUARIA DE ESMERALDAS EN SU ETAPA CONTRACTUAL.

Certifico haber revisado que el trabajo cumple los requisitos de calidad, originales y presentación exigibles y que han incorporado las sugerencias del tribunal.

MGT. MARÍA DE LOURDES SOLÍS MURILLO
DIRECTORA DE TESIS

DEDICATORIA

Primero a Dios, por darme la oportunidad de lograr uno de los objetivos de mi vida. Por aquellas etapas en las que se lograron victorias y por aquellas en las que se sufrió, pareciendo que todo se derrumbaba. A mis hijos y a ti mi amor por ser mi motivación y razón de mi superación, a mi madre por todo su sacrificio y entrega desde que yo era una niña, a mi familia, por acompañarme durante toda mi tiempo de estudios. A los maestros que me nutrieron de sabios conocimientos para que pueda formarme no sólo como una profesional competente sino también como un ser humano de bien.

GINA

AGRADECIMIENTO

Al Señor Todopoderoso por dotarme de sabiduría, por las fuerzas otorgadas día a día, por ayudarme a creer en mí, por la fe para terminar esta etapa profesional. A mis familiares por su motivación constante para que no desmayara y pueda culminar mi tesis; porque creyeron en mí y brindaron su aporte para la culminación de esta etapa. A mis hijos, que me regalaron de su tiempo para que yo me dedicara a estudiar. A mis maestros, gracias por su ayuda y guía constante y significativa en mi proceso de estudios.

GINA

ÍNDICE GENERAL

Páginas preliminares	Pág.
Tribunal calificador	II
Declaración de responsabilidad de autora	III
Certificado del directora de tesis	IV
Dedicatoria de autora	V
Agradecimiento de autora	VI
Índice de contenidos	VII
Índice de tablas	X
Índice de ilustraciones	XI
Resumen	XII
Palabras clave	XIV
Abstract	XV
Keywords	XVII

CAPÍTULO 1

INTRODUCCIÓN Y OBJETIVOS

	Introducción	1
1.1	Justificación	3
1.2	Marco teórico de la investigación	5
1.2.1	Fundamentación teórica conceptual	5
1.2.1.1	Sistema nacional de contratación pública	5
1.2.1.1.1	Objetivos de la contratación pública	5
1.2.1.1.2	Importancia de la contratación pública	6
1.2.1.2	Compras públicas	7
1.2.1.2.1	Portal de compras públicas	7
1.2.1.3	Procesos de contratación	8
1.2.1.3.1	Catálogo electrónico	8
1.2.1.3.2	Ínfima cuantía	8
1.2.1.3.3	Subasta inversa electrónica	9
1.2.1.3.4	Menor cuantía	9
1.2.1.3.5	Cotización	10
1.2.1.3.6	Licitación	10
1.2.1.3.7	Contratación directa	10
1.2.1.4	Proceso	11
1.2.1.5	Proceso contractual en compras públicas	13
1.2.1.6	Control interno en compras públicas	13
1.2.2	Fundamentación legal	14
1.2.3	Revisión de estudios previos	15
1.3	Objetivos	17

CAPÍTULO 2

METODOLOGÍA

2.1	Método de investigación	18
	Método deductivo	18
	Tipos de investigación	18
2.2	Universo y muestra	19
2.3	Procedimientos aplicados	19
2.4	Instrumentos	20

CAPÍTULO 3

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE RESULTADOS

3.1	Descripción de la muestra	22
3.2	Análisis e interpretación de resultados	22
3.2.1	Encuesta a administradores de contrato	22
3.2.2	Encuesta a proveedores y contratistas	27
3.2.3	Encuestas a personal de APE	32
3.2.4	Entrevista al jefe del departamento jurídico	37

CAPÍTULO 4

DISCUSIÓN DE RESULTADOS

	Discusión de resultados	40
--	-------------------------	----

CAPÍTULO 5

CONCLUSIONES Y PROPUESTAS

5.1	Conclusiones	42
5.2	Propuesta	43
5.2.1	Justificación	43
5.2.2	Objetivos	44
5.2.3	Plan de trabajo	45
5.2.3.1	Mapeo de procesos en etapa contractual	45
5.2.3.2	Funcionarios ejecutantes y normativas	46
5.2.3.3	Manuales y flujogramas procesos etapa contractual	47
5.2.3.4	Formularios a utilizar en procesos	53
5.2.3.5	Actividades de control en procesos	55
	Bibliografía	57

ÍNDICE DE TABLAS

Tabla #1	Universo y muestra	19
Tabla #2	C-1: Pasos para recepción de contratación pública	22
Tabla #3	C-2: Capacitación en administración de contratos	22
Tabla #4	C-3: Requisitos para liquidar contratos	23
Tabla #5	C-4: Colaboración departamentos administrativos	23
Tabla #6	C-5: Manejo de portal institucional de SERCOP	24
Tabla #7	C-6: Razones de no registro de información	24
Tabla #8	C-7: Conocimiento de alcance de obligaciones	25
Tabla #9	C-8: Ejecución de contratos ágil y eficiente	25
Tabla #10	C-9: Creación de instrumento de ayuda	26
Tabla #11	C-10: Instructivo de procedimientos	26
Tabla #12	C-1: Pasos para entrega de bienes, obras, servicios	27
Tabla #13	C-2: Colaboración de administradores	27
Tabla #14	C-3: Días de demora en aprobación de planillas	28
Tabla #15	C-4: Actuación de administradores de contrato	28
Tabla #16	C-5: Inconvenientes en ejecución de contratos	29
Tabla #17	C-6: Calificación de ejecución de contratos	29
Tabla #18	C-7: Conocimiento de alcance de obligaciones	30
Tabla #19	C-8: Ejecución de contratos ágil y eficiente	30
Tabla #20	C-9: Creación de instrumento de ayuda	31
Tabla #21	C-10: Instructivo de procedimientos	31
Tabla #22	C-1: Conocimiento del portal de contratación	32
Tabla #23	C-2: Guía instructiva para realizar compras públicas	32
Tabla #24	C-3: Número de contratos firmados por año	33
Tabla #25	C-4: Calificación de gestión de control y calidad	33
Tabla #26	C-5: Quejas y sugerencias de proveedores	34
Tabla #27	C-6: Recursos institucionales usarse mejor forma	34
Tabla #28	C-7: Expectativas de mejora ejecución de contratos	35
Tabla #29	C-8: Evaluación de procesos en departamentos	35
Tabla #30	C-9: Cumplimiento de objetivos de contratación	36
Tabla #31	C-10: Instructivo de procedimientos	36
Tabla #32	Mapeo de procesos	46
Tabla #33	Manual de delegación de funciones y herramientas	47
Tabla #34	Manual de procesos de fiscalización	49
Tabla #35	Manual de procesos administración, pago contratos	51
Tabla #36	Formulario de actividades ejecutadas en contrato	53
Tabla #37	Hoja para realizar fiscalización	54

ÍNDICE DE FIGURAS

Figura #1	Elementos de un proceso	12
Figura #2	Mapeo de Procesos	45

RESUMEN

TÍTULO DE TESIS: ANÁLISIS DE LOS PROCEDIMIENTOS DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA DE AUTORIDAD PORTUARIA DE ESMERALDAS EN SU ETAPA CONTRACTUAL.

El 4 de Agosto del 2008 se publicó en el registro oficial, suplemento 395 la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, el establecimiento de los principios y normas para regular los procedimientos de contratación en cuanto a la adquisición o arrendamientos de bienes, ejecución de obras y prestación de servicios.

Autoridad Portuaria de Esmeraldas realiza todas las adquisiciones de bienes, servicios, obras y consultoría a través del portal institucional del Servicio Nacional de contratación pública, asignando para ello, un administrador en base a lo que establece el Reglamento General de la Ley Orgánica Nacional del Sistema de Contratación Pública en su artículo No. 121.

La presente investigación fue realizada en base a que Autoridad Portuaria de Esmeraldas, tiene aproximadamente el 20% de procesos de contratación pública que no han sido finalizados desde el año 2008 hasta la actualidad por diferentes motivos, siendo una responsabilidad hasta diciembre del 2012 del responsable del proceso y del administrador del contrato; desde enero del 2013, la responsabilidad recae en el administrador de contrato, quien debe subir la información relevante de la ejecución del contrato en su etapa contractual, teniendo aproximadamente el 60% de los procesos sin finalizar en el portal institucional del SERCOP.

Para el correcto desarrollo de la investigación, se planteó una metodología investigativa articulada a la problemática identificada, siendo el método deductivo el que permitiera identificar y evidenciar el porqué de los diferentes problemas que se les presentan a los administradores del contrato al momento

de ejecutar la etapa contractual de un proceso; la investigación fue de tipo descriptiva porque permitió tener una visión general basada en la realidad del trabajo que efectúan los administradores de los contratos e identificó como universo a administradores, proveedores y personal de la entidad.

En torno a los resultados del proceso, se pudo evidenciar que en Autoridad Portuaria de Esmeraldas, no existen guías, manuales o cualquier tipo de instructivos que de forma general y específica, detallen los pasos a seguir en la ejecución de un contrato, por lo que los funcionarios efectúan sus labores en base a su propia experiencia.

Lo expresado, guarda relación con el estudio de (Abarca, 2012), en el que se identificó la inexistencia del levantamiento de procesos que se realizan en el Ministerio de Transporte y Obras Públicas para efectuar una comparación con los preceptos legales que se detallan en la Ley de Contratación Pública.

Es importante mencionar por último, la investigación de (González, 2014), en la que debido a los retrasos e inadecuada aplicación de normas y procedimientos en las adquisiciones, formula el diseño de un sistema de control interno en la unidad de compras públicas de la Escuela de la Marina Mercante Nacional, como una herramienta que permita la evaluación constante de los procesos de contratación pública y de sus funcionarios encargados.

En relación a lo expresado, la presente investigación formula un conjunto de procedimientos en pos de una correcta ejecución de los pasos a seguir en el desarrollo de los contratos de compras públicas realizados por Autoridad Portuaria de Esmeraldas; así mismo, se diseñan modelos de control de actividades y fiscalización que permitan una optimización de la etapa contractual en los procesos de contratación pública.

PALABRAS CLAVE

Autoridad Portuaria de Esmeraldas, Contratación pública, Compras públicas, Administración del contrato, Fiscalización del contrato, Procedimientos de administración y control.

ABSTRACT

THESIS TITLE: ANALYSIS OF PROCEDURES PROCUREMENT PROCESS ESMERALDAS PORT AUTHORITY IN YOUR CONTRACTUAL STAGE.

On August 4, 2008 was published in the official record, supplement 395 of the Organic Law of the National Public Procurement System, establishing the principles and rules governing procurement procedures regarding the acquisition or lease of goods, execution works and services.

Esmeraldas Port Authority carries out all procurement of goods, services, works and consulting through the institutional portal of the National Service procurement, assigning to it, an administrator based on the provisions of the General Regulations of the National Organic Law System Procurement of Article No. 121.

This research was conducted on the basis that Port Authority of Esmeraldas, has about 20% of public procurement processes have not been completed since 2008 until now for different reasons, remains a responsibility to December 2012 responsible process and contract administrator; since January 2013, the responsibility lies with the contract manager, who should raise the relevant information about the performance of the contract in its contractual stage, taking about 60% of the processes without ending the institutional portal SERCOP.

For proper development of research, a research methodology articulated to the identified problems arose, with the deductive method which would identify and demonstrate why the different problems that are presented to the administrators of the contract at the time of executing step a contractual process; research was descriptive because it allowed an overview based reality of the work performed administrators contracts and identified as universe administrators, suppliers and personnel of the entity.

About the results of the process, it was evident that there are no guidelines, manuals or any kind of instructions that general and specifically, detailing the steps in the execution of a contract in Port of Esmeraldas Authority, so officials perform their duties based on their own experience.

I expressed related to the study (Abarca, 2012), in which the absence of the lifting of processes performed in the Ministry of Transport and Public Works to make a comparison with the legal provisions listed in was identified Public Procurement Act.

It is important to mention finally research (Gonzalez, 2014), which due to delays and inadequate enforcement of rules and procedures for procurement, formulates the design of an internal control system in the unit public purchases school National Merchant Marine, as a tool that allows the constant evaluation of procurement processes and their officials.

In view of the above, this research formulates a set of procedures after successful execution of the steps in the development of public procurement contracts made by Port Authority of Esmeraldas; Likewise, models control and inspection activities to enable optimization of the contractual stage in the procurement processes are designed.

KEYWORDS

Port Authority of Esmeraldas, Procurement, Public Procurement, Contract Administration, Control Contract, Management and control procedures

CAPÍTULO I

INTRODUCCIÓN Y OBJETIVOS

Autoridad Portuaria de Esmeraldas, ubicada en la avenida Jaime Roldós Aguilera Recinto Portuario de la Parroquia Bartolomé Ruiz, es una entidad de derecho público que cubre las necesidades de las navieras, exportadoras e importadoras, operadores portuarios y empresas de servicios complementarios con efectividad, en beneficio del desarrollo comercial y pesquero, dedicada al comercio marítimo nacional e internacional mediante la administración del Puerto Comercial (APE, 2012).

En su orgánico funcional cuenta con la unidad de compras públicas, la que está conformada por un responsable, un analista y un asistente de Compras Públicas, funcionarios que tienen la responsabilidad de llevar en el portal institucional del Servicio Nacional de Contratación Pública, la ejecución del plan anual de contratación a través de los diferentes procesos de adquisiciones de bienes, servicios, obras y consultoría.

Luego de analizar los procedimientos que se realizan en la etapa contractual de los procesos de contratación pública en Autoridad Portuaria de Esmeraldas, se obtuvo un diagnóstico claro de cómo se está desarrollando la etapa contractual de los procesos de contratación pública de la entidad, identificando varios inconvenientes que se les presenta al Administrador de contrato al momento de realizar la ejecución del contrato.

Se identificaron cuellos de botella que se generan en los procedimientos de la etapa contractual del proceso de contratación pública con los clientes internos, porque desconocen la normativa que los regula para realizar la ejecución de un contrato con eficiencia y eficacia, a más de que no cuentan con herramientas técnicas que le permitan conocer en detalle cómo realizar su trabajo; con los clientes externos porque en muchas ocasiones no cumplen con el 100% de las

clausulas establecidas en el contrato, mismas que son obligaciones para las partes intervinientes.

Dentro de los procedimientos y normativas de control para regular la etapa contractual de los procesos de contratación pública de Autoridad Portuaria de Esmeraldas es importante la implementación de una normativa de control que permita realizar el seguimiento a los administradores de contratos en los diferentes procesos de contratación de Autoridad Portuaria de Esmeraldas, basado en el estricto cumplimiento de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y las Resoluciones expedidas por el SERCOP, sin que ocasione problemas en el futuro, tomando en cuenta que la responsabilidad de los administradores de contrato es amplia y poco definida.

Estas normativas de control permitirán que Autoridad Portuaria de Esmeraldas, pueda evaluar la gestión del administrador de contrato, optimizando recursos económicos que se verán reflejados en la ejecución presupuestaria, tiempo del recurso humano y la calidad de los procesos que se deben realizar en la ejecución de un contrato en términos de eficiencia y eficacia; beneficiará a la entidad, a los administradores de contrato y a los contratistas o proveedores porque se ejecutará el contrato en coordinación y con conocimiento de causa en beneficio del estado ecuatoriano, garantizando la transparencia de la contratación pública, la agilidad de los procesos y el buen uso de los recursos públicos.

1.1 Justificación

El levantamiento de procedimientos en la etapa contractual de los procesos de compras públicas en Autoridad Portuaria de Esmeraldas es plenamente justificado, pues se necesita con urgencia dar tratamiento a ciertos problemas de liquidación de contratos que desde hace varios años, no han permitido la ejecución plena de los mismos.

La magnitud de la investigación es amplia, puede medirse con la máxima prolijidad que debe proyectarse en el manejo de los recursos estatales que son utilizados para la realización de obras, adquisición de bienes o servicios en favor de las entidades públicas.

Los beneficiarios directos son los funcionarios encargados del manejo de la contratación pública, quienes necesitan contar con herramientas y directrices institucionales que les permitan ser efectivos gestores y garantistas del correcto proceso de contratación pública; los beneficiarios indirectos son los proveedores y contratistas, quienes podrán efectuar sus trabajos y provisión en condiciones favorables, ordenadas y controladas.

La importancia de la investigación radica en que se pretenden subsanar los niveles de afectación que tiene los deficientes conocimientos de los funcionarios sobre las normas a observar en la contratación pública; del mismo modo, pretende que los contratistas o proveedores de Autoridad Portuaria de Esmeraldas, cumplan efectivamente con los requisitos y formalidades que exigen los contratos.

La utilidad práctica de la investigación está determinada en el planteamiento de directrices y lineamientos que permitirán tanto al servidor público delegado como a todo el equipo de trabajo inmerso en los procesos de contratación pública, vigilar y fiscalizar el fiel y correcto cumplimiento de las disposiciones emitidas en la normativa de compras públicas.

Los impactos que podrían derivarse de la investigación, son entre otros:

- ≡ Fortalecer el perfil profesional y la funcionalidad de los servidores públicos en pos del mejoramiento de su desempeño en el ámbito de las compras públicas.
- ≡ Promover la aplicación normas y técnicas de control que garanticen la seguridad y transparencia de los contratos.
- ≡ Asegurar el correcto uso de los recursos económicos del estado en la contratación o compra de bienes y servicios en Autoridad Portuaria de Esmeraldas.

La factibilidad del proyecto está determinada por la apertura que han brindado las autoridades de Autoridad Portuaria de Esmeraldas y por la disponibilidad de tiempo y recursos de la investigadora, quien al ser parte de la organización, busca mejorar un proceso de suma importancia en la gestión y operatividad de la entidad.

1.2 Marco teórico de la investigación

1.2.1 Fundamentación teórica conceptual

1.2.1.1 Sistema nacional de contratación pública

Se refiere al conjunto de procedimientos y normativas que se relacionan con la planificación, presupuestación, ejecución y control de las diversas contrataciones efectuadas por las entidades públicas definidas como contratantes (Ediciones Legales, 2010).

Objetivos de la contratación pública

Los principales objetivos del sistema nacional de contratación pública son los siguientes:

1. Garantizar el correcto uso de los recursos públicos en relación al plan nacional de desarrollo.
2. Promover la ejecución total de todos los contratos y el respeto por las normas legales que deben observarse.
3. Avalar la transparencia en los procesos de contratación pública.
4. Lograr que la contratación pública sea definida como un elemento que dinamice la producción nacional.
5. Promover que en los procesos de contratación intervengan artesanos, pequeños y medianos empresarios, siempre que estos cumplan con los requisitos establecidos en la ley.
6. Promover la simplicidad y adecuación de los procesos de contratación.

7. Impulsar la veeduría ciudadana de todos los procesos de contratación que se realicen en el territorio ecuatoriano.
8. Promover la concordancia entre la contratación pública y los preceptos de planificación y presupuestos del gobierno nacional.
9. Establecer continuos procesos de modernización tecnológica de los procesos de contratación.

Importancia de la contratación pública en el desarrollo

La contratación pública desde sus principios, busca proteger y garantizar que los recursos públicos invertidos por las entidades estatales, sean destinados efectivamente a la redistribución de la riqueza y la satisfacción de las necesidades de la comunidad (Alvear, 2011).

La concordancia de los preceptos de la contratación pública con las políticas económicas del estado hacen referencia a:

- ≡ Promover que las pequeñas y medianas empresas en el Ecuador se desarrollen empresarialmente siendo proveedores locales que satisfagan en lo posible la demanda pública de bienes y servicios.
- ≡ Con la demanda de obras y servicios, se presenta una fuente generadora de empleo, pues se requieren innumerables trabajadores o mano de obra calificada y no calificada para la realización de los contratos.
- ≡ Busca velar y garantizar que las entidades estatales por medio de la compra de bienes y servicios, satisfagan los requerimientos y necesidades de la comunidad.
- ≡ Vela por la seguridad y transparencia en uso de los recursos que provienen de las arcas del estado.

1.2.1.2 Compras públicas

Las compras públicas se refieren al uso eficiente de los recursos del estado en la adquisición de bienes y servicios requeridos para la operatividad de las entidades públicas, la inversión en obras y la construcción de infraestructura por medio de un sistema de compras que busca garantizar el correcto uso de los fondos estatales (Asamblea Ecuador, 2008).

Toda relación comercial referida a las compras públicas que se presenta entre el proveedor de los bienes y servicios (ofertante) y el Estado ecuatoriano (demandante), debe ser establecido mediante un contrato legalmente establecido que solemnice el acto jurídico y garantice el pago efectivo en concordancia con la satisfacción de parte de la entidad contratante.

Del mismo modo hay que acotar que en base al objeto de la compra, ya sea adquisición de bienes o servicios, el contrato deberá ser administrado por un servidor público designado para el efecto, quien debe garantizar en base a la ley, el cumplimiento de todos los puntos contractuales establecidos en el contrato celebrado.

Es entonces que el funcionario designado, ejerce la autoridad institucional para garantizar que la adquisición de bienes o servicios cumplan con las especificaciones técnicas y requisitos establecidos en el contrato.

Portal de compras públicas

Se refiere al portal de contrataciones en las que se administra y se pone a consideración de las entidades del estado y de los proveedores calificados, la plataforma electrónica en la que se puede desarrollar los procesos de adquisición de bienes y servicios (Instituto de Contratación Pública, 2009).

1.2.1.3 Procesos de contratación

De acuerdo a (Instituto de Contratación Pública, 2009), los procesos de contratación que pueden aplicar las entidades y ofertantes del estado son:

- ≡ Catálogo electrónico
- ≡ Ínfima cuantía
- ≡ Subasta inversa electrónica
- ≡ Menor cuantía
- ≡ Cotización
- ≡ Licitación
- ≡ Contratación directa
- ≡ Lista corta

1.2.1.3.1 Catálogo electrónico

Por medio de esta herramienta de compras por medio de la cual, las entidades contratantes tienen la posibilidad de adquirir bienes considerados normalizados de manera rápida y con importantes márgenes de ahorro para el estado ya que los proveedores que deseen registrar sus productos en este catálogo, deberán hacerlo bajo condiciones técnicas y económicas en base al volumen de compra requerido por el estado.

1.2.1.3.2 Ínfima cuantía

Se aplicarán procedimientos de ínfima cuantía para todo tipo de contrataciones en las que los montos sean iguales o menores a la multiplicación del 0,0000002 por el presupuesto inicial del año en los siguientes casos:

- ≡ Compra de bienes o servicios normalizados que no se encuentren en el catálogo electrónico.
- ≡ Bienes o servicios no normalizados que no sean concurrentes en su adquisición.
- ≡ Arrendamiento de bienes muebles e inmuebles.
- ≡ Seguros de cualquier tipo.
- ≡ Las obras de construcción que sea realizada con el fin exclusivo de reparar una construcción que ya exista.

1.2.1.3.3 Subasta inversa electrónica

Es un proceso de compra por medio del cual de forma ágil y dinámica se puede adquirir bienes y servicios normalizados por medio de una puja hacia la baja por el precio inicial ofertado. Por medio de la puja se puede obtener la oferta de mejor costo, con lo que se optimiza y se ahorra los recursos públicos administrados por la entidad que contrata; a más del ahorro, se aprovechan las condiciones de mercado en la adquisición.

1.2.1.3.4 Menor cuantía

Por medio de las compras de menor cuantía, se realiza la contratación de bienes y servicios de categoría no normalizado, excepto los casos de consultoría y cuyo valor sea inferior al 0,0000002 del presupuesto inicial del ejercicio económico en el que se realiza.

Es un proceso que tiene como propósito efectuar una contratación preferente, dando privilegio a las pequeñas y medianas empresas y artesanos o profesionales domiciliados en el lugar de la adquisición y que cumplan con los requisitos de la ley de contratación (Instituto de Contratación Pública, 2009).

1.2.1.3.5 Cotización

Es un procedimiento de compra por medio del cual se puede y debe seleccionar la oferta más favorable de entre todas las ofertas presentadas por los proveedores inscritos en el RUP y que reúnen las condiciones establecidos en los pliegos anexados al proceso.

En este proceso, el sistema realiza una invitación automática y aleatoria a cinco proveedores registrados en el sistema, obteniendo con la invitación una puntuación adicional de dos puntos para participar del proceso.

1.2.1.3.6 Licitación

Es un proceso de contratación por medio del cual, en función del producto que se haya seleccionado para contratar, el sistema de compras públicas envía una invitación a los proveedores que se encuentren legalmente registrados en la categoría del producto en el RUP.

Las entidades contratantes deberán calificar las ofertas enviadas por los ofertantes de acuerdo a las condiciones y lineamientos establecidos en los pliegos expuestos para la contratación.

1.2.1.3.7 Contratación directa

Se refiere a la contratación de servicios profesionales o de un consultor y cuyo presupuesto referencial sea inferior al 0,0000002 del presupuesto inicial del ejercicio económico en el que se realiza, procediendo la entidad contratante a realizar el contrato de forma directa, seleccionando o invitando a consultores o profesionales que reúnan los requisitos previstos en la ley para poder realizar las contrataciones (Instituto de Contratación Pública, 2009).

1.2.1.4 Proceso

Son el conjunto de actividades que se realizan de forma consecutiva por medio de la articulación de recursos humanos, materiales y tecnológicos que tienen como propósito la obtención de un resultado específico en un periodo de tiempo preliminarmente establecido (Chimbo, 2012).

Tipos de proceso

Los tipos de proceso generalmente conocidos son:

- ≡ **Estratégicos.-** Sirven para establecer y tener control sobre las metas y objetivos de una organización, adecuar sus políticas y delimitar sus estrategias. Generalmente los procesos estratégicos son llevados a efecto por la alta dirección de la organización.

- ≡ **Operativos.-** Son las acciones o actividades que permiten el desarrollo efectivo de las políticas y estrategias emitidas por la dirección de la organización. Con la ejecución de los procesos operativos se pueden obtener los resultados previstos por la empresa.

- ≡ **Apoyo.-** Son procesos que aunque no estén ligados directamente al producto o servicio de los clientes pero que son muy importantes para la gestión eficiente de los procesos operativos de la organización.

Elementos de un proceso

Los elementos de un proceso deben estar claramente identificados y articulados para cumplir con los objetivos de una empresa, siendo sintetizados de la siguiente forma:

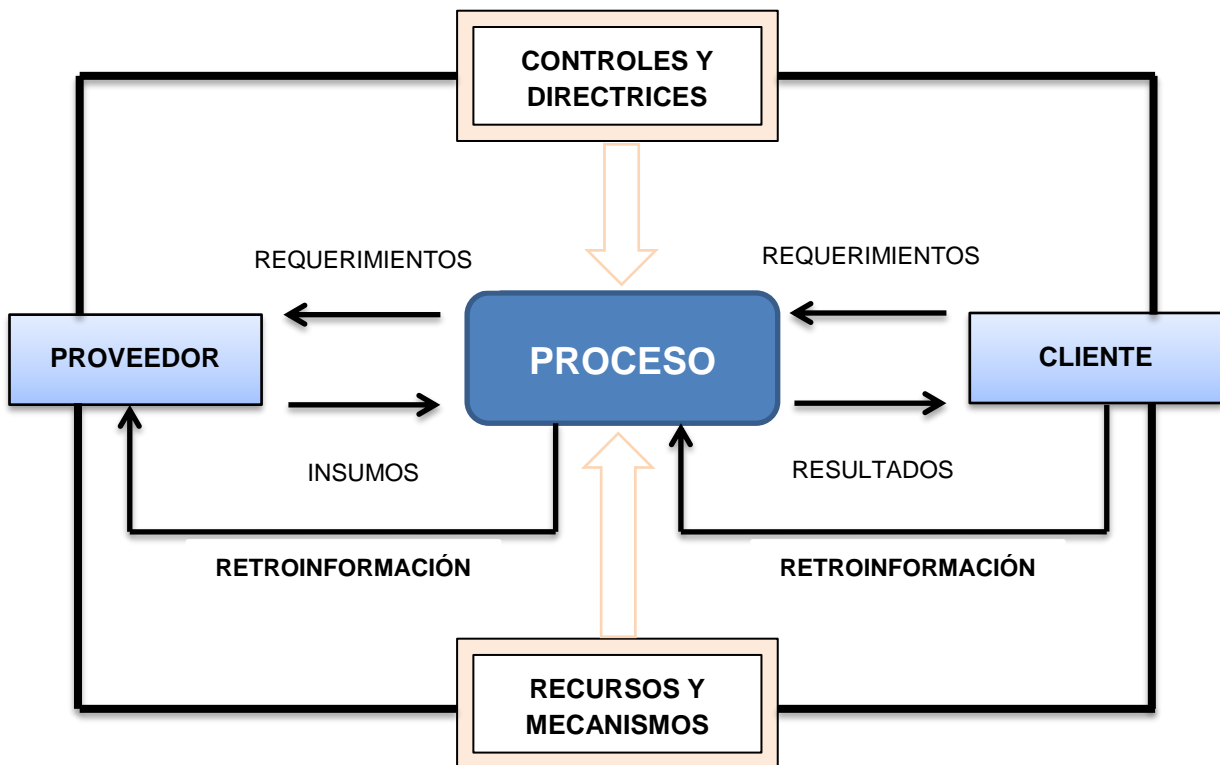


Figura #1.- Elementos de un proceso – Fuente: Chimbo, 2012.

- ≡ **Proveedor.-** Se refiere a la persona natural u organización que provee de los insumos o materiales que se necesitan para desarrollar una actividad.
- ≡ **Cliente.-** Es la persona natural o empresa que recibe el producto o servicio que se produce.
- ≡ **Controles.-** Permite la evaluación continua del proceso y posibilita tomar correcciones en el momento oportuno.
- ≡ **Recursos.-** Son todos aquellos elementos que permiten el logro de los objetivos planteados en el proceso.
- ≡ **Insumos.-** Son los elementos como información, materias primas, materiales, entre otros, que permiten ejecutar un proceso.

- ≡ **Resultados.**- Se refiere al producto final que se obtiene de la aplicación de los procesos e insumos establecidos en la actividad.
- ≡ **Requerimientos.**- Son las necesidades o solicitudes que realizan los clientes o usuarios en pos de alcanzar sus objetivos (Chimbo, 2012).

1.2.1.5 Proceso contractual en compras públicas

El proceso contractual se refiere al acuerdo de carácter legal y jurídico que se formaliza entre dos o más personas entre sí o con organizaciones sobre un objeto jurídico en particular; el contrato desde el momento de firmarse se convierte en un productor o generador de obligaciones (Cabanellas, 2011).

En el ámbito de la contratación pública, se refiere al contrato que se presenta entre dos partes, de un lado se encuentra la persona natural o jurídica denominado proveedor que oferta bienes y servicios a entidades del Estado y de otro lado el Estado a través de sus instituciones como contratantes y demandantes de los bienes y servicios.

1.2.1.6 Control interno en compras públicas

El control interno es el plan de organización conformado por diferentes métodos y procedimientos que articuladamente adopta una organización con el fin de salvaguardar los activos institucionales, promoviendo la eficiencia operativa según las políticas que rigen a la administración (Mantilla, 2011).

El control interno en las compras públicas, promueve que las actividades realizadas por los funcionarios encargados, sean evaluadas en torno a sus niveles de eficiencia, eficacia y economía de las operaciones, garantizando una seguridad razonable y previniendo riesgos en cada uno de los procesos.

El control interno debe constituirse como una política gerencial para que las unidades de compras públicas establezcan parámetros en pos de planificar y ejecutar procesos contractuales que garanticen la eficiencia en la utilización de los recursos estatales.

1.2.2 Fundamentación legal

La investigación se fundamenta en los siguientes cuerpos legales:

La (Constitución del Ecuador, 2008), en su Art. 288 expresa que las compras públicas deben cumplir con criterios de eficiencia, transparencia, calidad y responsabilidad, dando prioridad a la producción nacional, especialmente a los pequeños y medianos empresarios y a los catalogados en la ley de economía popular y solidaria.

Del mismo modo la (Ley Orgánica de Contratación Pública, 2008), establece en su Art. 1, la creación del sistema nacional de contratación pública, encargada de definir y regular los procedimientos de contratación para adquirir bienes, obras o servicios.

El reglamento a la (Ley Orgánica de Contratación Pública, 2015), en su Art. 5, define como entidad rectora del Sistema Nacional de Contratación pública responsable de las políticas, gestión y administración desconcentrada.

Es importante expresar que en la (Ley Orgánica de Empresas Públicas, 2009), se establece que toda contratación de bienes, obras o servicios realizadas por cualquier entidad perteneciente al estado, deberá observar lo dispuesto en la Ley de Contratación Pública.

El Art. 4 de la (Ley Orgánica de Contratación Pública, 2008), el SERCOP establece que las máximas autoridades de las entidades del sector público delegarán a funcionarios para que se encarguen de la administración de los procesos de contratación pública que se presenten en la entidad.

En el Art. 34 de la (Ley Orgánica de Empresas Públicas, 2009), se establece que los administradores de las unidades de negocio de las empresas pública, serán plenamente responsables de todo acto o contrato que por medio de contratación pública se celebre entre la entidad que representa y un proveedor calificado en el sistema de compras públicas.

1.2.3 Revisión de estudios previos

Son diversos los estudios realizados por profesionales de varias ramas, que toman en consideración a la contratación y las compras públicas, para de forma personal o enmarcados en instituciones, analizar las distintas consideraciones que se derivan de esta temática.

En el trabajo investigativo efectuado en la Universidad Nacional de Loja, titulado “Negocios en el portal de compras públicas, análisis de rentabilidad y procedimientos” de la autoría de (Alvarado, 2010), para optar por el título de Magíster en Administración Pública, se plantea el diseño de un manual de procedimientos que permita a los funcionarios públicos, tener un mayor conocimiento de los procesos que se ejecutan en el portal y por ende hacer más eficientes sus actividades.

Uno de los objetivos de la mencionada investigación, fue el de evaluar los niveles de conocimiento que tienen los funcionarios de varias entidades públicas de la ciudad de Loja, sobre cómo manejar el portal de compras; la evaluación permitió identificar que tales funcionarios aunque tienen los conocimientos esenciales para el manejo de los procesos, no han recibido capacitaciones en los que se les explique en detalle todos los parámetros que conforman esta plataforma de contratación pública.

(Abarca, 2012), en su estudio para obtener el título de Magíster en Administración de Empresas en la Universidad Tecnológica Israel, sobre el diseño de un manual de procesos precontractuales para la contratación de bienes en el Ministerio de Transportes y Obras Públicas, analiza las condiciones en las que se desarrollan los procesos de contratación pública, mismos que presentan bajos niveles de eficiencia y eficacia.

En la investigación se plantea el levantamiento de procesos actuales que se realizan en el Ministerio de Transporte y Obras Públicas para efectuar una

comparación y análisis con los preceptos legales que se detallan en la Ley de Contratación Pública y establecer los puntos críticos que no permiten un eficiente desarrollo de la actividad de compras públicas.

Se plantea al final, el diseño del manual de procesos para la fase precontractual y socializado entre todos los funcionarios del Ministerio de Transporte y Obras Públicas encargados de la contratación, incluso promoviendo su aplicación en otras entidades públicas del sector, por cuanto todas las empresas estatales deben cumplir prácticamente con los mismos procesos en cada una de sus etapas y ejecuciones de las compras públicas.

La investigación de (Rodríguez, 2014), realizada en la Universidad Estatal de Santa Elena para la obtención del título de Magíster en Contabilidad, titulada “Diseño de un manual de procedimientos administrativos para fiscalización de contratos de la Corporación Nacional de Electricidad, Unidad de Negocio Santa Elena” busca conocer los niveles de afectación que tiene el desconocimiento de los funcionarios encargados, sobre los procesos a seguir en la contratación pública.

Se fundamenta en la existencia de procedimientos administrativos para la supervisión y control de los contratos adjudicados por la Corporación Nacional de Electricidad, Unidad de Negocio Santa Elena, puesto que la inobservancia u omisión de la ley afecta considerablemente el cumplimiento de los objetivos institucionales planteados por la organización.

Como propuesta investigativa, el autor plantea un manual de procedimientos administrativos que permitan la fiscalización y el control de los contratos adjudicados por compras públicas de la Cnel Unidad de Negocio Santa Elena.

La tesis para optar por el título de Magíster en Contabilidad en la Universidad Politécnica Salesiana efectuada por (González, 2014), plantea el diseño de un

sistema de control interno en la unidad de compras públicas de la Escuela de la Marina Mercante Nacional.

La investigación se fundamenta en el hecho que en los últimos años se ha evidenciado un retraso y una inadecuada aplicación de normas y leyes frente a las adquisiciones. El propósito de implementar un sistema de control interno es el de proponer procedimientos que se confluyan en un patrón que posibilite evaluaciones periódicas que midan el desempeño individual e institucional frente a las contrataciones públicas que se presentan.

1.3 Objetivos

1.3.1 Objetivo general

Analizar el levantamiento de procedimientos del proceso de contratación pública de Autoridad Portuaria de Esmeraldas en su etapa contractual.

1.3.2 Objetivos específicos

- ≡ Identificar los problemas que se presentan en la etapa contractual de los procesos de compras públicas de Autoridad Portuaria de Esmeraldas.
- ≡ Definir el conocimiento de los funcionarios encargados del manejo de contratación pública.
- ≡ Describir los procedimientos que garanticen la correcta ejecución y el control de las etapas contractuales de contratación pública en Autoridad Portuaria de Esmeraldas.

CAPÍTULO 2

METODOLOGÍA

2.1 Método de investigación

*** Método deductivo**

El método deductivo permitió investigar, identificar y evidenciar el porqué de los diferentes problemas que se les presentan a los administradores del contrato al momento de ejecutar la etapa contractual de un proceso hacia sus diferentes etapas como son la ejecución, recepción, liquidación de pago y garantías, que permitieron establecer las conclusiones del estudio.

Tipo de investigación

La investigación fue descriptiva y exploratoria ya que permitió tener una visión general basada en la realidad del trabajo que efectúan los administradores de los contratos, a más de eso, permitió identificar los problemas que se presentan en la ejecución de un contrato.

La recolección de datos de forma exploratoria se empleó con el propósito de tener suficiente información y descripción clara del porqué de todos los problemas que se presentan en la etapa contractual al administrar un contrato o proceso de adquisición de bienes, servicios, obras y consultoría en Autoridad Portuaria de Esmeraldas.

2.2 Universo y Muestra

El universo estuvo conformado por los actores que confluyen en los procesos de contratación pública celebrados en Autoridad Portuaria de Esmeraldas.

Tabla #1

ORDEN	UNIVERSO	MUESTRA
1	Jefe de Asesoría Jurídica	1
2	Administradores de Contratos	20
2	Personal de APE	27
3	Proveedores y contratistas de APE	13
TOTAL		61

2.3 Procedimientos aplicados en el procesamiento de datos

A través de esta investigación se buscó desde el inicio poder analizar y conocer los diferentes problemas que se les presentan a los administradores de contrato en la etapa contractual, siendo su principal objetivo, analizar los procedimientos que se realizan en la etapa contractual de los procesos de contratación pública en Autoridad Portuaria de Esmeraldas.

Se buscó información bibliográfica, explorando y analizando documentos relacionados con el tema investigativo, que permitieron conocer la situación actual del problema objeto de estudio.

Se realizó un diagnóstico, aplicando el instrumento de revisión documental a los procesos de contratación pública ejecutados en Autoridad Portuaria de Esmeraldas desde la firma del contrato, ejecución, recepción, liquidación de pago, garantías y la satisfacción o no de los contratistas o proveedores, realizando un análisis a los clientes internos.

Se empleó el instrumento a través de cuestionarios previamente elaborados con preguntas importantes que permitieron tener una idea precisa y clara de los diferentes inconvenientes o problemas que se les presentan a los administradores de contrato en la etapa contractual de un proceso de contratación pública.

Se aplicó la encuesta a los administradores de los contratos, clientes internos, y proveedores mediante preguntas cerradas para que faciliten la posterior tabulación y análisis; la entrevista se realizó al jefe de asesoría jurídica.

Luego se realizó el análisis e interpretación de los resultados obtenidos a través de las encuestas realizadas, información que fue tabulada y representada gráficamente a través de las herramientas informáticas. La información obtenida fue procesada a través de programas básicos de computación como Excel y Word.

Al final se realizaron las conclusiones y propuesta respectivas, que permitieron conocer y entender los problemas presentadas en el tema investigativo.

2.4 Instrumentos

- ≡ Entrevista.- Realizada al jefe de asesoría jurídica, para identificar criterios sobre el cumplimiento legal de los procesos de contratación pública.

- ≡ Encuesta.- Efectuada a personal de Autoridad Portuaria Esmeraldas, administradores de contrato, proveedores y contratistas de la entidad, lo que permitió conocer sus niveles de satisfacción e identificar los problemas que se presentan en el proceso contractual de las compras y los inconvenientes que tienen los clientes internos al momento de proceder al ingreso de los diferentes bienes, a la recepción del servicio o al momento de realizar la liquidación del contrato, lo que permitió cumplir con los objetivos de esta investigación.

CAPÍTULO 3

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE RESULTADOS

3.1 Descripción de la muestra

Para la ejecución del trabajo de campo, se identificó una muestra conformada por personal de la institución y por proveedores que mantienen desde hace mucho tiempo, negocios con la entidad.

En cuanto al personal de Autoridad Portuaria Esmeraldas, se realizó una entrevista al jefe del departamento jurídico de la entidad en el que se plantearon preguntas sobre las normativas que regulan los contratos, el aproximado de contratos celebrados, como se realizan las notificaciones, la existencia de instructivos de procedimientos, entre otros.

De igual forma, fueron veinte administradores de contrato los encuestados; a ellos se les consultó aspectos como los pasos a seguir para la recepción de bienes y obras, los niveles de capacitación, el registro de la información, la implementación de instrumentos guías, entre otros.

Se encuestó también a trece proveedores o contratistas de Autoridad Portuaria de Esmeraldas para conocer básicamente como es su relación comercial con la entidad, tiempos de aprobación, entre otros aspectos.

Por último, se realizó una encuesta a veinte y siete funcionarios y empleados de la institución, pretendiendo conocer cuáles son sus niveles de capacitación en el ámbito de las compras públicas, la gestión de control de los procesos y su criterio sobre la implementación de instrumentos de guía y consulta que permitan una mejor gestión de control en contratación pública.

3.2 ANÁLISIS Y DESCRIPCIÓN DE RESULTADOS

3.2.1 Encuesta a administradores de contrato

Pasos para recepción de bienes, obras y servicios

Consultando a los administradores de contrato, si conocen claramente los procesos que se deben efectuar para la recepción de bienes, servicios, consultoría y obras, de los 20 consultados un 35% expresó que sí, en tanto que un 65% afirmó que no, resultados que permiten evidenciar que no existe un claro dominio de los procesos de recepción en la contratación pública, según lo detalla la tabla #2.

Tabla #2

OPCIÓN	RESPUESTA	%
SI	7	35%
NO	13	65%
TOTAL	20	100%

Cursos de capacitación sobre administración de contratos

Al preguntar a los administradores de contrato, si han realizado cursos de capacitación en materia de normativas sobre los parámetros a observar en la administración de un contrato, de los 20 consultados un 40% expresó que no, mientras que un 60% afirmó que sí, resultados que muestran que los administradores han optado por capacitarse en la materia de administración de contratación pública, como lo indica la tabla #3.

Tabla #3

OPCIÓN	RESPUESTA	%
SI	12	60%
NO	8	40%
TOTAL	20	100%

Requisitos para liquidar contratos

Consultados los administradores de contrato, si conocen los requisitos que deben cumplirse para realizar una liquidación de contrato en Autoridad Portuaria de Esmeraldas, de los 20 consultados un 45% afirmó que sí, mientras que un 55% respondió que no; los datos muestran que no existe un pleno conocimiento de los requisitos que deben ser observados para la liquidación de contratos en materia de contratación pública, como se explica en la tabla #4.

Tabla #4

OPCIÓN	RESPUESTA	%
SI	9	45%
NO	11	55%
TOTAL	20	100%

Colaboración de departamentos administrativos

Cuando se preguntó a los administradores de contrato, si los departamentos administrativos de Autoridad Portuaria de Esmeraldas colaboran para efectuar adecuadamente los procesos de contratación pública, de los 20 consultados, el 40% contestó que sí y el 60% afirmó que no, resultados que evidencian que no existe una colaboración oportuna y adecuada de los demás departamentos administrativos para con los encargados de administrar los contratos en tema de compras públicas, lo que se detalla en la tabla #5.

Tabla #5

OPCIÓN	RESPUESTA	%
SI	8	40%
NO	12	60%
TOTAL	20	100%

Manejo de portal institucional del SERCOP

Al preguntar a los administradores de contrato, si tienen conocimiento del manejo institucional del SERCOP como administrador de los contratos, de los 20 consultados, un 25% contestó que sí mientras que un 75% afirmó que no, evidenciando que los administradores de los contratos en Autoridad Portuaria de Esmeraldas, presentan deficiencias en el manejo del portal institucional del SERCOP en calidad de administradores, lo que se expresa en la tabla #6.

Tabla #6

OPCIÓN	RESPUESTA	%
SI	5	25%
NO	15	75%
TOTAL	20	100%

Razones de no registro de información

Cuando se consultó a los administradores de contrato, las razones por las que en calidad de administradores no registran la información en el portal institucional del SERCOP, de los 20 consultados, un 20% dijo que por no saber la información a ingresar, el 35% por no conocer la herramienta tecnológica y el 45% por desconocimiento; los resultados evidencian que los administradores tienen altos niveles de desconocimiento de cómo registrar su información en el portal institucional del SERCOP, como indica la tabla #7.

Tabla #7

OPCIÓN	RESPUESTA	%
NO CONOCE HERRAMIENTA DE SERCOP	7	35%
POR DESCONOCIMIENTO	9	45%
NO SABE QUÉ INFORMACIÓN INGRESAR	4	20%
TOTAL	20	100%

Conocimiento de alcance de obligaciones de administrador

Al preguntar a los administradores de contrato, si tienen conocimiento del alcance de sus obligaciones y responsabilidades como administrador, de los 20 consultados, un 45% dijo conocerlas en tanto que un 55% afirmó que no las conoce, resultados que evidencian un bajo nivel de conocimientos de las obligaciones que como administradores deben observar en el desenvolvimiento de sus labores, datos que se expresan en la tabla #8.

Tabla #8

OPCIÓN	RESPUESTA	%
SI	9	45%
NO	11	55%
TOTAL	20	100%

Ejecución de contratos ágil y eficiente

Cuando se consultó a los administradores de contrato, si consideran que la ejecución de los mismos se desarrolla de una forma ágil y eficiente, de los 20 consultados, un 30% expresó que sí, mientras que un 70% afirmó que no; los resultados dan cuenta que en varias partes del proceso se presentan atrasos que no permiten que la ejecución de los contratos sea eficiente y oportuna en términos de tiempo, como se expresa en la tabla #9.

Tabla #9

OPCIÓN	RESPUESTA	%
SI	6	30%
NO	14	70%
TOTAL	20	100%

Creación de instrumento de ayuda

Al preguntar a los administradores de contrato, si creen necesaria la creación de un instrumento de ayuda para realizar los procesos de contratación, de los 20 consultados, el 15% contestó que no, en tanto que el 85% restante afirmó que sí, evidenciando la necesidad de que se implemente algún instrumento de ayuda para los administradores de contratos, según datos de la tabla #10.

Tabla #10

OPCIÓN	RESPUESTA	%
SI	17	85%
NO	3	15%
TOTAL	20	100%

Instructivo de procedimientos

Cuando se consultó a los administradores de contrato, si un instructivo de procedimientos permitiría una mejor gestión en sus actividades, de los 20 consultados, un 10% no lo considera, mientras que un mayoritario 85% considera que sí; los resultados permiten establecer que se hace importante y necesario la implementación de un instructivo de procedimientos para que los administradores de contrato, puedan efectuar una mejor gestión en beneficio de la correcta ejecución de contratación pública en Autoridad Portuaria de Esmeraldas, tal como se expresa en la tabla #11.

Tabla #11

OPCIÓN	RESPUESTA	%
SI	18	90%
NO	2	10%
TOTAL	20	100%

3.2.2 Encuesta a proveedores y contratistas

Pasos para entrega de bienes, obras y servicios

Al consultar a los proveedores y contratistas de Autoridad Portuaria de Esmeraldas, si conocen claramente los pasos a seguir para la entrega de sus procesos de contratación, de los 13 consultados, el 31% expresó que sí, mientras que el 69% afirmó que no, resultados que evidencian que los proveedores de Autoridad Portuaria de Esmeraldas, conocen general y específicamente que deben hacer al momento de dar por entregado un bien, una obra o un servicio, según indica la tabla #12.

Tabla #12

OPCIÓN	RESPUESTA	%
SI	9	69%
NO	4	31%
TOTAL	13	100%

Colaboración de parte de administradores de contratos

Preguntando a los proveedores y contratistas de Autoridad Portuaria de Esmeraldas, si los administradores de contratos colaboran efectivamente para la correcta ejecución de los mismos, de los 13 consultados, el 23% expresó que no, en tanto que el 77% afirmó que sí; los resultados obtenidos evidencian que los proveedores reciben una efectiva colaboración de los administradores para la ejecución de los contratos, de acuerdo a la tabla #13.

Tabla #13

OPCIÓN	RESPUESTA	%
SI	10	77%
NO	3	23%
TOTAL	13	100%

Días de demora para aprobación de planilla

Al consultar a los proveedores y contratistas de Autoridad Portuaria de Esmeraldas, los días que demoran los administradores de los contratos para aprobarles sus planillas o dar respuesta a liquidación, de los 13 consultados, un 23% dijo que entre 6 y 10 días, otro 23% expresó que entre 11 y 20 días, mientras que el 54% afirmó que entre 0 y 5 días, resultados que evidencian que los administradores por lo general dan respuesta rápida a las solicitudes de liquidación de planillas por contratos, en base a la tabla #14.

Tabla #14

OPCIÓN	RESPUESTA	%
0 – 5	7	54%
6 – 10	3	23%
11 – 20	3	23%
TOTAL	13	100%

Actuación de administradores de contrato

Preguntado a los proveedores y contratistas de Autoridad Portuaria de Esmeraldas, si los administradores de los contratos actúan en base a los lineamientos establecidos en el contrato, de los 13 consultados, el 31% respondió que no, mientras que el 69% afirmó que sí; con los datos obtenidos se puede establecer que los administradores generalmente actúan respetuosos de las normas estipuladas en los contratos celebrados, según la tabla #15.

Tabla #15

OPCIÓN	RESPUESTA	%
SI	9	69%
NO	4	31%
TOTAL	13	100%

Inconvenientes en la ejecución de contratos

Al consultar a los proveedores y contratistas de Autoridad Portuaria de Esmeraldas, si se han presentado inconvenientes en la ejecución de los contratos, de los 13 consultados, el 38% contestó que sí, en tanto que un mayoritario 69% afirmó que no, datos que muestran que por lo general las actividades de contratos se realizan sin muchos inconvenientes, en base a la tabla #16.

Tabla #16

OPCIÓN	RESPUESTA	%
SI	5	38%
NO	8	62%
TOTAL	13	100%

Calificación de ejecución de contratos en Autoridad Portuaria de Esmeraldas

Preguntado a los proveedores y contratistas de Autoridad Portuaria de Esmeraldas, cómo califican la ejecución de los contratos, de los 13 consultados, un 8% lo califica de excelente, otro 8% de deficiente, el 15% dijo que es regular, el 31% que es bueno y el 38% lo califica de muy bueno, resultados que evidencian la correcta y aceptable ejecución de los contratos al interior de Autoridad Portuaria de Esmeraldas, según la tabla #17.

Tabla #17

OPCIÓN	RESPUESTA	%
EXCELENTE	1	8%
MUY BUENO	5	38%
BUENO	4	31%
REGULAR	2	15%
DEFICIENTE	1	8%
TOTAL	13	100%

Conocimiento de alcance de obligaciones

Al preguntar a los proveedores y contratistas de Autoridad Portuaria de Esmeraldas, si tienen conocimiento del alcance de sus obligaciones y responsabilidades como proveedor de la entidad, de los 13 consultados, un 15% dijo no conocerlas en tanto que un 85% afirmó que sí las conoce, resultados que evidencian que los proveedores de Autoridad Portuaria de Esmeraldas conocen cuáles son sus responsabilidades y obligaciones en la ejecución de los contratos, en base a los datos de la tabla #18.

Tabla #18

OPCIÓN	RESPUESTA	%
SI	11	85%
NO	2	15%
TOTAL	13	100%

Ejecución de contratos ágil y eficiente

Cuando se consultó a los proveedores y contratistas de Autoridad Portuaria de Esmeraldas, si consideran que la ejecución de los contratos se desarrolla de una forma ágil y eficiente, de los 13 consultados, un 31% expresó que no, mientras que un 69% afirmó que sí; los resultados dan cuenta que la ejecución de los contratos se da de una forma eficiente y oportuna en términos de tiempo sin afectar a los proveedores, en base a la tabla #19.

Tabla #19

OPCIÓN	RESPUESTA	%
SI	9	69%
NO	4	31%
TOTAL	13	100%

Creación de instrumento de ayuda

Al preguntar a los proveedores y contratistas de Autoridad Portuaria de Esmeraldas, si consideran necesaria la creación de un instrumento de ayuda para que los administradores realicen un mejor trabajo, de los 13 consultados, un 38% expresó que no, mientras que el 62% afirmó que sí, lo que evidencia la importancia de implementar un instrumento que ayude a los administradores a efectuar una mejor gestión de contratos, en base a la tabla #20.

Tabla #20

OPCIÓN	RESPUESTA	%
SI	8	62%
NO	5	38%
TOTAL	13	100%

Instructivo de procedimientos

Cuando se consultó a los a los proveedores y contratistas de Autoridad Portuaria de Esmeraldas, si un instructivo de procedimientos permitiría una mejor gestión de los administradores, de los 13 consultados, un 23% dijo que no, mientras que un 77% considera que sí; evidenciando la necesidad de contar con un instructivo de procedimientos en la etapa contractual que haga más eficiente el proceso de contratación pública, según la tabla #21.

Tabla #21

OPCIÓN	RESPUESTA	%
SI	10	77%
NO	3	23%
TOTAL	13	100%

3.2.3 Encuesta a personal de Autoridad Portuaria de Esmeraldas

Conocimiento sobre portal institucional de contratación pública

Al preguntar al personal de Autoridad Portuaria de Esmeraldas, si tienen conocimiento sobre el manejo del portal institucional de contratación pública, de los 27 consultados, un 22% expresó que no, en tanto que un 78% afirmó que sí; los resultados muestran que los funcionarios del área administrativa tienen conocimiento del manejo del portal institucional de contratación pública, como se expresa en la tabla #22.

Tabla #22

OPCIÓN	RESPUESTA	%
SI	21	78%
NO	6	22%
TOTAL	27	100%

Guía instructiva para realizar contratación pública

Consultando al personal de Autoridad Portuaria de Esmeraldas, si la entidad cuenta con una guía o instrumento que permita efectuar adecuadamente los procesos de contratación pública, de los 27 consultados, un 19% expresó que sí, mientras que un 81% afirmó que no, evidenciando que las actividades de contratación pública son realizadas por propia experiencia del personal de Autoridad Portuaria de Esmeraldas y sin ninguna guía o instructivo en la que se puedan apoyar, de acuerdo a los datos de la tabla #23.

Tabla #23

OPCIÓN	RESPUESTA	%
SI	5	19%
NO	22	81%
TOTAL	27	100%

Número de contratos firmados por Autoridad Portuaria de Esmeraldas al año

Al preguntar al personal de Autoridad Portuaria de Esmeraldas, si conoce el número aproximada de contratos por medios públicos que realiza la entidad, de los 27 consultados, un 11% expresó que sí, en tanto que el 59% afirmó que no, resultados que muestra que el personal de Autoridad Portuaria de Esmeraldas no conoce a ciencia cierta cuál es el número de procesos de contratación pública realizados por la entidad e un año, como se indica en la tabla #24.

Tabla #24

OPCIÓN	RESPUESTA	%
SI	11	41%
NO	16	59%
TOTAL	27	100%

Calificación de gestión de control y calidad en contratos

Cuando se preguntó al personal de Autoridad Portuaria de Esmeraldas, cómo califican la gestión de control y calidad de los contratos, de los 27 consultados, un 4% lo califica de excelente, otro 15% de deficiente, el 19% dijo que es muy bueno, el 25% que es bueno y el 37% lo califica de regular, resultados que evidencian una gestión poco eficiente del control sobre los procesos de contratación pública que se presentan en la entidad, según la tabla #25.

Tabla #25

OPCIÓN	RESPUESTA	%
EXCELENTE	1	4%
MUY BUENO	5	19%
BUENO	7	25%
REGULAR	10	37%
DEFICIENTE	4	15%
TOTAL	27	100%

Quejas y sugerencias de parte de proveedores

Cuando se preguntó al personal de Autoridad Portuaria de Esmeraldas, si los proveedores ha emitido quejas sobre los contratos, de los 27 consultados, un 11% dijo que por retrasos en la entrega, el 33% expresó que inconveniente con administradores y el 56% afirmó que problemas al efectuar el pago, lo que evidencia que los mayores problemas para los proveedores se presenta en los procesos de pago luego de la entrega de sus bienes, obras o servicios, según lo expresado en la tabla #26.

Tabla #26

OPCIÓN	RESPUESTA	%
PROBLEMAS AL EFECTUAR EL PAGO	15	56%
INCONVENIENTE CON ADMINISTRADORES	9	33%
RETRASOS EN LA ENTREGA	3	11%
TOTAL	27	100%

Recursos institucionales que deberían usarse de mejor forma

Al consultar al personal de Autoridad Portuaria de Esmeraldas, qué tipo de recursos deberían ser usados de mejor forma, de los 27 consultados, un 11% dijo que los tiempos del proceso, el 37% expresó que el recurso humano y el 52% afirmó que los recursos financieros, datos que expresan que los valores económicos, son los recursos que deben ser mejor administrados en los procesos de contratación pública, de acuerdo a los datos de la tabla #27.

Tabla #27

OPCIÓN	RESPUESTA	%
FINANCIERO	14	52%
HUMANO	10	37%
TIEMPOS	3	11%
TOTAL	27	100%

Expectativas de mejora de ejecución de contratos

Consultado el personal de Autoridad Portuaria de Esmeraldas, sobre cuáles son las expectativas de mejora que les han comunicado los proveedores, de los 27 consultados, un 15% dijo que agilidad en los tramites de pago, el 19% expresó que eficiencia en el proceso contractual, el 26% expresó que solución oportuna a inconvenientes y el 40% afirmó que agilidad en trámites de recepción, resultados que evidencian que los proveedores tienen expectativa de que mejoren los procesos de recepción en los trámites iniciales, como se expresa en la tabla #28.

Tabla #28

OPCIÓN	RESPUESTA	%
AGILIDAD EN TRÁMITES DE RECEPCIÓN	11	40%
SOLUCIÓN OPORTUNA A INCONVENIENTES	7	26%
AGILIDAD EN TRÁMITES DE PAGO	4	15%
EFICIENCIA EN EL PROCESO CONTRACTUAL	5	19%
TOTAL	27	100%

Evaluación de procesos en departamentos

Cuando se consultó al personal de Autoridad Portuaria de Esmeraldas, si las autoridades de la institución deberían realizar evaluaciones a los departamentos inmersos en la contratación pública, de los 27 consultados, un 33% respondió que no y el 67% afirmó que sí, evidenciando la necesidad de ejecutar constantes evaluaciones que permitan establecer que los procesos están correctamente ejecutados, en base a los datos de la tabla #29.

Tabla #29

OPCIÓN	RESPUESTA	%
SI	18	67%
NO	9	33%
TOTAL	27	100%

Cumplimiento de objetivos de contratación pública

Consultado el personal de Autoridad Portuaria de Esmeraldas, si considera que la entidad cumple con los objetivos para los que fue creada la contratación pública, de los 27 consultados, un el 26% considera que no, mientras que el 74% afirmó que sí; los resultados evidencian que a nivel institucional, se promueve el cumplimiento de los objetivos estipulados por la contratación pública en las empresas estatales de Ecuador, como indica la tabla #30.

Tabla #30

OPCIÓN	RESPUESTA	%
SI	20	74%
NO	7	26%
TOTAL	27	100%

Instrumento que facilite la ejecución de contratos

Al preguntar al personal de Autoridad Portuaria de Esmeraldas, si considera necesaria la implementación de un instrumento que facilite la ejecución de contratos, de los 27 consultados, un 11% respondió que no, mientras que el 89% restante afirmó que sí, resultados que evidencian la necesidad de contar con un instrumento que guíe de forma técnica el proceso de contratación, según la tabla #31.

Tabla #31

OPCIÓN	RESPUESTA	%
SI	24	89%
NO	3	11%
TOTAL	27	100%

3.2.4 Entrevista al jefe del departamento jurídico

Se realizó la entrevista al Dr. Fabricio Guerron Jefe del departamento Jurídico de Autoridad Portuario de Esmeraldas.

1.- Conocimiento de ley y aplicación de normativas

Al consultar al jefe del departamento jurídico, si los integrantes de este departamento tienen pleno conocimiento de la ley de contratación pública y la aplicación de las normativas, el directivo manifestó que sí, pues se socializa y evalúa con frecuencia la observancia de la ley.

2.- Guía o instructivo para la ejecución de contratación pública

Cuando se preguntó al jefe del departamento jurídico, si existe una guía o instructivo en el que se apoyen los funcionarios para efectuar actividades de contratación pública, el consultado manifestó que no, por cuanto los encargados de los procesos recurren a la experiencia y a informaciones estatales para desarrollar en lo posible, de buena forma su trabajo.

3.- Número de contratos ejecutados

Consultado el jefe del departamento jurídico, si conoce cuantos contratos se han ejecutado en Autoridad Portuaria de Esmeraldas, el directivo manifestó que desde que asumió el cargo, ha intervenido en promedio, entre 30 y 40 procesos de contratación pública.

4.- Medios para comunicar firma de contrato a proveedores

Preguntando al jefe del departamento jurídico, cuál es el medio que utiliza Autoridad Portuaria de Esmeraldas para comunicar a los proveedores que se acerquen a firmar los contratos, el directivo manifestó que se lo hace por medio de oficios institucionales.

5.- Calificación de ejecución de contratos

Al consultar al jefe del departamento jurídico, cómo califica la ejecución de los contratos en Autoridad Portuaria de Esmeraldas, el directivo manifestó que es

muy buena, dado que se observan las normativas estipuladas para los procesos de contratación pública.

6.- Recepción completa de expedientes de contratos

Al consultar al jefe del departamento jurídico, si en su departamento reciben los expedientes completos de los procesos, el directivo manifestó que sí, porque de lo contrario, no podría continuar con la elaboración del contrato del mismo.

7.- Recursos que deben utilizarse de mejor forma

Cuando se preguntó al jefe del departamento jurídico, cuál es el recurso de Autoridad Portuaria de Esmeraldas que participa en el proceso, que debería utilizar de mejor forma, el directivo manifestó que los recursos humanos, porque se presentan ciertos cuellos de botella en tareas ejecutadas por varios funcionarios que participan de la contratación pública.

8.- Necesidad de implementar un instrumento guía para los contratos

Consultado el jefe del departamento jurídico, si existe la necesidad de implementar un instrumento o guía que posibilite una mejor ejecución de los contratos, el directivo manifestó que es necesario, porque ciertos funcionarios no conocen los procesos de forma clara y específica.

9.- Instructivo de procedimientos y mejora de gestión

Al preguntar al jefe del departamento jurídico, si considera que la implementación de un instructivo contribuirá a la mejora de gestión, el directivo manifestó que sí, porque servirá de guía a los funcionarios para ejecutar los contratos en base a la ley y a las normativas vigentes.

10.- Evaluación de gestión de departamentos

Consultado el jefe del departamento jurídico, si la Autoridad Portuaria de Esmeraldas desarrolla acciones para evaluar la gestión de departamentos inmersos en la contratación, el directivo manifestó que se lo hace aunque no de una forma constante que permita conocer cómo se desarrollan las actividades en periodos de tiempo cortos.

Análisis de la entrevista

La entrevista efectuada al jefe del departamento jurídico de Autoridad Portuaria de Esmeraldas permitió conocer criterios sobre la ejecución del proceso de contratación pública en la entidad.

De los resultados se desprende información que permite establecer que en el área jurídica, se cumplen con las normativas, leyes y reglamentos expresados en la Ley de Contratación Pública, las disposiciones del Sercop y otras reglamentaciones existentes.

Son aproximadamente entre 30 y 40 contratos que celebra Autoridad Portuaria de Esmeraldas con distintos proveedores y contratistas para la ejecución de obras, adquisición de bienes y servicios, los mismos que se efectúan de una forma adecuada, respetando las cláusulas estipuladas en los mismos, oficiando en los tiempos oportunos a los proveedores para subsanar algún inconveniente.

Hay que destacar que para la firma de los contratos, el departamento jurídico revisa que la documentación y oficios estén completos y cumplan con los requisitos legales para el efecto, aunque es importante que luego del proceso haya un nuevo filtro de revisión.

Es importante también mencionar que Autoridad Portuaria de Esmeraldas, no cuenta con una guía o instructivo en el que se detallen cada uno de los procesos que deben ser efectuados en la contratación pública.

Por lo expresado, se hace necesaria la creación de un instrumento técnico en el que se apoyen los funcionarios para efectuar sus actividades en función de la ley y normativas vigentes; del mismo modo se deben plantear alternativas de evaluación que periódicamente determinen si las actividades están siendo correctamente ejecutadas.

CAPÍTULO 4

DISCUSIÓN

Una vez aplicadas las herramientas investigativas y de campo en el estudio que se desarrolla, se pudieron identificar varios aspectos que merecen ser analizados y puestos en consideración para realizar mejoras a los procesos de contratación pública en Autoridad Portuaria de Esmeraldas.

El trabajo realizado por (Alvarado, 2010), en el que analiza los negocios en el portal de compras públicas y propone un manual de procedimientos para que los funcionarios de entidades públicas desarrollen de mejor forma su labor, se plantea entre uno de los objetivos, la medición de conocimientos de los funcionarios en materia de contratación pública, la misma que arrojó altos niveles de desconocimiento de las normativas.

En este contexto, en la investigación que se desarrolla, por medio de uno de los objetivos, se buscó analizar los niveles de conocimiento de los funcionarios inmersos en los procesos de contratación, evidenciando que una parte de los comprendidos en tales procesos, especialmente los administradores, presentan ciertos vacíos de conocimiento sobre todo en aspectos legales y de manejo de las herramientas informáticas necesarias para desarrollar la gestión.

La investigación titulada “Diseño de un manual de procesos precontractuales para la contratación de bienes en el Ministerio de Transporte y Obras Publica, efectúa un análisis de la ejecución de los procesos de contratación pública en esta entidad.

El autor de la investigación da cuenta de que uno de los varios puntos críticos tiene que ver con la inexistencia de guías o instructivos que permitan contar con un apoyo o base sobre la que lleven a efecto los diferentes procesos de contratación en el Ministerio de Transporte y Obras Publica.

Los resultados de la presente investigación permitieron establecer que en Autoridad Portuaria de Esmeraldas, tampoco existen guías, manuales o cualquier tipo de instructivos que de forma general y específica, detallen los pasos a seguir en la ejecución de un contrato, por lo que los funcionarios efectúan sus labores en base a su propia experiencia.

En la investigación de (Rodríguez, 2014) se establece que no existen flujogramas y procedimientos de control, debidamente definidos para una correcta supervisión de los contratos adjudicados por Cnel Unidad de Negocio Santa Elena con varios proveedores.

Del mismo modo, en los departamentos inmersos en la ejecución de contratación pública de Autoridad Portuaria de Esmeraldas, se da cuenta de la inexistencia de flujogramas de procedimientos que permitan observar cada paso, cada detalle que deben cumplir los funcionarios desde el inicio del proceso hasta la culminación del proceso de contratación; de igual forma no existen procesos de control y fiscalización que determinen que los contratos se ejecutan en base a las normas preestablecidas.

Es importante mencionar por último, la investigación de (González, 2014), en la que debido a los retrasos e inadecuada aplicación de normas y procedimientos en las adquisiciones, formula el diseño de un sistema de control interno en la unidad de compras públicas de la Escuela de la Marina Mercante Nacional, como una herramienta que permita la evaluación constante de los procesos de contratación pública y de sus funcionarios encargados.

En este contexto, en la presente investigación se plantea el diseño de procedimientos que permitan una efectiva y correcta ejecución de los pasos a seguir en la ejecución de los contratos de compras públicas realizados por Autoridad Portuaria de Esmeraldas; del mismo modo se diseñan modelos de control y fiscalización que posibiliten normar y controlar el correcto cumplimiento de los procedimientos de contratación pública.

CAPÍTULO 5

CONCLUSIONES Y PROPUESTAS

5.1 Conclusiones

- ≡ No existe un pleno nivel de conocimientos de los preceptos legales y procedimentales establecidos en la contratación pública, especialmente en los administradores de los contratos.

- ≡ Es notoria la inexistencia de guías, manuales o instructivos que de forma general y específica, detallen los pasos a seguir en la ejecución de un contrato, por lo que los funcionarios efectúan sus labores en base a su propia experiencia.

- ≡ No se han desarrollado flujogramas de procedimientos que permita a los funcionarios tener una guía de observación en la que se exprese en detalle, desde el inicio hasta el final de una ejecución de contrato.

- ≡ Es deficiente el nivel de control interno aplicado sobre los contratos adjudicados por Autoridad Portuaria de Esmeraldas, pues no existen modelos de supervisión y fiscalización que posibiliten evaluar la eficiencia y correcto cumplimiento de los contratos celebrados.

5.2 Propuesta

PROCEDIMIENTOS PARA LA CORRECTA EJECUCIÓN Y CONTROL DE LA ETAPA CONTRACTUAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA EN AUTORIDAD PORTUARIA DE ESMERALDAS.

5.2.1 Justificación

La propuesta de un conjunto de procedimientos para la correcta ejecución y control de la etapa contractual en los procesos de contratación pública de Autoridad Portuaria de Esmeraldas, se justifica en función de la necesidad de optimizar las actividades de los funcionarios inmersos en el proceso y por ende proveer de mayor seguridad institucional al momento de adquirir un bien, ejecutar una obra o recibir un servicio.

La importancia de la propuesta se fundamenta en la integración y homologación de las actividades y procesos de administración y fiscalización de los contratos celebrados, mejorando ampliamente la capacidad y el desempeño laboral en el campo de las compras públicas.

La utilidad práctica de la propuesta está determinada en base a la aplicación de una herramienta técnica administrativa que se orienta a la disminución de errores en el manejo y control de las cláusulas y disposiciones de los contratos efectuados por la entidad con varios proveedores.

Los impactos de la propuesta son entre otros:

- ≡ Continua observación y vigilancia de procesos de contratación pública.
- ≡ Mayor responsabilidad y prolijidad en el manejo de los recursos públicos.
- ≡ Optimización de tiempos y eficacia en la ejecución de los contratos.

5.2.2 Objetivos

Objetivo general

Diseñar procedimientos que permitan la correcta ejecución y control de la etapa contractual de contratación pública en Autoridad Portuaria de Esmeraldas.

Objetivos específicos

- ≡ Identificar manuales y flujogramas de procedimientos para las distintas actividades derivadas de la etapa contractual en los procesos de contratación pública.

- ≡ Definir los formatos de formularios que se utilizarán en las actividades del proceso y fiscalización de los contratos celebrados.

- ≡ Señalar actividades de control que permitan una constante evaluación y seguimiento a los procesos de contratación pública.

5.2.3 Plan de trabajo

5.2.3.1 Mapeo de procesos en etapa contractual

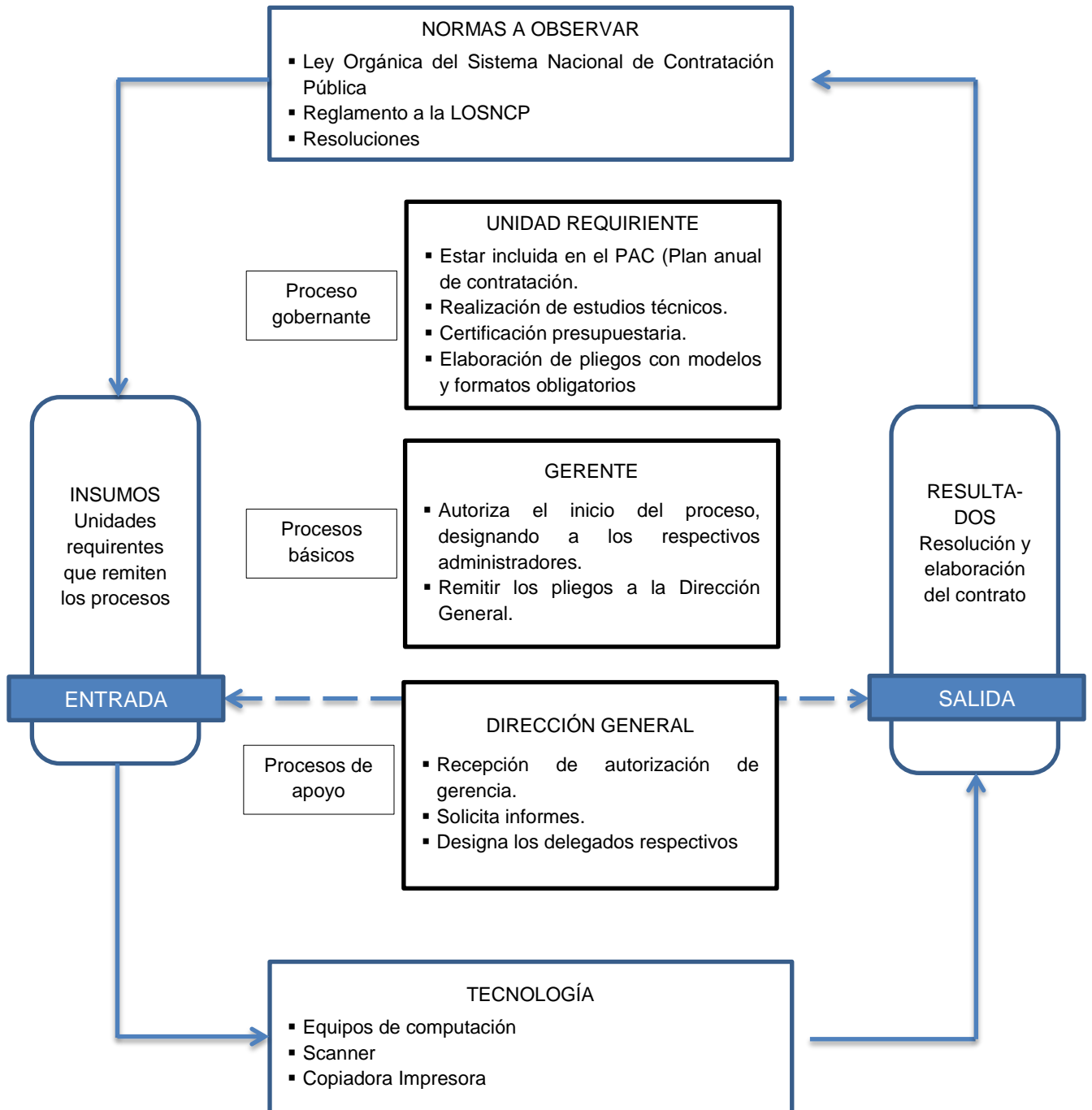


Figura #2.- Mapeo de procesos etapa contractual

5.2.3.2 Funcionarios ejecutantes y normativas

Tabla #32

FUNCIONARIO EJECUTANTE	ARTÍCULOS Y LEYES
Gerente de Autoridad Portuaria de Esmeraldas	Art. 34 LOEP.- Todo tipo de contratación de obras, bienes o servicios que necesite efectuar una entidad pública y cuyo monto se encuentre dentro de los límites permitidos, será responsabilidad del administrador o gerente de la institución.
Administrador de contrato	Art. 70 LOSNCP.- Todo contrato que efectúe una entidad pública para efectuar una contratación de obras, bienes o servicios, deberá tener las especificaciones claras sobre las funciones del administrador del contrato y de quienes serán los responsables de supervisarlo y fiscalizarlo.
Fiscalizador del contrato	Art. 80 LOSNCP.- El fiscalizador del contrato celebrado será el responsable de tomar medidas que garanticen el correcto y estricto cumplimiento de las cláusulas tiempos y plazos en los que debe ser ejecutado el contrato.
Contratista o Proveedor	N°28 del Art. 6 LOSNCP.- Es la persona o empresa nacional o extranjera, que inscrito en el Registro Único de Proveedores, está habilitado para proveer de bienes, construir obras y brindar servicios a las entidades del sector público, según las normativas y leyes vigentes para el efecto.

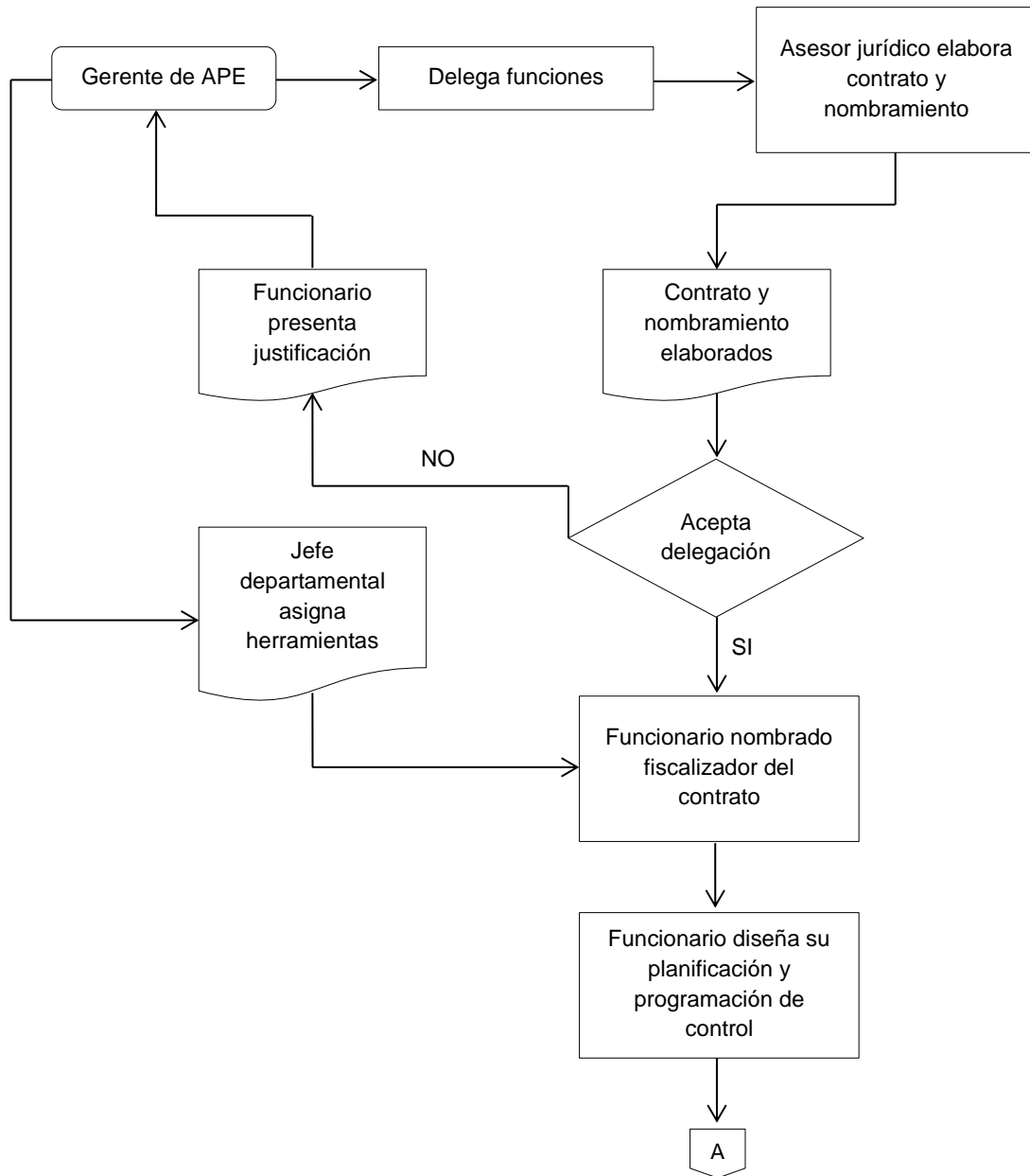
5.2.3.3 Manuales y flujogramas de procedimientos en etapa contractual

≡ Manual de Delegación de funciones y herramientas de fiscalización

Tabla #33


 <p>AUTORIDAD PORTUARIA DE ESMERALDAS</p>	<p>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA ETAPA CONTRACTUAL DE PROCESO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA EN AUTORIDAD PORTUARIA DE ESMERALDAS</p>	<p>Página N° 1 de Fecha de vigencia: _/_/___</p>
<p>TEMA: Delegación de funciones y herramientas institucionales</p>		
<p>OBJETIVO.- Delegar a los funcionarios que se encargarán de llevar a cabo la administración y fiscalización de los contratos en adquisición de bienes, obras o servicios en APE.</p>		
<p>NORMATIVA.- Art. 4 LOSNCP.- Las máximas autoridades de las entidades del sector público delegará a funcionarios para que se encarguen de la administración y fiscalización de los procesos de contratación pública que se presenten en la entidad.</p>		
<p>RESPONSABLE PRINCIPAL: Gerente de Autoridad Portuaria de Esmeraldas</p>		
N°	PROCEDIMIENTO	RESPONSABLE
1	Se delegan funciones para la ejecución de una contratación de bienes, obras o servicios, se dispone la emisión del nombramiento y se ordena la dotación de herramientas para la fiscalización.	Gerente de Autoridad Portuaria de Esmeraldas
2	Se elabora el contrato y el nombramiento.	Jefe de Asesoría Jurídica de Autoridad Portuaria de Esmeraldas
3	El encargado de la fiscalización recibe el nombramiento que lo designa como tal.	Jefe de Asesoría Jurídica de Autoridad Portuaria de Esmeraldas
4	El jefe departamental del área en la que se ejecutará el proceso asigna herramientas de fiscalización.	Jefes Departamentales de Autoridad Portuaria de Esmeraldas
5	Fiscalizador recepta herramientas para ejecutar su labor.	Fiscalizador de contrato
6	Se lleva a cabo el trabajo de fiscalización.	Fiscalizador de contrato

≡ Flujograma de Delegación de funciones y herramientas de fiscalización

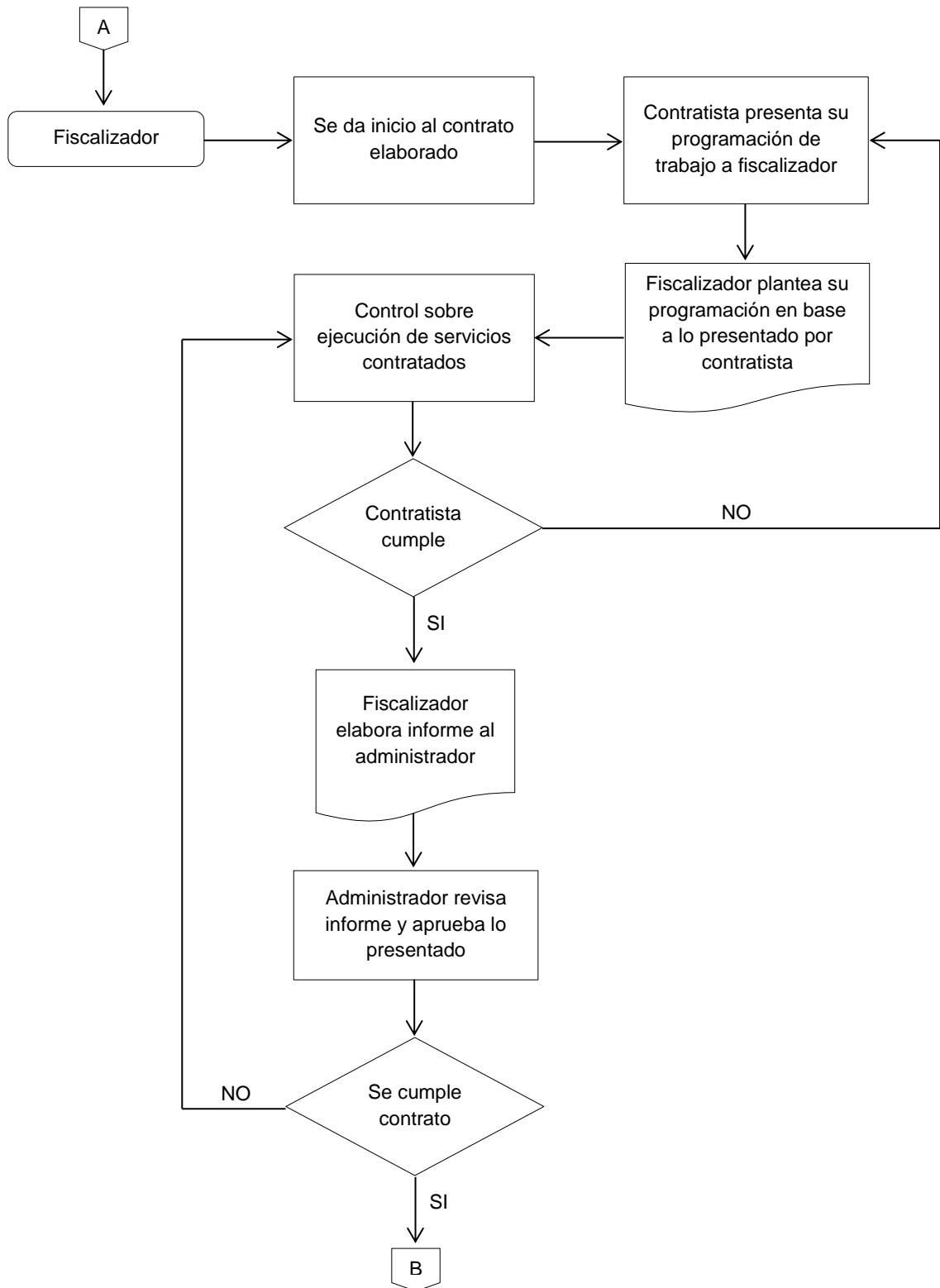


≡ Manual de procesos de fiscalización

Tabla #34


 <p>AUTORIDAD PORTUARIA DE ESMERALDAS</p>	<p>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA ETAPA CONTRACTUAL DE PROCESO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA EN AUTORIDAD PORTUARIA DE ESMERALDAS</p>	<p>Página N° 1 de Fecha de vigencia: _/_/___</p>
<p>TEMA: Procesos de fiscalización</p>		
<p>OBJETIVO.- Establecer los procesos de fiscalización que deben efectuar los funcionarios designados para tal tarea, en pos de garantizar el estricto cumplimiento de los contratos.</p>		
<p>NORMATIVA.- Art. 80 LOSNCP.- El fiscalizador del contrato celebrado será el responsable de tomar medidas que garanticen el correcto y estricto cumplimiento de las cláusulas tiempos y plazos en los que debe ser ejecutado el contrato.</p>		
<p>RESPONSABLE PRINCIPAL: Fiscalizador de contratos</p>		
N°	PROCEDIMIENTO	RESPONSABLE
1	Se elabora planificación y cronograma de actividades a realizar conforma a las actividades planteadas por el proveedor o contratista.	Fiscalizador de contrato
2	Proveedor o contratista lleva a cabo la prestación de sus servicios especializados.	Proveedor o contratista de Autoridad Portuaria de Esmeraldas
3	Se realiza la revisión y seguimiento del trabajo efectuado por el proveedor o contratista.	Fiscalizador de contrato
4	El jefe departamental del área en la que se ejecutará el proceso asigna herramientas de fiscalización.	Jefes Departamentales de Autoridad Portuaria de Esmeraldas
5	Se elabora el informe ejecutivo de la fiscalización del contrato y se determina si el trabajo está correcto o se emite observaciones al contratista para corregir problemas.	Fiscalizador de contrato
6	El administrador del contrato recibe el informe ejecutivo del fiscalizador del mismo.	Administrador del contrato
7	Se elabora un informe ejecutivo final con las respectivas actas de entrega recepción sean provisionales o definitivas para proceder al pago del trabajo al contratista o proveedor.	Administrador del contrato

≡ Flujograma de procesos de fiscalización

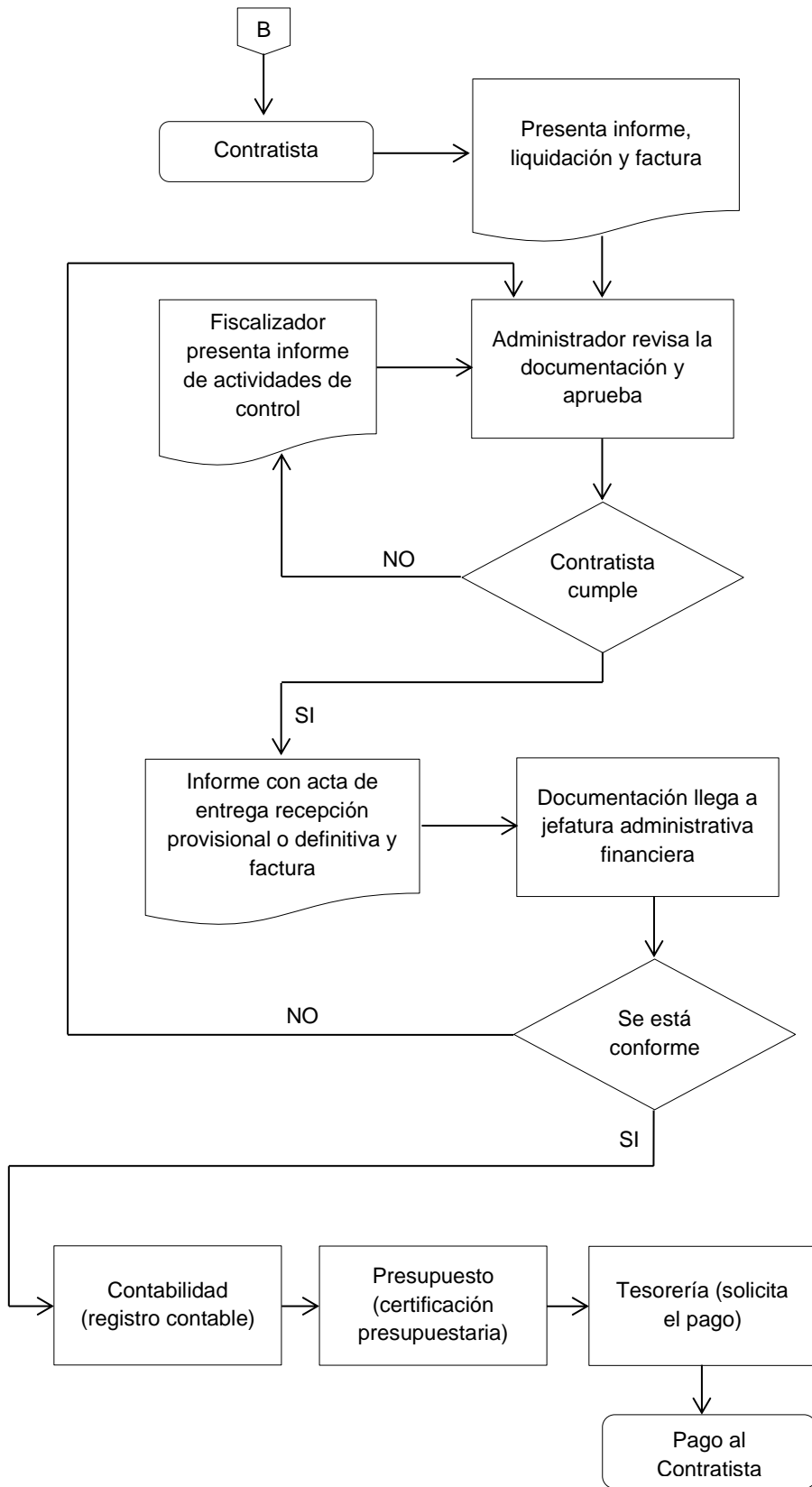


≡ **Manual de procesos de administración de contrato y pagos al proveedor o contratista**

Tabla #35

 <p>AUTORIDAD PORTUARIA DE ESMERALDAS</p>		<p>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA ETAPA CONTRACTUAL DE PROCESO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA EN AUTORIDAD PORTUARIA DE ESMERALDAS</p>	<p>Página N° 1 de Fecha de vigencia: _/_/</p>
<p>TEMA: Procesos de administración de contrato y pago a proveedores</p>			
<p>OBJETIVO.- Definir las actividades que debe realizar el administrador para establecer que se ha recibido conforme el bien, obra o servicio recibido para proceder al posterior pago.</p>			
<p>Art. 70 LOSNCP.- Todo contrato que efectúe una entidad pública para efectuar una contratación de obras, bienes o servicios, deberá tener las especificaciones claras sobre las funciones del administrador del contrato y de quienes serán los responsables de supervisarlo.</p>			
<p>RESPONSABLE PRINCIPAL: Administrador de contratos</p>			
N°	PROCEDIMIENTO	RESPONSABLE	
1	Se presenta informe de actividades y facturas de los trabajos realizados en base a lo estipulado en la ley.	Proveedor o contratista de Autoridad Portuaria de Esmeraldas	
2	Se recibe el informe y la factura; si el informe es correcto se aprueba el documento si no, se devuelve al contratista para que revise y corrija.	Administrador del contrato	
3	Se recibe el informe del fiscalizador; si el informe es correcto y contiene actas de entrega recepción se da trámite para el pago, si no, se devuelve al fiscalizador para que revise y corrija.	Administrador del contrato	
4	La gerencia administrativa financiera recibe el informe ejecutivo del contrato; si es correcto, da trámite al pago, si no, devuelve para revisión y corrección	Jefe Administrativo Financiero	
5	El área de contabilidad recibe la documentación para el registro contable, si es correcto procede al registro, si no, devuelve proceso al administrador	Contador	
6	El área de presupuesto luego de revisar el proceso emite la certificación presupuestaria para el pago.	Presupuesto	
7	En Tesorería se recibe la factura y orden de pago	Tesorero	
8	Se confirma el pago al proveedor o contratista	Administrador del contrato	


≡ **Flujograma de procesos de administración y pago**



5.2.3.4 Diseño de formularios a utilizar en etapa contractual


≡ Formulario de actividades ejecutadas en contratos

Tabla #36

 <p>AUTORIDAD PORTUARIA DE ESMERALDAS</p>	Tipo de documento: Formato		Código:
	Nombre del documento: Control de actividades ejecutadas en contratos		Revisión:
	Elab. Por:	Revis. por	Aprob. Por:
INFORMACIÓN GENERAL			
N° del contrato:		Fecha:	
Administrador: Ing.			
INFORMACIÓN DEL CONTRATO			
N° del contrato:			
Objetivo del contrato:			
Empresa contratista:			
Responsable de empresa contratista:			
Inicio de ejecución:			
PRODUCTO, BIEN O SERVICIO A ENTREGAR			
Normativa:		Instructivo:	
Diseños eléctricos:		Diseño obra civil:	
TIPOS DE ACTIVIDAD			
Documentación entregada:		Movimiento de personal:	
Prórroga solicitada:		Informes de fiscalizador:	
Personal cambiado:		Informes de personal:	
Avances de obra:		Notificaciones recibidas:	
OBSERVACIONES			
FIRMAS DE RESPONSABILIDAD			
_____		_____	
Autoridad Portuaria de Esmeraldas		Proveedor / Contratista	

≡ Hoja para realizar fiscalización

Tabla #37

 <p>AUTORIDAD PORTUARIA DE ESMERALDAS</p>		AUTORIDAD PORTUARIA DE ESMERALDAS		
		Funcionario responsable: _____ Cargo del funcionario: _____ Reporte de actividades: _____ N° de contrato: _____		
ÓRDEN	HORA INI	ACTIVIDADES REALIZADAS	HORA FIN	OBSERVACIONES RESULTADOS
_____ Administrador de contrato		_____ Fiscalizador de contrato		_____ Proveedor / Contratista

5.2.3.5 Actividades de control a tener en cuenta en los procesos

≡ Planificación

Es el punto de partida de la fiscalización, pues es donde se efectúa la organización y establecimiento de actividades que se efectuarán en el control de trabajo de los contratos celebrados entre Autoridad Portuaria de Esmeraldas y los proveedores.

La planificación de control debe adaptarse a los cronogramas de tiempo presentados por los proveedores y proyectar posibles eventos adversos durante la ejecución del contrato.

≡ Estrategias

Es necesario que ante el posible y casi seguro surgimiento de problemas que surjan en las actividades del contrato, se diseñen alternativas de solución, ya que no se puede dejar de lado la responsabilidad designada por el gerente al administrador y fiscalizador.

Tales estrategias deben estar orientadas hacia el resultado final esperado, es decir en el caso de que no se pueda cumplir en un día con lo establecido en cronogramas, se determinen acciones para cumplirlas luego sin que esto ocasione un mal permanente y cause afectación al resultado final por el que se firmó el contrato.

≡ Herramientas de fiscalización

El funcionario designado como fiscalizador del contrato, deberá contar con el total apoyo institucional y el otorgamiento de herramientas para garantizar un

efectivo cumplimiento de los términos y condiciones bajo los que Autoridad Portuaria de Esmeraldas ha firmado un contrato con los proveedores o contratistas; por el contrario, si no existe el apoyo de la entidad para efectuar la fiscalización, será deficiente el control y no se podrá establecer si se cumplen con los requerimientos solicitados por la entidad.

El gerente de Autoridad Portuaria de Esmeraldas, ordenará al jefe del departamento en el que se llevarán a cabo la provisión de bienes, obras o servicios, que se entregue todo tipo de herramientas, materiales y equipos; en caso de que el funcionario no acate las ordenes, será sancionado en base a lo estipulado en las normas de talento humano que rigen a la institución.

≡ **Administrador**

Es importante que en todo proceso de contratación pública el administrador del contrato cuente con el respaldo institucional, para que logre con eficacia y eficiencia llevar a buen término el contrato, y hacer cumplir las cláusulas establecidas en el contrato que son parte obligatorias para las partes

≡ **Cronogramas de trabajo**

Es necesario que se establezcan oportunamente los tiempos de trabajo de fiscalización por el contrato celebrado con los proveedores o contratistas, considerando también, las situaciones imprevistas que pudieran presentarse que sean motivo de prórrogas de parte del ofertante.

Siendo que los atrasos en la entrega de los bienes, obras o servicios redundan en la calidad del producto recibido, el fiscalizador tiene la potestad y obligación de velar porque se cumplan con todas las especificaciones establecidas en las cláusulas y contratos iniciales.

BIBLIOGRAFÍA

- ≡ Abarca, C. (2012). *Elaboración de un manual de procedimientos contractuales para la contratación de bienes, servicios y obras para el Ministerio de Transporte y Obras Públicas*. Quito, Ecuador: Ed. Universidad Tecnológica Israel.
- ≡ Alvarado, P. (2010). *Negocios en el portal de compras públicas, análisis de rentabilidad y procedimientos*. Loja, Ecuador: Ed. Universidad Nacional de Loja.
- ≡ Alvear, P. (2011). *Análisis de las compras públicas en el Ecuador, evolución y situación actual*. Quito, Ecuador: Ed. Universidad Politécnica Salesiana.
- ≡ APE. (4 de Febrero de 2012). *Acerca de Autoridad Portuaria de Esmeraldas*. Recuperado el 5 de Enero de 2016, de sitio web de Puerto Esmeraldas: <http://www.puertoesmeraldas.gob.ec/>
- ≡ Asamblea Ecuador. (2008). *Ley Orgánica de Compras Públicas*. Montecristi, Ecuador: Ed. Asamblea nacional.
- ≡ Cabanellas, G. (2011). *Diccionario jurídico elemental*. Buenos Aires, Argentina: Ed. Heliasta.
- ≡ Chimbo, A. (2012). *Manual de procedimientos para la contratación pública en la Empresa Eléctrica Regional Centrosur S.A.* Cuenca, Ecuador : Ed. Universidad de Cuenca.
- ≡ Constitución Ecuador. (2008). *Constitución de la República del Ecuador*. Quito, Ecuador: Ed. Gobierno del Ecuador.
- ≡ Contraloría General del Estado. (2002). *Ley Orgánica de Contraloría General del Estado*. Quito, Ecuador: Ed. CGE.
- ≡ Cuatrecasas, L. (2010). *Gestión integral de calidad*. México D.F: Ed. Gestión 2000.

- ≡ Díez de Castro, E. (2011). *Administración y dirección*. México D.F: Ed. Mc Graw Hill.
- ≡ Ediciones Legales. (2010). *Regimen de compañías. Tomo I*. Quito, Ecuador: Ed. Legal.
- ≡ George, T. (2012). *Principios de Administración*. México D.F: Ed. Cecsá.
- ≡ González, R. (2014). *Sistema de control interno en la unidad de compras públicas en la Escuela Marina Mercante Nacional*. Guayaquil, Ecuador: Ed. Universidad Politécnica Salesiana.
- ≡ Instituto de Contratación Pública. (2009). *Plan Estratégico del Incop*. Quito, Ecuador : Ed. Incop.
- ≡ Ley Orgánica de Contratación Pública. (2008). *Sistema de Contratación Pública*. Quito, Ecuador: Ed. Incop.
- ≡ Ley Orgánica de Empresas Públicas. (2009). *Ley de Entidades del Estado* . Quito, Ecuador: Ed. LOEP.
- ≡ Mantilla, S. (2011). *Auditoría de control interno* . Medellín, Colombia: Ed. Independiente.
- ≡ Rodríguez, R. (2014). *Diseño de un manual de procedimientos administrativos para fiscalización de contratos de la Cnel Unidad de Negocio Santa Elena*. La Libertad, Ecuador: Ed. Universidad Estatal de Santa Elena.
- ≡ Sampieri, R. (2011). *Metodología de la investigación*. México D.F: Ed. Mc Graw Hill.

ANEXOS

ANEXO 1

ENCUESTA A ADMINISTRADORES DE CONTRATO



El presente cuestionario tiene la finalidad de recabar información relevante relacionada con el proceso que realizan los administradores de contrato para efectos de un trabajo investigativo. Agradezco de antemano la colaboración y ayuda prestada para el desarrollo del mismo

1.- ¿Conoce usted cuales son los pasos a seguir para hacer la recepción de un bien, servicio, consultoría u obra en la ejecución de un contrato?

SI

NO

2.- ¿Ha realizado usted cursos de capacitación sobre la normativa vigente que indica los parámetros e indicadores para administradores de contrato?

SI

NO

3.- ¿Conoce usted los requisitos que se deben cumplir para realizar una liquidación de contrato en Autoridad Portuaria de Esmeraldas?

SI

NO

4.- Dentro de sus funciones como administrador de contrato ¿Cree usted que los demás departamentos administrativos colaboran oportunamente con el desempeño de sus funciones?

SI

NO

5.- ¿Tiene conocimiento del manejo del portal institucional del SERCOP y la herramienta de trabajo de la misma como administrador de contrato?

SI

NO

6.- Cite las razones por las que en su calidad de administrador de contrato no ha registrado la información en el portal institucional del SERCOP?

NO CONOCE HERRAMIENTA DEL PORTAL

POR DESCONOCIMIENTO

NO SABE LA INFORMACIÓN A INGRESAR

7.- ¿Conoce usted el alcance de sus obligaciones y la responsabilidad en calidad de administrador de contrato?

SI

NO

8.- ¿Considera usted que la ejecución de los contratos se dan de manera de manera ágil y eficiente?

SI

NO

9.- ¿Considera pertinente la creación de un instrumento de ayuda que permita a los administradores realizar la ejecución de un contrato?

SI

NO

10.- ¿Considera usted que un instructivo de procedimientos mejoraría la gestión del administrador del contrato?

SI

NO

AGRADEZCO SU COLABORACIÓN
ING. GINA SAMANIEGO

ANEXO 2

ENCUESTA A PROVEEDORES Y CONTRATISTAS



El presente cuestionario tiene la finalidad de recabar información relevante relacionada con el proceso que realizan los administradores de contrato para efectos de un trabajo investigativo. Agradezco de antemano la colaboración y ayuda prestada para el desarrollo del mismo

1.- ¿Conoce usted cuales son los pasos a seguir para hacer la entrega recepción de un bien, servicio, consultoría u obra en la ejecución de un contrato?

SI

NO

2.- Dentro del desarrollo de sus funciones como proveedor o contratista de APE ¿Cree usted que los administradores de contrato colaboran oportunamente para el buen desempeño de sus funciones?

SI

NO

3.- En base a la escala numérica descrita ¿Cuántos días se demoran los administradores de contrato en aprobarle la planilla, realizarle la liquidación del contrato o responderle alguna comunicación escrita?

ENTRE 0 Y 5 DÍAS

ENTRE 6 Y 10 DÍAS

ENTRE 11 Y 20 DÍAS

4.- ¿Los administradores de los contratos en APE actúan en base a lo establecido en el contrato y a los documentos que forman parte integrante del mismo?

SI

NO

5.- ¿Se han presentado inconvenientes en la ejecución de un contrato con APE?

SI

NO

6.- ¿Cómo califica usted la ejecución de los contratos en APE?

EXCELENTE

MUY BUENO

BUENO

REGULAR

DEFICIENTE

7.- ¿Conoce usted el alcance de sus obligaciones y la responsabilidad en calidad de proveedor y contratista?

SI

NO

8.- ¿Considera usted que la ejecución de contratos se dan de manera ágil y eficiente en APE?

SI

NO

9.- ¿Considera usted pertinente la creación de un instrumento de ayuda que permita a los administradores realizar la ejecución de contratos en APE?

SI

NO

10.- ¿Considera usted que un instructivo de procedimientos mejoraría la gestión del administrador del contrato en APE?

SI

NO

AGRADEZCO SU COLABORACIÓN
ING. GINA SAMANIEGO ANGULO

ANEXO 3

ENCUESTA A PERSONAL DE AUTORIDAD PORTUARIA DE ESMERALDAS



El presente cuestionario tiene la finalidad de recabar información relevante relacionada con el proceso que realizan los administradores de contrato para efectos de un trabajo investigativo. Agradezco de antemano la colaboración y ayuda prestada para el desarrollo del mismo

1.- ¿Conoce usted sobre el portal institucional del Sistema Nacional de Contratación Pública?

SI

NO

2.- ¿Tiene Autoridad Portuaria de Esmeraldas una guía o instructivo para la ejecución de un contrato?

SI

NO

3.- ¿Sabe usted el número de contratos que firma APE al año por la adquisición de bienes, servicios, obras y consultorías?

SI

NO

4.- ¿Cómo califica usted la ejecución de los contratos en APE?

EXCELENTE

MUY BUENO

BUENO

REGULAR

DEFICIENTE

5.- ¿Cuáles son las quejas y sugerencias que ha recibido acerca del proceso de ejecución de contratos por parte de los proveedores y contratistas?

- PROBLEMAS AL EFECTUAR EL PAGO
- INCONVENIENTES CON ADMINISTRADORES
- RETRASOS EN LA ENTREGA

6.- ¿Qué recursos cree usted deberían utilizarse de mejor manera al momento de ejecutar un contrato?

FINANCIERO

HUMANO

TIEMPOS

7.- De acuerdo a su criterio ¿Cuáles son las expectativas que tienen los proveedores y contratistas con respecto a la ejecución de los contratos con APE?

- AGILIDAD EN TRÁMITE DE RECEPCIÓN
- SOLUCIÓN OPORTUNA A INCONVENIENTES
- AGILIDAD EN TRÁMITES DE PAGO
- EFICIENCIA EN PROCESO CONTRACTUAL

8.- ¿Considera usted necesaria la ejecución de procesos continuos de evaluación a la documentación de los contratos celebrados en APE?

SI

NO

9.- ¿Cree usted que APE cumple con los objetivos para los que fue diseñada la contratación pública en las entidades públicas?

SI

NO

10.- ¿Considera usted pertinente la creación de un instrumento de ayuda que permita a los administradores realizar la ejecución de contratos en APE?

SI

NO

AGRADEZCO SU COLABORACIÓN
ING. GINA SAMANIEGO ANGULO

ANEXO 4

ENTREVISTA A JEFE DE ASESORÍA JURÍDICA



El presente cuestionario tiene la finalidad de recabar información relevante relacionada con el proceso que realizan los administradores de contrato para efectos de un trabajo investigativo. Agradezco de antemano la colaboración y ayuda prestada para el desarrollo del mismo

1.- ¿Los integrantes del departamento jurídico tienen pleno conocimiento de la ley y aplicación de normativas?

2.- ¿Tiene Autoridad Portuaria de Esmeraldas una guía o instructivo para la ejecución de un contrato?

3.- ¿Cuántos contratos en promedio anual se efectúan en Autoridad Portuaria de Esmeraldas?

4.- ¿Cuál es el medio que utiliza el departamento para notificar al contratista de que firme el contrato?

5.- ¿Cómo califica la ejecución de contratos en APE?

6.- ¿Reciben en el departamento jurídico todo el expediente del proceso de contratación completo para la elaboración del contrato?

7.- ¿Qué recursos cree usted deberían utilizarse de mejor manera al momento de ejecutar un contrato?

8.- ¿Considera usted pertinente la creación de un instrumento de ayuda que permita a los administradores realizar la ejecución de contratos en APE?

9.- ¿Considera usted que un instructivo de procedimientos mejoraría la gestión del administrador del contrato en APE?

10.- ¿Las autoridades de APE, deben efectuar procesos que permitan evaluar la gestión de los departamentos inmersos en la contratación pública?

AGRADEZCO SU COLABORACIÓN
ING. GINA SAMANIEGO ANGULO