



**ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA AGROPECUARIA DE MANABÍ
MANUEL FÉLIX LÓPEZ**

CARRERA DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

**INFORME DE TRABAJO DE INTEGRACIÓN CURRICULAR PREVIO A
LA OBTENCIÓN DEL TÍTULO DE LICENCIADO EN ADMINISTRACIÓN
PÚBLICA**

MECANISMO: PROYECTO DE INVESTIGACIÓN

TEMA:

**PROPUESTA DE UN MANUAL DE PROCEDIMIENTO PARA
MEJORAR LA APLICACIÓN DE LA CONTRATACIÓN PÚBLICA EN
LA EMMAP – EP**

AUTORAS:

MARÍA BELÉN SILVA ORMAZA

NEIDA EDUVIGE VÉLEZ VÉLEZ

TUTORA:

ING. QUINCHE VIVIANA PINARGOTE ÁLAVA, Mgs.

CALCETA, JULIO DEL 2024

DECLARACIÓN DE AUTORÍA

Yo MARÍA BELÉN SILVA ORMAZA con cédula de ciudadanía 131646188-6 y NEIDA EDUVIGE VÉLEZ VÉLEZ con cédula de ciudadanía 172510102-4, declaramos bajo juramento que el Trabajo de Integración Curricular titulado: PROPUESTA DE UN MANUAL DE PROCEDIMIENTO PARA MEJORAR LA APLICACIÓN DE LA CONTRATACIÓN PÚBLICA EN LA EMMAP – EP, es de nuestra autoría, que no ha sido previamente presentado para ningún grado o calificación profesional, y que hemos consultado las referencias bibliográficas que se incluyen en este documento.

A través de la presente declaración, concedemos a favor de la Escuela Superior Politécnica Agropecuaria de Manabí Manuel Félix López una licencia gratuita, intransferible y no exclusiva para el uso no comercial de la obra, con fines estrictamente académicos, conservando a nuestro favor todos los derechos patrimoniales de autor sobre la obra, en conformidad con el Artículo 114 del Código Orgánico de la Economía Social de los Conocimientos, Creatividad e Innovación.



MARÍA BELÉN SILVA ORMAZA
CC: 131646188-6



NEIDA EDUVIGE VÉLEZ VÉLEZ
CC: 172510102-4

AUTORIZACIÓN DE PUBLICACIÓN

MARÍA BELÉN SILVA ORMAZA con cédula de ciudadanía 131646188-6 y NEIDA EDUVIGE VÉLEZ VÉLEZ con cédula de ciudadanía 172510102-4, autorizamos a la Escuela Superior Politécnica Agropecuaria de Manabí Manuel Félix López, la publicación en la biblioteca de la institución del Trabajo de Integración Curricular titulado: PROPUESTA DE UN MANUAL DE PROCEDIMIENTO PARA MEJORAR LA APLICACIÓN DE LA CONTRATACIÓN PÚBLICA EN LA EMMAP – EP, cuyo contenido, ideas y criterios son de nuestra exclusiva responsabilidad y total autoría.



MARÍA BELÉN SILVA ORMAZA
CC: 131646188-6



NEIDA EDUVIGE VÉLEZ VÉLEZ
CC: 172510102-4

CERTIFICACIÓN DE TUTOR

ING. QUINCHE VIVIANA PINARGOTE ÁLAVA, MG., certifica haber tutelado el Trabajo de Integración Curricular titulado: PROPUESTA DE UN MANUAL DE PROCEDIMIENTO PARA MEJORAR LA APLICACIÓN DE LA CONTRATACIÓN PÚBLICA EN LA EMMAP – EP, que ha sido desarrollado por MARÍA BELÉN SILVA ORMAZA y NEIDA EDUVIGE VÉLEZ VÉLEZ, previo a la obtención del título de LICENCIADA EN ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, de acuerdo al **REGLAMENTO DE LA UNIDAD DE INTEGRACIÓN CURRICULAR DE CARRERAS** de la Escuela Superior Politécnica Agropecuaria de Manabí Manuel Félix López.

ING. QUINCHE VIVIANA PINARGOTE ÁLAVA, MG

CC: 130985920-3

TUTORA

APROBACIÓN DEL TRIBUNAL

Los suscritos integrantes del tribunal correspondiente, declaramos que hemos **APROBADO** el Trabajo de Integración Curricular titulado: PROPUESTA DE UN MANUAL DE PROCEDIMIENTO PARA MEJORAR LA APLICACIÓN DE LA CONTRATACIÓN PÚBLICA EN LA EMMAP – EP, que ha sido desarrollado por MARÍA BELÉN SILVA ORMAZA y NEIDA EDUVIGE VÉLEZ VÉLEZ, previo a la obtención del título de LICENCIADA EN ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, de acuerdo al **REGLAMENTO DE LA UNIDAD DE INTEGRACIÓN CURRICULAR DE CARRERAS** de la Escuela Superior Politécnica Agropecuaria de Manabí Manuel Félix López.

ING. MARTHA ELIZABETH ÁLVAREZ VIDAL
CC: 131100491-3
PRESIDENTE DEL TRIBUNAL

ING. JOSÉ RAMÓN SANTANA AVEIGA
CC: 131005996-7
MIEMBRO DEL TRIBUNAL

AB. CARLOS ENRIQUE TORRES FUENTES
CC: 130625350-9
MIEMBRO DEL TRIBUNAL

AGRADECIMIENTO

A la Escuela Superior Agropecuaria de Manabí Manuel Félix López, que me dio la oportunidad de crecer como ser humano a través de una educación superior de calidad y en la cual he forjado mis conocimientos profesionales día a día;

A Dios todopoderoso por habernos dado salud, energía, fortaleza y sabiduría para culminar una meta más en nuestras vidas a pesar de los momentos de dificultades que tuvimos en este largo camino,

A los Docentes de la carrera de Administración Pública de la Escuela Superior Agropecuaria de Manabí Manuel Félix López, gracias mil y no solo por sus conocimientos impartidos sino por el cariño, respeto, amabilidad y amistad que nos brindaron a lo largo de esta travesía educativa universitaria que hoy llega a su final, y

A nuestros familiares, amigas y amigos que siempre nos brindaron su apoyo incondicional en este largo camino y hoy gracias a todos nuestros esfuerzos en conjunto con los de ellos hemos llegado al final de esta meta, para así emprender una nueva vida como profesionales.

MARÍA BELÉN SILVA ORMAZA

NEIDA EDUVIGE VÉLEZ VÉLEZ

DEDICATORIA

A mi hija dedico este logro quién fue ese motor y esa fortaleza para continuar con mis estudios, que gracias a ella pude salir adelante ya que me impulsó a continuar y no rendirme jamás la que me vio llorar en aquellas noches y secó mis lágrimas diciendo mami tienes que seguir adelante para que seas una profesional.

A mis ángeles del cielo que desde allá siempre me iluminan, cuidan y guían mis pasos para seguir adelante con mis proyectos.

A mi madre regalo este trabajo la que siempre estuvo ahí para cuidar de mi hija cuando yo me iba a estudiar, la que con su apoyo me motivó a continuar y seguir adelante.

A mis hermanos por el apoyo que me brindaron durante esta etapa de mi vida.

A esa persona especial que estuvo ahí cuando más necesitaba, el que me escuchaba y el que me daba consejos de perseverancia y me decía que todo esfuerzo y sacrificio tienen su recompensa al final.

A mi familia en especial a mis tías, tío, primas y primos que con cada palabra de aliento me motivaron a seguir y no detenerme.

NEIDA EDUVIGE VÉLEZ VÉLEZ

DEDICATORIA

A Dios, por ser mi fortaleza y guía para continuar en este proceso de alcanzar uno de los anhelos más deseados.

A mi esposo, por brindarme todo su apoyo, acompañarme en los buenos y malos momentos de este período de formación.

Dedico también este logro a un ser muy especial, mi padre que ha sido el motor y la inspiración durante el camino, que, gracias a su respaldo, hoy estoy cumpliendo uno de mis más grandes sueños.

A mis queridos abuelitos, y en particular a mi abuelita, quien es mi orgullo, mi amor eterno, y ha sido, es, y seguirá siendo como una madre para mí.

A mis hermanos, quienes han sido mi motivación, mis amigos, mis cómplices.

A mis suegros que me brindaron su ayuda durante este logro alcanzado.

MARÍA BELÉN SILVA ORMAZA

CONTENIDO GENERAL

CARÁTULA.....	i
DECLARACIÓN DE AUTORÍA	ii
AUTORIZACIÓN DE PUBLICACIÓN	iii
CERTIFICACIÓN DE TUTOR.....	iv
APROBACIÓN DEL TRIBUNAL.....	v
AGRADECIMIENTO	vi
DEDICATORIA	vii
DEDICATORIA	viii
CONTENIDO GENERAL.....	ix
CONTENIDO DE TABLAS.....	x
CONTENIDO DE FIGURAS.....	xi
RESUMEN.....	xv
ABSTRACT.....	xvi
CAPÍTULO I. ANTECEDENTES	17
1.1. PLANTEAMIENTO Y FORMULACIÓN DEL PROBLEMA	17
1.2. JUSTIFICACIÓN	20
1.3. OBJETIVOS.....	22
1.3.1. OBJETIVO GENERAL.....	22
1.3.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS.....	22
1.4. HIPÓTESIS, PREMISAS Y/O IDEAS A DEFENDER	23

CAPÍTULO II. MARCO TEÓRICO.....	24
2.1. CONTRATACIÓN PÚBLICA	24
2.1.1. PRINCIPIOS DE LA CONTRATACIÓN PÚBLICA	25
2.1.2. SISTEMA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA	25
2.2. FASES DE LA CONTRATACIÓN PÚBLICA.....	26
2.2.1. FASE PREPARATORIA	27
2.2.2. FASE PRECONTRACTUAL	27
2.2.3. FASE CONTRACTUAL	29
2.2.4. EVALUACIÓN	29
2.3. MANUAL.....	30
2.3.1. TIPOS DE MANUALES	31
2.3.2. MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	32
2.3.3. ESTRUCTURA DE UN MANUAL DE PROCEDIMIENTO.....	33
2.4. DIAGRAMA DE FLUJOS	34
2.4.1. SIMBOLOGÍA DE UN DIAGRAMA DE FLUJO	35
2.5. EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL MANCOMUNADA DE AGUA POTABLE DE LOS CANTONES BOLÍVAR, JUNÍN, SAN VICENTE, SUCRE Y TOSAGUA (EMMAP-EP)	37
2.5.1. Misión y Visión.....	38
CAPÍTULO III. DISEÑO METODOLÓGICO	39
3.1. UBICACIÓN	39
3.2. DURACIÓN.....	39

3.3. TIPOS DE INVESTIGACIÓN	40
3.3.1. INVESTIGACIÓN DE CAMPO.....	40
3.3.2. INVESTIGACIÓN BIBLIOGRÁFICA	40
3.4. MÉTODOS DE INVESTIGACIÓN	41
3.4.1. MÉTODO INDUCTIVO	41
3.4.2. MÉTODO DEDUCTIVO.....	41
3.4.3. MÉTODO ANALÍTICO-SINTÉTICO	42
3.5. TÉCNICAS DE INVESTIGACIÓN	42
3.5.1. ENTREVISTA.....	43
3.5.2. OBSERVACIÓN	43
3.5.3. ENCUESTA.....	44
3.6. POBLACIÓN	44
3.7. MUESTRA	44
3.8. VARIABLES	45
3.8.1. VARIABLE INDEPENDIENTE	46
3.8.2. VARIABLE DEPENDIENTE.....	46
3.9. PROCEDIMIENTO DE LA INVESTIGACIÓN	46
CAPÍTULO IV: RESULTADOS Y DISCUSIÓN.....	49
4.1. IDENTIFICACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS QUE SE LLEVAN A CABO PARA LA CONTRATACIÓN PÚBLICA EN LA EMMAP-EP	49
4.1.1. ENTREVISTA AL JEFE DEL DEPARTAMENTO DE COMPRAS PÚBLICAS.....	49

4.1.2. FICHA DE OBSERVACIÓN AL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA	52
4.2. ELABORACIÓN DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTO PARA ESTABLECER MEJORA EN LA APLICACIÓN DE LA CONTRATACIÓN EN LA EMMAP-EP ..	55
4.2.1. ENCUESTA APLICADA A LOS SERVIDORES PÚBLICOS	55
4.2.2. DISEÑO DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	69
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA APLICACIÓN DE LA CONTRATACIÓN PÚBLICA (EMMAP-EP).....	71
4.3.1. INTRODUCCIÓN	71
4.3.2. ALCANCE.....	71
4.3.3. MARCO LEGAL.....	72
4.3.4. OBJETIVOS DE LOS PROCEDIMIENTOS	74
4.3.5. ÁREAS DE APLICACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS	74
4.3.6. RESPONSABLES.....	74
4.3.7. POLÍTICAS DE OPERACIÓN.....	75
4.3.8. CONCEPTOS.....	77
4.3.9. PROCEDIMIENTO	78
4.3.10. DIAGRAMAS DE FLUJO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA EN LA EMMAP-EP	79
4.3. SOCIALIZACIÓN DE LOS RESULTADOS DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS CON LAS PERSONAS QUE LABORAN EN LA EMMAP-EP	80
4.3.1. SOCIALIZACIÓN DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTO.....	80

CAPÍTULO V: CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES.....	82
5.1. CONCLUSIONES	82
5.2. RECOMENDACIONES	83
BIBLIOGRAFÍA	84
ANEXOS	89

CONTENIDO DE TABLAS

Tabla 2.1. Tipos de Manuales de Control Interno.....	29
Tabla 2.2. Simbología de un diagrama de flujo.....	34
Tabla 2.3. Misión y Visión de la EMMAP-EP	36
Tabla 4.1. Entrevista al jefe de departamento de contratación pública.....	49
Tabla 4.2. Ficha de observación.....	52
Tabla 4.3. Percepción de transparencia en los procesos de contratación pública.....	53
Tabla 4.4. Percepción de selección justa de proveedores.....	54
Tabla 4.5. Acuerdo con el plazo para la presentación de propuestas.....	55
Tabla 4.6. Claridad y definición en la evaluación de propuestas.....	56
Tabla 4.7. Medidas para garantizar el cumplimiento de contratos.....	57
Tabla 4.8. Satisfacción con la información proporcionada.....	58
Tabla 4.9. Suficientes controles internos para prevenir irregularidades.....	59
Tabla 4.10. Claridad y definición en los procedimientos de contratación.....	60

Tabla 4.11. Efectividad de mecanismos para garantizar participación de proveedores locales.....	61
Tabla 4.12. Recomendación de EMMAP-EP como modelo de buenos procedimientos.....	62
Tabla 4.13. Procedimientos de terminación de contrato.....	63
Tabla 4.14. Documentación para compras públicas.....	64
Tabla 4.15. Tipos de procedimientos.....	65
Tabla 4.16. Requerimientos en EMMAP-EP.....	66
Tabla 4.17. Etapas del procedimiento.....	76

CONTENIDO DE FIGURAS

Figura 2.1. Hilo conductor del marco teórico.....	22
Figura 3.1. Ubicación EMMAP-EP.....	37
Figura 4.1. Diagrama de flujo del proceso de contratación pública en la EMMAP-EP.....	77

RESUMEN

La presente investigación se realizó en la EMMAP-EP con el objetivo de proponer un manual de procedimiento para la mejora de la contratación pública. Dentro de la cual se aplicaron los métodos inductivo, deductivo y analítico-sintético, además de la, entrevista y encuesta como de recolección de datos. En los resultados, la investigación ha logrado un detallado y exhaustivo análisis de los procedimientos empleados por la Empresa de Agua Potable EMMAP-EP en sus procesos de contratación pública y se han identificado pasos específicos, tales como la identificación detallada de necesidades, la elaboración de términos y especificaciones técnicas, la selección de proveedores basada en criterios claros y objetivos, la gestión eficiente de contratos y el seguimiento proactivo del cumplimiento de los mismos. Además, la transparencia en cada etapa del proceso ha sido enfatizada como un principio fundamental, garantizando la integridad y equidad en la contratación pública. En cuanto a la creación de un completo y detallado Manual de Procedimientos para la Aplicación de la Contratación Pública en la EMMAP-EP. Este se sustenta en las mejores prácticas y se encuentra alineado con el marco legal vigente en Ecuador. Su contenido ofrece una guía meticulosa y clara para llevar a cabo los procesos de contratación, con el objetivo de mejorar sustancialmente la transparencia, eficiencia y equidad en dichos procedimientos. La elaboración de este manual representa un avance significativo en la optimización de la gestión de contratación pública de la EMMAP-EP.

PALABRAS CLAVE

Administración, procesos de flujo, requerimientos, mecanismos.

ABSTRACT

This research was carried out at the EMMAP-EP with the objective of proposing a procedural manual for the improvement of public procurement. Within which the inductive, deductive and analytical-synthetic methods were applied, in addition to the interview and survey as data collection. In the results, the research has achieved a detailed and exhaustive analysis of the procedures used by the EMMAP-EP Drinking Water Company in its public contracting processes and specific steps have been identified, such as the detailed identification of needs, the preparation of terms and technical specifications, the selection of suppliers based on clear and objective criteria, the efficient management of contracts and the proactive monitoring of their compliance. Furthermore, transparency at each stage of the process has been emphasized as a fundamental principle, guaranteeing integrity and fairness in public procurement. Regarding the creation of a complete and detailed Manual of Procedures for the Application of Public Procurement in the EMMAP-EP. This is based on best practices and is aligned with the current legal framework in Ecuador. Its content offers a meticulous and clear guide to carry out contracting processes, with the aim of substantially improving transparency, efficiency and equity in said procedures. The preparation of this manual represents a significant advance in the optimization of public procurement management of the EMMAP-EP.

KEY WORDS

Administration, flow charts, requirements, mechanisms.

CAPÍTULO I. ANTECEDENTES

1.1. PLANTEAMIENTO Y FORMULACIÓN DEL PROBLEMA

En la actualidad, los planes de estudio para mejorar las contrataciones en las instituciones públicas en el mundo son fundamentales ya que permiten identificar las prioridades operativas y productivas de un departamento. Las empresas generalmente presentan problemas en esta área cuando sus procesos no cuentan con procedimientos eficientes y eficaces de los recursos existentes. Debido a que, mundialmente la contratación pública es crucial para la gestión pública de cada país, se requiere que los recursos públicos sean utilizados responsablemente. Por ende, ésta busca el bienestar colectivo entre el Estado, los proveedores, y la sociedad en general, por lo que las contrataciones deben mostrar un cambio a corto, mediano y largo plazo (Viscarra, 2021).

La problemática principal en la contratación pública en América Latina radica en el persistente riesgo de corrupción, a pesar de los esfuerzos realizados por los países de la región para mitigarlo. En la actualidad, la contratación pública se ha convertido en un pilar fundamental de la administración pública, dado su significativo impacto tanto en el ámbito económico como social. Debido a su considerable influencia, esta puede ser una herramienta clave para gestionar crisis y respaldar la creación de economías sostenibles, por ello, en América latina se ha ido implementando la contratación pública y la mejora de la misma, ya que es importante que tenga un desarrollo adecuado para así poder sustentar y sostener una mejor economía, adquisición o arrendamiento de bienes, prestación de servicios o entre otras.

En el Ecuador, según la UTPL (2018) los principales desafíos en la contratación pública se centran en diversas áreas, como el incumplimiento de los plazos, un proceso de contratación implica un cronograma estricto que debe seguirse rigurosamente; también se presentan problemas derivados de errores de tipeo en

la elaboración de documentos precontractuales o contratos, esta información se convierte automáticamente en pública e inmodificable; otra complicación radica en las deficiencias en las ofertas de los proveedores durante la etapa precontractual, y por último, la omisión de la conclusión adecuada de los contratos también contribuye a los desafíos en este ámbito.

De acuerdo a la Constitución de la República del Ecuador (2008), en el artículo 325 tipifica que “El Estado constituirá empresas públicas para la gestión de sectores estratégicos, la prestación de servicios públicos, el aprovechamiento sustentable de recursos naturales o de bienes públicos y el desarrollo de otras actividades económicas”. Por lo tanto, las empresas públicas se han transformado en herramientas que los Gobiernos Autónomos Descentralizados tengan como soporte para gestionar la autonomía de las instituciones estratégicas en beneficio de la sociedad. Vaicilla-González et al. (2020) mencionan que en el Ecuador los Gobiernos Autónomos Descentralizados enfrentan desafíos como:

Una deficiente asignación presupuestaria por parte del Gobierno Central, a través del Ministerio de Finanzas, lo que imposibilita el cumplimiento de las metas propuestas en relación a la adquisición de bienes y servicios, ejecución de programas y proyectos. El hecho de no contar con los recursos necesarios, genera un desfase en el tiempo de cumplimiento, ocasionado que no se lleve a cabo el proceso de contratación y, por consiguiente, se incumpla con la planificación administrativa, presupuestaria, pago a proveedores, entre otros. Considerando, además que las asignaciones presupuestarias son mensuales, no se puede asegurar la disponibilidad del dinero en las cuentas de cada GAD (p. 775).

De este modo la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública (2021) en su última reforma considera que “es indispensable innovar la contratación

mediante procedimientos ágiles, transparentes, eficientes y tecnológicamente actualizados, que impliquen ahorro de recursos y que faciliten las labores de control tanto de las Entidades Contratantes” (sec. 1). En ese sentido, en Manabí se ha considerado que la necesidad de mejorar la transparencia para elegir al personal en las empresas jurídicas y públicas, esto permite garantizar que tengan el nivel competitivo para la adecuada utilización de las herramientas que son del estado, a fin de promover un servicio íntegro a la sociedad.

Por otro lado, Logacho (2015) considera a las compras públicas como un factor importante para las entidades del sector público, porque permiten el manejo óptimo de los recursos, en este sentido, las personas que están encargadas de esta área poseen una gran responsabilidad ya que la correcta ejecución depende del eficiente desempeño de sus labores, por ende, el trabajo de integración curricular tiene como objetivo realizar un Manual de Procedimiento para Mejorar la Aplicación de la Contratación Pública en la EMMAP-EP, el estudio se enfocará en los procesos de compras pública a través de la aplicación de una entrevista que se dirija al objeto de investigación.

La Empresa Pública de Agua Potable EMMAP-EP del cantón Tosagua y con integración en los cantones de Junín, San Vicente, Bolívar y Sucre de acuerdo a lo que se evidenció mediante una entrevista no estructurada en los procesos de contratación pública los procesos que se llevan a cabo inician con el informe de necesidad, una vez aprobado por gerencia pasa al portal web para recibir las proformas y escoger la más viables en base a un estudio y demás pasos dentro del tiempo o plazo establecido.

Sin embargo, una gran problemática surge cuando los demás departamentos no cumplen eficientemente con los pasos a seguir en el proceso, pese a que se orienta previamente como hacerlo, además, cambian los formatos proporcionados,

dificultando la gestión y retardando el flujo del procedimiento; estas barreras en la fase precontractual procesos generan procesos fallidos que provocan pérdida de tiempo y reduce el desempeño del departamento.

Es decir, la falta de capacitación al personal que garantice el cumplimiento de las normativas expuestas en la planificación existente y una limitada capacidad operativa en la institución conciben que no se desarrollen los procedimientos adecuados en lo referente a la contratación pública. Estas causas a su vez, provocan consecuencias inevitables como ineficiencia y atraso en el cumplimiento de los objetivos o metas del departamento, desaprovechamiento de los recursos, retraso en futuras contrataciones públicas y la réplica de los mismos errores que conllevan a una cadena de problemas, que sin duda alguna afectan al desempeño de toda la empresa.

De tal manera, que, si no se aborda oportunamente esta problemática con un manual de procedimientos mediante flujogramas que representen los pasos a seguir en cada tipo de contratación que se realiza en la empresa las repercusiones a futuros serían mayores, promoviendo una mayor ineficiencia de políticas internas y procedimientos que se llevan a cabo en compras públicas. En consecuencia, se espera minimizar el impacto administrativo ante una deficiente gestión de los recursos y procedimientos internos, planteando la siguiente interrogante: ¿Cómo mejorará el manual de procedimiento la aplicación de la contratación pública en la EMMAP-EP?

1.2. JUSTIFICACIÓN

La investigación se basó en procesos teóricos que se definen a partir de la literatura bibliográfica, por ende, la presente propuesta buscó el análisis de temas que se vinculen con las variables de estudio, fundamentando la importancia de un plan de procedimiento que mejore la contratación pública, cuyo desarrollo descriptivo sea

establecer una base teórica. De tal manera, la información que se recolecta pueda servir como línea base para futuras investigaciones, y ser utilizada como herramienta valiosa para un sector estratégico en las empresas gubernamentales y públicas.

Con el desarrollo de la investigación se generó un aporte significativo al desarrollo de la ciencia, a través de procesos metodológicos que viabilizan su realización y confiabilidad, de tal manera que, los resultados ayudan a determinar con mayor solidez el manual de procedimiento para mejorar la aplicación de la contratación pública en la Empresa Pública Municipal Mancomunada de Agua Potable ubicada en la Estancilla.

De la misma manera, la investigación se sustenta legalmente según la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública (2021) en su Título I, artículo 4 establece en sus principios: “Para la aplicación de esta Ley y de los contratos que de ella deriven, se observarán los principios de legalidad, trato justo, igualdad, calidad, vigencia tecnológica, oportunidad, concurrencia, transparencia, publicidad; y, participación nacional”. Lo que permitió establecer que los procesos de contratación pública deben ser ejecutados con calidad y eficiencia, aprovechando eficazmente los tiempos y recursos para obtener una gestión signada por la calidad.

Por ende, el diseño de planes para la contratación en instituciones públicas fue de utilidad y se basó en las normativas vigentes que contempla la ley, ya que fomentaría la formación y perfeccionismo en las compras públicas, así como la reforma del sistema de contratación pública con la finalidad de brindarle oportunidades a la sociedad, de ese modo contribuir económicamente al desarrollo de la empresa y el país, optimizando recursos y llevando a cabo procesos eficientes que mejoren la economía.

En ese contexto, la investigación tiene un importante aporte social considerando que servirá como modelo para que los actores del sector público adopten nuevas estrategias a partir de la planificación y en función de los objetivos del objeto de estudio, es decir, desde un punto de vista práctico se agrega que el desarrollo de una planificación, mejorando el valor potencial de cada empleado, identificando personas claves con las herramientas adecuadas. Sensibilizando a los servidores públicos referente a su desempeño y la importancia de actuar eficientemente en este tipo de procedimientos que requieren de mayor compromiso y capacidad de gestión.

1.3. OBJETIVOS

1.3.1. OBJETIVO GENERAL

Proponer un manual de procedimiento para la mejora de la contratación pública en la EMMAP – EP en el año 2023.

1.3.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

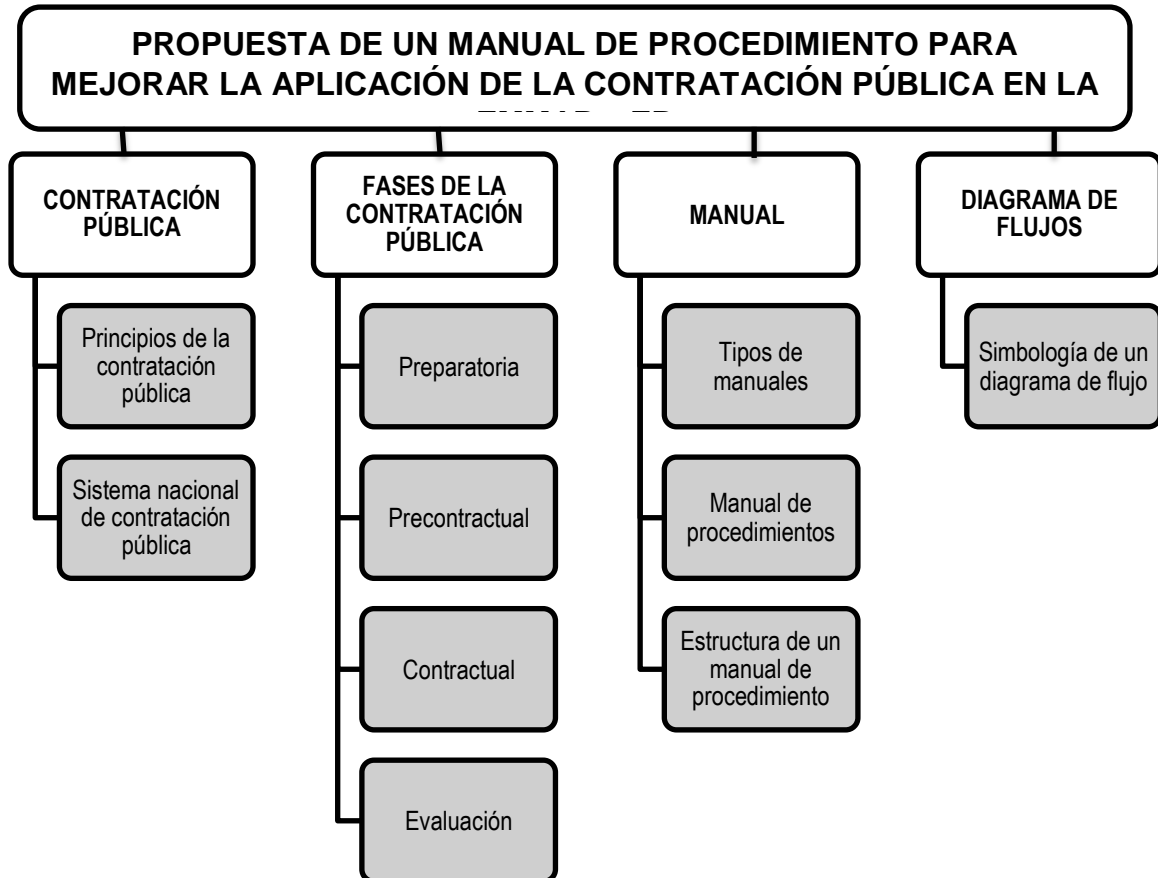
- Identificar los procedimientos que se llevan a cabo para contratación pública en la EMMAP-EP.
- Elaborar el manual de procedimiento para establecer mejora en la aplicación de la contratación en la EMMAP-EP.
- Socializar los resultados del manual de procedimientos con las personas que laboran en la EMMAP-EP.

1.4. HIPÓTESIS, PREMISAS Y/O IDEAS A DEFENDER

La implementación de un manual de procedimientos para la EMMAP-EP mejorará la eficiencia en la contratación pública.

CAPÍTULO II. MARCO TEÓRICO

Figura 2.1. Hilo conductor del marco teórico



Fuente: Las autoras

2.1. CONTRATACIÓN PÚBLICA

“La contratación pública es una importante actividad económica de los gobiernos, por medio de la cual la administración celebra acuerdos de voluntades con los administrados para cumplir con algunas de sus obligaciones” (Pacheco, 2021, p. 338). Debe estar regida por principios fundamentales que viabilicen las garantías del cumplimiento transparente y legal de contratos de acuerdo a lo mencionado por el autor.

Para Guzmán (2019) “la enorme importancia de la contratación pública radica en que con ella se atienden las necesidades para el funcionamiento de la administración, además de permitir que se cumplan los postulados constitucionales y la protección del interés general” (p. 201). En virtud de lo expuesto, la contratación pública está regida por una serie de normas y principios que tienen como objetivo el perfecto cumplimiento de las mismas, y de esta manera actuar de forma transparente dentro de los procesos y procedimientos que lleven a cabo en la administración pública.

2.1.1. PRINCIPIOS DE LA CONTRATACIÓN PÚBLICA

La Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública (2021) en su Título I, artículo 4 establece que: “para la aplicación de esta Ley y de los contratos que de ella deriven, se observarán los principios de legalidad, trato justo, igualdad, calidad, vigencia tecnológica, oportunidad, concurrencia, transparencia, publicidad; y, participación nacional”. Es decir que deben garantizar el buen uso de los bienes públicos y la correcta ejecución de contratos, en el marco del cumplimiento legal para que la contratación pública sea más eficiente y eficaz.

2.1.2. SISTEMA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA

El Sistema Nacional de Contratación Pública es:

El entorno que reúne a todas las «partes interesadas» de la contratación pública del país, es decir a los contratantes o compradores, a los oferentes o contratistas, al organismo de control, a los organismos de planificación, de presupuesto, y de control, los que son articulados a través de los principios, normativa, procedimientos y demás relaciones establecidas por la LOSNCP (SNCP, 2022).

Además, se manifiesta a través de un conjunto organizado de principios, normas, métodos, mecanismos y relaciones que tienen como objetivo la planificación, programación, presupuesto, supervisión, dirección y ejecución de los contratos llevados a cabo por las entidades contratantes. Es por ese motivo que el Sistema Nacional de Contratación Pública tiene como finalidad la utilización de herramientas tecnológicas que serán de mucha utilidad en la realización de los procedimientos de compras.

El servicio de contratación pública se inicia como el órgano rector para introducir procesos dinámicos en las contrataciones públicas. En este sentido, la Ley de Contratación Pública (LOSNCP) amplió su alcance para incluir a entidades públicas y privadas que, a pesar de administrar recursos públicos, estaban exentas de las leyes de contratación y consultoría anteriores. Estas entidades se rigen por sus propios procedimientos, los cuales se establecen a través sus normativas internas de dirección.

2.2. FASES DE LA CONTRATACIÓN PÚBLICA

Los procedimientos para la contratación pública se llevan a cabo dentro de las leyes dada por los organismos pertinentes, los cuales estipulan las fases de contratación que se deben llevar a cabo. La contratación pública está sujeta a la ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, con el SERCOP como ente regulador y la ley para su aplicación como instrumento normativo que contiene las pautas necesarias para llevar un proceso correcto y adecuado.

Según lo señalado por la LOSNCP (2021) en su Título III, Capítulo II, Sección I, artículo 49 “De las Fases Preparatoria y Precontractual: La fase preparatoria de todo procedimiento licitatorio comprende la conformación de la Comisión Técnica requerida para la tramitación de la licitación, así como la elaboración de los pliegos”.

Por su parte el Reglamento General de la LOSNCP (2022) determina en su Título III, Capítulo II, Sección I, artículo 41 que las fases de la contratación pública son 4:

- Fase preparatoria
- Fase precontractual
- Fase contractual
- Evaluación

2.2.1. FASE PREPARATORIA

Durante esta etapa, se llevan a cabo la elaboración de estudios, diseños o proyectos relacionados con el mercado de productos, servicios u obras que se van a contratar. Además, se realiza el análisis de desglose tecnológico o inclusión en el proceso de adquisición. Esta fase comprende todas las actividades desde el inicio hasta la aprobación de los pliegos mediante resoluciones. Aquí se llevan a cabo estudios de viabilidad, se elabora el Plan Anual de Contratación, se realiza un diagnóstico de la necesidad institucional y culmina con la suscripción de la resolución de inicio.

2.2.2. FASE PRECONTRACTUAL

Esta etapa de la contratación pública comprende todas las actividades necesarias desde la divulgación de los pliegos y la resolución de aprobación de los mismos hasta la firma del contrato. Además, las entidades contratantes deben generar y obtener la siguiente documentación como parte del proceso previo a la adjudicación, y que representan requisitos indispensables para avalar la fase precontractual, que según la Superintendencia de Control del Poder de Mercado (SCPM, 2022) son:

- Certificación del presupuesto.
- Informe de la CGE sobre la pertinencia y favorabilidad.
- Convocatoria para ser parte del procedimiento.
- Pliegos y resolución de aprobación del procedimiento formulado por la entidad contratante; acta de resolución de preguntas, respuestas y aclaraciones.
- Recepción de las ofertas mostradas.
- Acta de apertura de las ofertas.
- Informe de evaluación de las ofertas.
- Cuadro resumen de calificación de las ofertas.
- Informe con las recomendaciones de la adjudicación o declaratoria de desierto de la Comisión Técnica.
- Garantías citadas para la firma del contrato.
- Resoluciones de cancelación o declaratoria de procedimiento desierto.
- Gestión de reclamos y recursos.

2.2.3. FASE CONTRACTUAL

En este período, la entidad contratante tiene la responsabilidad de producir y cargar en el Sistema Oficial de Contratación Pública del Ecuador (SOCE), entre otros, los siguientes documentos: contratos formalizados y firmados entre la entidad contratante y el proveedor adjudicado, junto con cualquier modificación o complemento, si los hubiere.

- Comunicación de disponibilidad de anticipo.
- Ordenes de cambio.
- Consentimiento de subcontratación.
- Garantías mostradas a la firma del contrato.
- Cronogramas de ejecución y pago.
- Informes o actas de recepción provisional, parcial, total y definitiva.
- Comunicaciones y actos administrativos de multas.
- Resoluciones de reclamos y recursos.

2.2.4. EVALUACIÓN

En esta etapa del procedimiento, se considera la firma del acta de entrega-recepción definitiva o la finalización del contrato, a incluir todas las acciones llevadas a cabo posteriormente, inclusive la evaluación ex post realizada por el Servicio Nacional de Contratación Pública con respecto a las contrataciones

realizadas por las empresas o instituciones contratantes para garantizar un proceso transparente.

2.3. MANUAL

Se describe como cualquier conjunto de directrices destinadas a guiar el uso de un dispositivo, la solución de problemas o el establecimiento de procedimientos de trabajo. Los manuales desempeñan un papel crucial al transmitir información que ayuda a las personas a desenvolverse en situaciones específicas. En general los manuales son frecuentes acompañando a un determinado producto que se ofrece al mercado, como una forma de soporte al cliente que lo adquiere (Asanza et al., 2016, p. 7).

Al mismo tiempo Vivanco (2017) define al manual como “una agrupación de documentos que delinear de forma minuciosa cada paso de una determinada actividad, proceso, operación o función que se realiza en la unidad organizativa” (p. 151). Se emplean con el propósito de estructurar y gestionar el desarrollo uniforme de cada una de las operaciones y actividades. Su objetivo es que cada líder, funcionario y empleado esté familiarizado con ellas.

El manual es un instrumento de procesos y procedimientos detallados cronológicamente y sistematizados secuencialmente que ofrece la ayuda necesaria para el correcto desempeño de las actividades de Compras Públicas en la Empresa Pública Municipal Mancomunada de Agua Potable. Al mismo tiempo cuenta con un marco legal que permite el aumento adecuado de la labor y que esta se logre de manera precisa y eficiente.

2.3.1. TIPOS DE MANUALES

Según Vivanco (2017) indica que existen once tipos de manuales los cuales son: organización, departamental, política, calidad, sistema, finanzas, múltiple, puesto, procedimientos, bienvenida y técnicas, los cuales son utilizados por las organizaciones acorde a los procesos y necesidades que están tengan. A continuación, se detallan en la siguiente tabla.

Tabla 2.1. Tipos de Manuales de Control Interno

TIPO	CONCEPTO
Organizacional	Este tipo de manual resume el manejo de una empresa en forma general.
Departamental	Dichos manuales, en cierta forma, legislan el modo en que deben ser llevadas a cabo las actividades realizadas por el personal.
Política	Sin ser formalmente reglas en este manual se determinan y regulan la actuación y dirección de una empresa en particular.
Calidad	Es entendido como una clase de manual que presenta las políticas de la empresa en cuanto a la calidad del sistema.
Sistema	Debe ser producido en el momento que se va desarrollando el sistema. Está conformado por otro grupo de manuales
Finanzas	Tiene como finalidad verificar la administración de todos los bienes que pertenecen a la empresa.
Múltiple	Estos manuales están diseñados para exponer distintas cuestiones, como por ejemplo normas de la empresa, más bien generales o explicar la organización de la empresa, siempre expresándose en forma clara.
Puesto	Determinan específicamente cuales son las características y responsabilidades a las que se acceden en un puesto preciso.
Procedimiento	Este manual determina cada uno de los pasos que deben realizarse para emprender alguna actividad de manera correcta
Bienvenida	Este manual determina cada uno de los pasos que deben realizarse para emprender alguna actividad de manera correcta
Técnicas	Estos manuales explican minuciosamente como deben realizarse tareas particulares, tal como lo indica su nombre, mediante las técnicas.

Fuente. Datos obtenidos de Vivanco, (2017).

El manual de procedimientos es una herramienta que agiliza los procesos que se efectúan en un área específica. De manera que, sirve de guía para las operaciones que se llevan a cabo en la contratación pública y no solo en este ámbito es aplicable, sino que en muchos otros que requieran de esta herramienta para conocer el funcionamiento de los procesos de manera ordenada y cronológica que conlleva una actividad.

2.3.2. MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Vivanco (2017) expresa que un manual de procedimiento es:

Un documento de soporte para el personal que labora en una entidad, el cual contiene políticas, controles y un detalle exhaustivo de todas las actividades a realizarse en una tarea específica. Del mismo modo los procedimientos especifican y detallan un proceso, los cuales integran un conjunto estructurado de operaciones o actividades determinadas seguidamente en unión con los responsables de la ejecución, que deben cumplir políticas y normas establecidas señalando la duración y el flujo de documentos (p. 249).

Por otro lado, Vilorio y Zapata (2018) mencionan que el manual de procedimientos:

Contienen un texto que indica las políticas y procedimientos a seguir en la ejecución de un trabajo, con ilustraciones a base de diagramas, cuadros y dibujos para aclarar los datos. Por lo que es necesario dejar plasmado las actividades u operaciones a realizar, mediante la preparación de un manual que permita dar a conocer o aclarar los objetivos, las políticas a seguir, la estructura y funciones, las técnicas, métodos y sistemas para el desarrollo propio de las funciones de la organización (p. 142).

Los procedimientos se deben elaborar de manera que sean útiles en los procesos aplicados en las empresas u organizaciones. La debida implementación de un manual de procedimientos de Compras Públicas ayudaría al desarrollo favorable de las funciones y a agilizar los procesos que se dan dentro del departamento, del mismo que se evitaría las duplicaciones de actividades y demora en los procedimientos de contratación.

2.3.3. ESTRUCTURA DE UN MANUAL DE PROCEDIMIENTO

Según Asanza et al. (2016) indican que el manual de procedimiento se compone de una estructura frecuente. De modo que esta debe de realizarse conforme a los procesos que han de efectuarse dentro de la organización o institución. A continuación, se detalla la estructura para la realización del manual de procedimientos según Olivares (2020).

- **Identificación:** Logotipo, nombre, lugar y fecha de elaboración, número de revisión, unidades responsables de la elaboración, clave de la forma.
- **Índice o contenido:** Relación de capítulos.
- **Prólogo y/o introducción:** Exposición sobre el contenido del manual, objeto y áreas de aplicación.
- **Objetivos de los procedimientos:** Explicación del propósito que se pretende cumplir con los procedimientos.
- **Áreas de aplicación de los procedimientos:** Esfera de acción que cubren los procedimientos.
- **Responsables:** Unidades administrativas y/o puestos que intervienen.
- **Políticas de operación:** Lineamientos generales de acción y responsabilidad de las instancias que participan en los procedimientos.

- **Conceptos:** Glosario de términos de carácter técnico, empleados en el procedimiento.
- **Procedimiento:** Narrativa de cada una de las operaciones, explicando en que consiste, cuándo, cómo, dónde, con qué y cuanto se necesita para llevarlas a cabo.
- **Formulario de impresos:** Se adjuntan como apéndices.
- **Diagramas de flujo:** Representaciones gráficas de procedimientos dentro de las diferentes unidades (p.15).

2.4. DIAGRAMA DE FLUJOS

Es un esquema de algoritmos, estos diagramas de flujos centran su base en la utilización de diversos símbolos para especificar los procesos que deben efectuarse. Es decir que son operaciones gráficas, que tienen como objeto resolver situaciones de manera lógica, ordenada y secuencial. De modo que los diagramas de flujos son los más manejados por las organizaciones para precisar los algoritmos de un proceso.

Su denominación se debe a que sus símbolos son utilizados como conectores por medio de flechas para indicar la secuencia de la operación. Por consiguiente, para hacer comprensibles los diagramas a las personas, las insignias se sujetan a una normalización; es decir que se producen símbolos universales, ya que, en un inicio cada usuario podría obtener sus emblemas adecuados para trazar sus procesos en forma de diagrama de flujo (Chagñay, 2017, p. 11).

Para Alvarez y Bernal (2015) Los flujogramas o diagramas de flujo se utilizan para comprender la gestión interna y las interrelaciones entre los procesos de la organización. Este sencillo instrumento facilita la colaboración entre los involucrados al aclarar procesos complejos, mejorando la comunicación. Asimismo, proporciona la oportunidad de identificar áreas de optimización, es decir, conocer las actividades que pueden mejorarse o realizarse en lapsos más cortos.

2.4.1. SIMBOLOGÍA DE UN DIAGRAMA DE FLUJO








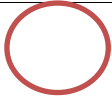
Un diagrama de flujo es la representación visual de manera esquemática de un algoritmo, exhibiendo de forma gráfica los pasos o procesos necesarios para llegar a la resolución de un problema. Su construcción precisa es de gran importancia, ya que a partir de él se genera un programa codificado utilizando figuras que representan los procesos a seguir.

Un diagrama de flujo, al representar de manera gráfica los pasos, secuencias y decisiones de un proceso o flujo de trabajo, se convierte en una herramienta esencial para la comprensión visual y la organización previa de cualquier procedimiento. La naturaleza visual de estos diagramas los hace particularmente efectivos tanto para expertos en la materia como para aquellos menos familiarizados con los detalles técnicos, ofreciendo una visión clara y concisa de la secuencia de pasos y las relaciones entre ellos.

Además de proporcionar claridad visual, los diagramas de flujo contribuyen a la estandarización y documentación de procesos al establecer una representación gráfica estandarizada. Esta uniformidad facilita la comunicación y la comprensión común dentro de equipos y entre diferentes partes de una organización, promoviendo una gestión consistente y eficiente. A continuación, se detallan los

símbolos más utilizados en el diseño de estos esquemas, su símbolo y representación:

Tabla 2.2. Simbología de un diagrama de flujo

Símbolo	Representación	Utilización
	Inicio/fin	Indica el inicio y el final del diagrama de flujo
	Operación/actividad	Representa una actividad relacionada con el proceso
	Documento	Documento que interviene en la ejecución del proceso
	Datos	Salida y entrada de datos
	Decisión o alternativa	Indica posibles caminos alternativos
	Almacenamiento/ archivo	Depósito de un documento o información dentro de un archivo
	Conector de página	Representa la continuidad del diagrama en otra página
	Conector	Representa la continuidad del diagrama en la misma página

Fuente. Datos obtenidos de Lucidchart, (2022).

La simbología en los diagramas representa operaciones específicas, en sí son gráficos que indican distintos procedimientos que son tomada en cuenta para dar soluciones a situaciones o aclarar los procesos que desarrollan en la empresa para

identificar los diferentes procesos o estados en las actividades planificadas en un manual de procedimientos.

2.5. EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL MANCOMUNADA DE AGUA POTABLE DE LOS CANTONES BOLÍVAR, JUNÍN, SAN VICENTE, SUCRE Y TOSAGUA (EMMAP-EP)

La empresa Pública Municipal Mancomunada de Agua Potable EMMAP-EP es responsable de la gestión del servicio de agua en los Cantones Bolívar, Junín, San Vicente, Sucre y Tosagua. Se trata de una corporación del sector público, sin ánimo de lucro, que se dedica a diversas actividades administrativas relacionadas con la producción y distribución de agua para los habitantes de la región. Con una clara visión centrada en el desarrollo sostenible y el bienestar de la población, esta empresa demuestra un compromiso firme en proporcionar un servicio esencial de alta calidad, que contribuya de manera significativa al progreso y la mejora de la calidad de vida de los ciudadanos en los cantones que atienden.

La corporación no solo se limita a la producción de agua, sino que también se involucra activamente en la planificación, ejecución y mantenimiento de infraestructuras relacionadas con el suministro de agua potable. Además, EMMAP-EP implementa programas de concientización comunitaria sobre el uso responsable del agua y la importancia de la conservación de los recursos hídricos.

Como parte de su compromiso con la sostenibilidad, la empresa busca constantemente la adopción de tecnologías innovadoras y prácticas ecoamigables en sus procesos de producción y distribución. La gestión eficiente de los recursos hídricos y la mejora continua de la calidad del agua son metas fundamentales para EMMAP-EP. Adicionalmente, la corporación trabaja en estrecha colaboración con las autoridades locales, organismos gubernamentales y otras partes interesadas

para garantizar la coordinación efectiva en la prestación de servicios y el cumplimiento de los estándares regulatorios. Este enfoque colaborativo refleja el compromiso de EMMAP-EP con la transparencia, la responsabilidad y la participación ciudadana en la gestión del agua.

2.5.1. Misión y Visión

Tabla 2.3. Misión y Visión de la EMMAP-EP

MISIÓN	VISIÓN
Ser una empresa que brinde el servicio de agua potable con una cobertura 100% con calidad, basado en estándares internacionales que cubra las necesidades de la población de los cantones Bolívar, Junín Tosagua, Sucre y San Vicente	La empresa de servicios EMMAP_EP de la Estancilla pretende ser al año 2024 un referente a nivel nacional en el servicio de agua potable, eficiente y eficaz, tanto en la producción y recaudación con desarrollo óptimo en lo sostenible, sustentable y dotar a toda la población de agua potable dando un servicio de calidad y cantidad que aporte al desarrollo de la ciudadanía y a mejorar su calidad de vida

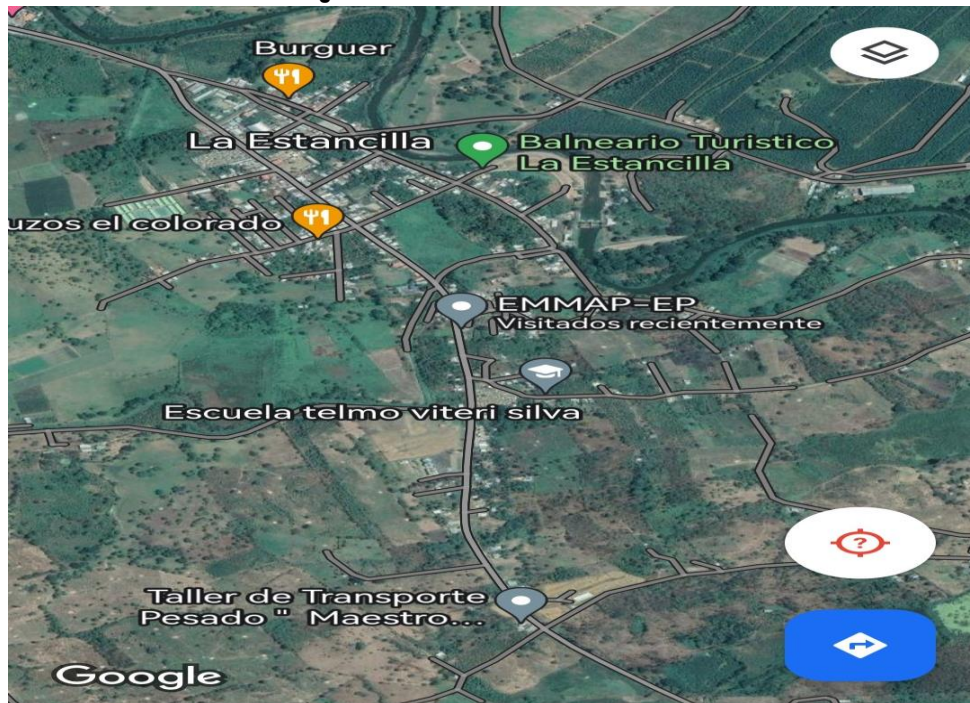
Fuente. Datos obtenidos de EMMAP-EP web, (2022).

CAPÍTULO III. DISEÑO METODOLÓGICO

3.1. UBICACIÓN

La investigación se llevó a cabo en la empresa de Agua Potable Mancomunada EMMAP-EP, ubicada en la Av. Belisario Velázquez, de la parroquia Ángel Pedro Giler del cantón Tosagua, perteneciente a la provincia de Manabí. Teniendo como objetivo principal proponer un manual de procedimientos para la mejora de la contratación pública, con base a los resultados obtenidos en la investigación y que permitan mitigar sus problemáticas identificadas.

Figura 3.1. Ubicación de EMMAP-EP



Fuente: Datos tomados de Google Maps.

3.2. DURACIÓN

La investigación se desarrolló aproximadamente en un período de 21 semanas, distribuidos en 5 meses y una semana del sexto mes, a partir de su aprobación en

donde inicialmente existió una planificación previa, además de un cronograma de actividades en la que se dio el cumplimiento de los objetivos planteados y por último un presupuesto en que se detallaron los valores aproximados que generó dicha investigación.

3.3. TIPOS DE INVESTIGACIÓN

Según Sampieri et al. (2014) los tipos de investigación tipos de investigación son útiles para determinar el enfoque y los métodos adecuados a seguir según los objetivos y la naturaleza del estudio que se desea realizar, en este sentido permitieron determinar en gran parte el diseño metodológico que guió el proceso científico durante el estudio de un determinado fenómeno, en este caso en particular lo referente a los procesos de contratación pública para el diseño de un manual de procedimientos, por lo tanto, se aplicaron los siguientes tipos de investigación que se describen a continuación:

3.3.1. INVESTIGACIÓN DE CAMPO

Leyva y Guerra (2020) expresan que “el conocimiento se consigue por medio de distintos tipos de actividad con los objetos de la realidad, siendo necesaria para la actividad práctica. Sin embargo, debe haber especial atención al hecho que mediante el desarrollo de la sociedad” (p. 253). Para la realización de la investigación fue fundamental el trabajo de campo, ya que se requirió de un acercamiento real al objeto de estudio para la recolección de datos e información.

3.3.2. INVESTIGACIÓN BIBLIOGRÁFICA

Martín y Lafuente (2018) mencionan que “el estudio bibliográfico compone una etapa sustancial en el desarrollo de un trabajo científico y académico. De modo que este proceso también es conocido como búsqueda documental, revisión de

antecedentes o investigación bibliográfica o documental” (p. 152). Se empleó este tipo de investigación para la revisión de la literatura científica que ayudó a construir el marco teórico de la investigación.

3.4. MÉTODOS DE INVESTIGACIÓN

Los métodos de investigación según Sampieri et al. (2014) se refieren a los procedimientos y técnicas que se utilizan para llevar a cabo una investigación científica. Pueden incluir aspectos tanto cuantitativos como cualitativos, dependiendo de la naturaleza de la investigación y de los objetivos planteados. En este sentido, los métodos utilizados en la investigación fueron; inductivo permitiendo extraer la conclusión general a partir de la mejora y análisis de los procesos de la empresa pública, además, el deductivo como resultado en la gestión a través del análisis sintético, con sus causas y efectos en los procesos de contratación en la empresa EMMAP-EP.

3.4.1. MÉTODO INDUCTIVO

Alan y Cortez (2018) hacen mención que “este método sustenta en el razonamiento el mismo que parte de aspectos particulares para componer juicios o argumentos generales. Por consiguiente, en este método se formulan las teorías y leyes científicas” (p. 22). A través de este método, se logró estudiar la idea a defender y su comprobación, gracias al análisis exhaustivo del fenómeno objeto de investigación, que examinó las premisas más específicas de las compras públicas y los resultados obtenidos durante el estudio.

3.4.2. MÉTODO DEDUCTIVO

Según Mariño (2016), “este tipo de metodología, se fundamenta en la reproducibilidad que se obtiene por medio de la comunicación y presentación de

los diferentes resultados” (p. 146). Este método permitió llevar a cabo la revisión del marco legal para luego realizar las actividades en la EMMAP-EP sobre el levantamiento de los procesos para mejorar la contratación en la empresa pública, extrayendo así conclusiones específicas de la investigación para un mayor y mejor comprensión de la gestión de los procesos que actualmente la empresa EMMAP-EP maneja.

3.4.3. MÉTODO ANALÍTICO-SINTÉTICO

Rodríguez y Pérez (2017) explican que este método implica dos procesos intelectuales recíprocos que operan de manera conjunta: el análisis y la síntesis. El análisis consiste en un procedimiento lógico que permite descomponer mentalmente un conjunto en sus partes y cualidades, así como en sus diversas relaciones, propiedades y componentes, facilitando el estudio del comportamiento de cada una de esas partes. En este aspecto, este método fue de mucha importancia para realizar una síntesis de las posibles causas y efectos de los problemas existentes en los procesos de compras públicas y el análisis de la información a partir de la evaluación sobre el manejo y control del personal para mejorar la operatividad de toda la empresa.

3.5. TÉCNICAS DE INVESTIGACIÓN

Una técnica de investigación, según Arias (2012), se refiere a un procedimiento específico utilizado para recopilar, analizar o interpretar datos con el fin de responder a una pregunta de investigación o alcanzar un objetivo determinado. Estas técnicas pueden variar en función de la naturaleza del estudio, los objetivos planteados y los recursos disponibles.

3.5.1. ENTREVISTA

Es un instrumento abierto, flexible, adaptable a distintos contextos empíricos, el cual permite ser moldeado a lo largo de la interacción. Es decir que, según su grado de flexibilidad, podemos distinguir tres tipos de entrevistas: estructuradas, semiestructuradas y no estructuradas o libres y conforme a esto ellas mostrarán distintos grados de estandarización, de hecho, por el diferente grado de libertad o constricción que se concede a los dos actores, al entrevistador y al entrevistado (Tejero, 2021).

La entrevista es una herramienta que se utilizó para recabar datos acerca de la investigación, ya que esta permitió la obtención de información más profunda referente al tema de estudio y como un manual de procedimiento ayudaría a la mejora de la misma. Esta fue realizada al personal del departamento de compras públicas de la empresa de agua potable la EMMAP-EP.

3.5.2. OBSERVACIÓN

La observación científica como técnica consiste en la percepción directa del objeto de investigación. De modo que es el instrumento universal del científico, así misma observación permite conocer la realidad mediante la percepción directa de los objetos y fenómenos (Campos & Lule, 2012). La observación se utilizó mediante una ficha de observación para la recopilación y obtención de datos del proceso de compras públicas de la EMMAP-EP, referente a los procedimientos de contratación pública que se llevan a efecto en dicho departamento.

3.5.3. ENCUESTA

Para López y Fachelli (2015, p. 8) la encuesta “se considera en primera instancia como una técnica de recogida de datos a través de la interrogación de los sujetos cuya finalidad es la de obtener de manera sistemática medidas sobre los conceptos que se derivan de una problemática de investigación previamente construida”, sirvió para obtener datos relevantes con la opinión de los empleados de la empresa en cuanto a los procesos de contratación pública.

3.6. POBLACIÓN

La población de estudio es aquella que conforman la Empresa Pública Municipal Mancomunada de Agua Potable de los cantones Bolívar, Junín, San Vicente, Sucre y Tosagua, misma que está conformada por 139 servidores públicos de la empresa de agua potable, de acuerdo a la información disponible en transparencia LOTAIP (Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública) de la página web de la entidad mencionada, en el registro de remuneraciones mensuales según el cargo que se desempeña.

3.7. MUESTRA

La selección de la muestra para esta investigación incluyó a 64 servidores públicos, adoptando un enfoque no probabilístico por conveniencia. Esta elección se basó en la accesibilidad y disponibilidad de los participantes en el estudio actual, priorizando a aquellos miembros del personal más pertinentes para los objetivos de la investigación, incluyendo tanto al personal administrativo como a los investigados en la encuesta. La determinación del tamaño de la muestra se llevó a cabo considerando cuidadosamente las características de la población y utilizando la fórmula estándar para este propósito (Suárez, 2011, pág. 2):

$$n = \frac{N\sigma^2Z^2}{(N-1)e^2 + \sigma^2Z^2} [1]$$

Donde:

n = el tamaño de la muestra.

N = la población total.

σ = Desviación estándar de 0,5.

Z = El nivel de confianza del 95% equivalente a 1,96.

e = 9% de error muestral.

$$n = \frac{(139) (0,5)^2 (1,96)^2}{(139 - 1)(0,09)^2 + (0,5)^2 (1,96)^2}$$

$$n = \frac{(139) (0,25)(3,8416)}{(139 - 1)(0,0081) + (0,25)(3,8416)}$$

$$n = \frac{133,4956}{(1,1178) + (0,9604)}$$

$$n = \frac{133,4956}{2,0782}$$

n= 64,2361

n = 64

La muestra de estudio fue de 64 servidores públicos.

3.8. VARIABLES

Según Tamayo (2004), una variable de investigación se refiere a una característica, atributo, propiedad o dimensión que puede asumir diferentes valores y que es susceptible de medirse o de ser manipulada en un estudio de investigación. Las variables son elementos fundamentales en la investigación científica, ya que permiten estudiar las relaciones entre los fenómenos y analizar cómo los cambios

en una variable afectan a otra. En esta investigación se estudian las siguientes variables:

3.8.1. VARIABLE INDEPENDIENTE

Manual de procedimientos

3.8.2. VARIABLE DEPENDIENTE

Contratación Pública

3.9. PROCEDIMIENTO DE LA INVESTIGACIÓN

Por consiguiente, se establecieron tres fases que permitieron determinar el objetivo de estudio, en ese contexto se procedió a utilizar los métodos, técnicas y herramientas que se describieron en los acápite anteriores, en estas tres etapas se detallan los procedimientos llevados a cabo durante toda la investigación, desde diseño de instrumentos hasta la socialización y valoración del manual de procedimientos con el personal de la EMMAP-EP.

FASE I. IDENTIFICAR LOS PROCEDIMIENTOS QUE SE LLEVAN A CABO PARA LA CONTRATACIÓN PÚBLICA EN LA EMMAP-EP.

- Diseño y aplicación de la entrevista al jefe del Departamento de Compras Públicas de la Empresa Pública Municipal Mancomunada de Agua Potable. En esta actividad se elaboraron las preguntas precisas por medio de la utilización de cuestionario, y poder así

alcanzar la información adecuada para la investigación, de modo que se lograron determinar las problemáticas existentes por la ausencia de un manual de procedimientos.

- Diseño y aplicación de la ficha de observación para conocer los componentes del proceso de Compras Pública de la Empresa Pública Municipal Mancomunada de Agua Potable de los cantones Bolívar, Junín, San Vicente, Sucre y Tosagua.

- Análisis y discusión de los resultados obtenidos.

En la primera fase se buscó levantar información primaria y secundaria con la finalidad de caracterizar el área de estudio, de ese modo se logró identificar los procesos administrativos para la contratación pública en la EMMAP-EP, en ese mismo contexto, además, se analizaron los procedimientos actuales para orientar las mejoras sobre el objeto de estudio, utilizando fichas de recolección de datos para la síntesis y análisis de los resultados.

FASE II. ELABORAR EL MANUAL DE PROCEDIMIENTO PARA ESTABLECER MEJORA EN LA APLICACIÓN DE LA CONTRATACIÓN EN LA EMMAP-EP.

- Elaboración y aplicación de encuestas al personal de la EMMAP-EP que ayude a determinar los criterios necesarios para la elaboración del manual de procedimientos.

- Diseño del diagrama de flujos. Se llevó a cabo la elaboración del diagrama de flujo para los procedimientos, mediante la utilización de la aplicación Microsoft Visio.
- Diseño y elaboración del manual de procedimientos. Se realizó una introducción, objetivos, marco legal, diagrama de flujo y su respectivo glosario.

En esta segunda fase se realizó la propuesta que consistía en elaborar un manual de procedimiento para la mejora de la contratación pública en la empresa de agua EMMAP-EP. Para lo cual es importante analizar y sintetizar la información recabada, además, describir la misión y visión que sirvieron como objetivos en base a los factores principales extraídos del análisis estratégico. Por consiguiente, se creó un diagrama de flujo donde se detallaron los procedimientos y actividades que deben efectuarse para mejorar la contratación pública en la empresa.

FASE III. SOCIALIZAR LOS RESULTADOS DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS CON LAS PERSONAS QUE LABORAN EN LA EMMAP-EP.

- Socialización del manual de procedimientos con el personal que trabaja dentro en la Empresa Pública Municipal Mancomunada de Agua Potable.

Finalmente, esta última fase tuvo como objetivo la socialización del manual de procedimiento con las personas que laboran en la EMMAP-EP. Es decir que se llevó a cabo la planificación para el logro de la socialización del manual de procedimiento, ya que la correcta aplicación del mismo, beneficia de manera positiva a la empresa.

CAPÍTULO IV: RESULTADOS Y DISCUSIÓN

4.1. IDENTIFICACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS QUE SE LLEVAN A CABO PARA LA CONTRATACIÓN PÚBLICA EN LA EMMAP-EP

4.1.1. ENTREVISTA AL JEFE DEL DEPARTAMENTO DE COMPRAS PÚBLICAS

Durante la entrevista realizada a la persona encargada del Departamento de Compras Públicas de la Empresa de Agua Potable EMMAP-EP, se obtuvieron valiosos hallazgos sobre los procedimientos seguidos para llevar a cabo un proceso de contratación pública en dicha entidad. En primer lugar, se destacó que cada área o cliente es responsable de identificar y crear sus propias necesidades, las cuales requerían la aprobación de la máxima autoridad. A partir de esta aprobación, se procedía a la elaboración de términos y especificaciones técnicas, y dependiendo del tipo de proceso, se avanzaba al siguiente paso.

El departamento sigue una serie de pasos para llevar a cabo un proceso de contratación pública. En primer lugar, se verifica la disponibilidad del bien o servicio en el catálogo electrónico de acuerdo a la LOSNCP. Por ejemplo, en el caso del proceso de ínfimas cuantías, la unidad requirente inicia la fase preparatoria creando de la necesidad. Posteriormente, se solicitan proformas y realiza un cálculo del presupuesto referencial, seguido por atención de certificaciones de presupuestarias, del plan anual de contratación y del plan operativo anual. Además, se incorpora el cálculo referencial en los términos de referencia o especificaciones técnicas antes de iniciar la publicación en el portal de compras públicas. Este esquema se sigue para garantizar transparencia y eficiencia en las compras

En lo que respecta al marco legal que regula los procesos de contratación pública en la EMMAP-EP, se destaca, según los resultados de la entrevista, que estos se fundamentan en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Compras Públicas, su reglamento y las resoluciones emitidas por el SERCOP. Para aplicarlos efectivamente en la práctica, es imprescindible que los funcionarios de la empresa se mantengan actualizados respecto a cualquier reforma que surja en estos tres instrumentos legales, ya que establecen los cimientos para llevar a cabo los procedimientos de contratación de manera adecuada y en cumplimiento al principio de legalidad con la legislación vigente.

En relación a la selección de proveedores, se indicó que los criterios cambian dependiendo del tipo de proceso. En el caso de ínfimas, se privilegiaba la opción más económica que cumpliera con los requisitos establecidos. En otros procesos, se aplicaban diversos métodos de calificación, puntos o selección automática a través del sistema. La transparencia en los procesos de contratación se garantizaba mediante la publicación integral de la información en el portal, lo cual permitía un acceso abierto y equitativo a todos los proveedores interesados.

En lo que respecta a la gestión de contratos y el aseguramiento de su cumplimiento, se enfatizó que esta responsabilidad recaía en los administradores, quienes mantenían una comunicación constante con los proveedores y aplicaban multas en caso de inobservancia. En situaciones de incumplimiento reiterado, se aplicaban multas diarias progresivas hasta alcanzar el 5% del porcentaje establecido, momento en el cual se declaraba al proveedor como incumplido.

Finalmente, se subrayó que los procesos de contratación estaban disponibles para la ciudadanía a través del portal de compras públicas y la página de la flota de la EMMAP-EP, lo que permitía un seguimiento y control activo por parte de la comunidad. Esta información recopilada durante la entrevista será esencial para la

propuesta del Manual de Procedimiento destinado a mejorar la aplicación de la contratación pública en la EMMAP-EP.

Tabla 4.1. Entrevista al jefe de departamento de contratación pública

Aspectos	Hallazgos
Procedimientos de Contratación Pública	- Identificación y creación de necesidades por parte de cada área o cliente, con aprobación de la máxima autoridad. - En procesos de ínfimas cuantías, publicación de la necesidad para obtener proformas y selección del ganador. - En procesos no ínfimas, cálculo presupuestario, solicitud de certificaciones y APA, y posterior inicio del proceso.
Marco Legal	- Basado en la Ley de Compras Públicas, su reglamento correspondiente y normativa secundaria relevante. - Necesidad de mantenerse actualizado sobre modificaciones en la legislación para realizar correctamente los procedimientos de contratación.
Selección de proveedores	- Los criterios cambian según el tipo de proceso. - En ínfimas, se privilegia la opción más económica que cumple requisitos. - En otros procesos, se aplican diversos métodos de calificación, puntos o selección automática.
Transparencia	- Garantizada mediante publicación integral de información en el portal, permitiendo acceso abierto y equitativo a todos los proveedores interesados.
Gestión de Contratos y Cumplimiento	- Responsabilidad de administradores, manteniendo comunicación constante con proveedores y aplicando multas por incumplimiento. - Aplicación de multas diarias progresivas en casos de incumplimiento reiterado. - Disponibilidad de procesos de contratación para la ciudadanía a través del portal y la página de la flota de la EMMAP-EP.

Fuente: Datos tomados de la entrevista al jefe de departamento de compras públicas EMMAP-EP (2023)

Basándose en los resultados obtenidos de la entrevista con la persona encargada del Departamento de Compras Públicas de la Empresa de Agua Potable EMMAP-EP, queda claro que la implementación de un manual de procedimientos podría tener un impacto significativo en la eficiencia de los procesos de contratación pública en esta entidad.

En consecuencia, los resultados de la entrevista sugieren que la implementación de un manual de procedimientos para la EMMAP-EP puede ser una herramienta invaluable para mejorar la eficiencia en los procesos de contratación pública. Al establecer pautas claras y estandarizadas, se promovería una gestión más efectiva y transparente, lo que en última instancia contribuiría a una contratación más eficiente y beneficiosa para la empresa y la comunidad que sirve.

4.1.2. FICHA DE OBSERVACIÓN AL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA

En la observación del procedimiento de contratación pública en la Empresa de Agua Potable EMMAP-EP, se recopilaron valiosos datos que ofrecen una visión detallada de la eficiencia y transparencia en los procesos. Se destacó, en primer lugar, una planificación adecuada en la identificación de necesidades, lo que indicaba que la EMMAP-EP consideraba cuidadosamente los requerimientos antes de proceder con el proceso de contratación.

Asimismo, se observó que se consideraban criterios claros y objetivos en la selección de proveedores. Sin embargo, no se promovía activamente la participación de proveedores locales, lo que sugiere una oportunidad de mejora para fomentar la economía local. En lo que respecta a la publicación del proceso de contratación, se cumplía con este requisito, evidenciando una transparencia en la comunicación de las oportunidades de contratación. Además, se mantenía la eficiencia al cumplir con los plazos establecidos.

En cuanto a la presentación y evaluación de propuestas, se llevaba a cabo una evaluación clara y objetiva, lo que indicaba un proceso riguroso y transparente. De igual manera, se cumplían los plazos establecidos, manteniendo la agilidad en esta etapa crucial. El proceso de adjudicación del contrato mostró una selección clara y objetiva del proveedor ganador, lo que garantizaba una elección basada en méritos

y cumplimiento de requisitos. Además, se mantenía la agilidad al cumplir con los plazos establecidos, lo que era fundamental en esta fase determinante.

En lo que respecta a la suscripción y cumplimiento del contrato, se destacó la firma de contratos claros y completos con los proveedores seleccionados, asegurando que los términos y condiciones estuvieran claramente establecidos. Además, se garantizaba el cumplimiento de los compromisos establecidos, lo que evidenciaba una gestión efectiva de los contratos. Sin embargo, surgió un área de mejora en relación con los pagos y liquidaciones. Los pagos no se realizaban de manera oportuna y de acuerdo a los términos establecidos en el contrato. Esta deficiencia representaba un punto crítico que requería atención para mejorar la eficiencia en esta fase.

En términos de control y seguimiento, se observó un seguimiento adecuado del contrato y del desempeño del proveedor seleccionado, lo que indicaba una gestión proactiva. No obstante, no se llevaban a cabo controles internos para prevenir irregularidades, lo que podría ser un punto a fortalecer en el proceso. En lo que respecta al registro y archivo de documentos, se identificó una oportunidad de mejora. No se registraba y archivaba adecuadamente la documentación correspondiente a los procesos de contratación pública. Una gestión eficiente de los documentos es esencial para la transparencia y la rendición de cuentas.

Finalmente, en cuanto a la transparencia y acceso a la información, se garantizaba la transparencia y el acceso a la información sobre los procesos de contratación pública, lo que era fundamental para la confianza y la integridad del proceso. Sin embargo, no se brindaba información clara y completa a los interesados, lo que representaba un punto a mejorar en términos de comunicación. En resumen, los resultados indicaron un proceso de contratación pública en la EMMAP-EP que operaba de manera efectiva en la mayoría de los aspectos, pero se identificaron

áreas específicas de mejora que podrían potenciarse con la implementación de un manual de procedimientos.

Tabla 4.2. Ficha de observación

Aspectos	Hallazgos
Planificación de Identificación de Necesidades	- Planificación adecuada en la identificación de necesidades.
Selección de proveedores	- Criterios claros y objetivos en la selección. - Falta de promoción activa de proveedores locales.
Publicación del Proceso de Contratación	- Cumplimiento con la publicación del proceso, demostrando transparencia.
Presentación y Evaluación de Propuestas	- Evaluación clara y objetiva de propuestas. - Cumplimiento de plazos establecidos.
Adjudicación del Contrato	- Selección clara y objetiva del proveedor ganador. - Cumplimiento de plazos establecidos.
Suscripción y Cumplimiento del Contrato	- Firma de contratos claros y completos. - Garantía de cumplimiento de compromisos.
Pagos y Liquidaciones	- Pagos no realizados de manera oportuna y según los términos del contrato, representando un área de mejora crítica.
Control y seguimiento	- Seguimiento adecuado del contrato y desempeño del proveedor. - Falta de controles internos para prevenir irregularidades.
Registro y Archivo de Documentos	- Oportunidad de mejora en el registro y archivo adecuado de documentación.
Transparencia y Acceso a la Información	- Garantía de transparencia y acceso a información sobre procesos de contratación pública. - Falta de información clara.

Fuente: Datos tomados de la ficha de observación al departamento de compras públicas EMMAP-EP (2023)

Los resultados de la ficha de observación indican que la EMMAP-EP ha establecido una base sólida en varios aspectos de la contratación pública, como la identificación de necesidades, la selección de proveedores y la presentación de propuestas. Sin embargo, existen áreas críticas que requieren atención, como la participación de proveedores locales, la gestión de pagos y la transparencia en la información.

La implementación de un manual de procedimientos podría abordar estas áreas de mejora de manera sistemática y proporcionar pautas claras para la planificación, selección de proveedores y evaluación de propuestas. Además, el manual podría incluir directrices específicas para promover la participación de proveedores locales, mejorar la gestión de pagos y asegurar una mayor transparencia en la información proporcionada a los interesados.

4.2. ELABORACIÓN DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTO PARA ESTABLECER MEJORA EN LA APLICACIÓN DE LA CONTRATACIÓN EN LA EMMAP-EP

4.2.1. ENCUESTA APLICADA A LOS SERVIDORES PÚBLICOS

En este apartado se describen los resultados obtenidos de la encuesta aplicada a los servidores públicos de la EMMAP-EP, la misma que tuvo como objetivo identificar los procedimientos que se llevan a cabo para contratación pública en la empresa de agua potable, además, se analiza cada resultado y plantea una discusión con base científica para un contraste válido.

Pregunta 1: ¿Considera que los procesos de contratación pública en la EMMAP-EP son transparentes?

Tabla 4.3. Percepción de transparencia en los procesos de contratación pública

VARIABLE	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Totalmente en desacuerdo	14	21.88%
En desacuerdo	18	28.13%
Neutral	22	34.38%
De acuerdo	2	3.13%
Totalmente de acuerdo	8	12.50%
TOTAL	64	100%

Fuente: Datos tomados de las encuestas aplicadas a los servidores públicos de la EMMAP-EP

Análisis:

La mayoría de los servidores públicos encuestados muestran una percepción variada sobre la transparencia en los procesos de contratación pública en la EMMAP-EP. Un 21.88% de los encuestados expresaron estar totalmente en desacuerdo, mientras que un 28.13% se mostraron en desacuerdo. Por otro lado, un 34.38% se mantuvo en una posición neutral.

Referente a los procesos de transparencia Vaicilla et al. (2020) determina en su estudio que a pesar de ser subidos a la web los procesos no hay manera de verificar la información, lo cual indica que no se evidencia del todo al igual que en la EMMAP-EP. Esto indica que existe una oportunidad para mejorar la comunicación y la visibilidad de estos procesos, ya que la mayoría de los encuestados no perciben una total transparencia.

Pregunta 2: ¿Cree que los proveedores son seleccionados de manera justa en los procesos de contratación pública?

Tabla 4.4. Percepción de selección justa de proveedores

VARIABLE	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Totalmente en desacuerdo	3	4.69%
En desacuerdo	9	14.06%
Neutral	45	70.31%
De acuerdo	7	10.94%
Totalmente de acuerdo	0	0.00%
TOTAL	64	100%

Fuente: Datos tomados de las encuestas aplicadas a los servidores públicos de la EMMAP-EP

Análisis:

La mayoría de los encuestados expresan una percepción neutral sobre la selección de proveedores en los procesos de contratación pública, con un 70.31% en esta categoría. Sin embargo, un 14.06% se muestra en desacuerdo y un 4.69% está totalmente en desacuerdo. Esto indica que hay espacio para mejorar la percepción de justicia en este aspecto, ya que una parte significativa de los encuestados no considera que la selección de proveedores sea completamente justa.

Cordero (2019) plantea “un proceso de selección con un análisis basado en diferentes criterios y aspectos busca instrumentar metodologías probadas acordes a requerimientos normativos nacionales e internacionales” (p. 158), para abordar la elección de proveedoras de una manera más justa y con criterios administrativos bien definidos que potencien al departamento de compras públicas y sus involucrados.

Pregunta 3: ¿Está de acuerdo con el plazo establecido para la presentación de propuestas en los procesos de contratación pública?

Tabla 4.5. Acuerdo con el plazo para la presentación de propuestas

VARIABLE	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Totalmente en desacuerdo	0	0.00%
En desacuerdo	51	79.69%
Neutral	8	12.50%
De acuerdo	2	3.13%
Totalmente de acuerdo	3	4.69%
TOTAL	64	100%

Fuente: Datos tomados de las encuestas aplicadas a los servidores públicos de la EMMAP-EP

Análisis:

La gran mayoría de los encuestados 79.69% se mostraron en desacuerdo con el plazo establecido para la presentación de propuestas en los procesos de contratación pública. Esto indica que existe una percepción generalizada de que los plazos pueden no ser los más adecuados y que podrían ser revisados y ajustados. Un 12.50% se mantuvo en una posición neutral, y un 4.69% estuvo totalmente en desacuerdo.

En consecuencia, Pacheco (2021) manifiesta que sería beneficioso incluir a los interesados, como proveedores y otras partes involucradas, en la discusión sobre los plazos de contratación pública. Sus experiencias y perspectivas pueden aportar información valiosa sobre cómo se sienten afectados por los plazos actuales y qué cambios sugieren. Esto destaca la importancia de una evaluación cuidadosa y continua de los plazos en los procesos de contratación pública para asegurar la eficiencia y equidad en estos procedimientos.

Pregunta 4: ¿Considera que el proceso de evaluación de propuestas es claro y está bien definido?

Tabla 4.6. Claridad y definición en la evaluación de propuestas

VARIABLE	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Totalmente en desacuerdo	3	4.69%
En desacuerdo	9	14.06%
Neutral	45	70.31%
De acuerdo	7	10.94%
Totalmente de acuerdo	0	0.00%
TOTAL	64	100%

Fuente: Datos tomados de las encuestas aplicadas a los servidores públicos de la EMMAP-EP

Análisis:

La mayoría de los encuestados expresan una percepción neutral sobre la claridad y definición en la evaluación de propuestas, con un 70.31% en esta categoría. Sin embargo, un 14.06% se muestra en desacuerdo y un 4.69% está totalmente en desacuerdo. Es importante abordar estas discrepancias de opinión, ya que la claridad y definición en la evaluación de propuestas es crucial para garantizar un proceso de contratación justo y transparente. En contraste, Vaicilla et al. (2020) en sus hallazgos, destaca la eficiencia en los procesos de evaluación puede incrementarse significativamente, hasta un 50%, cuando se tienen procedimientos claramente definidos.

La propuesta de implementar un manual resulta particularmente relevante en este contexto. Este recurso proporcionaría un marco claro y coherente para la ejecución de los procedimientos, lo cual no solo podría aumentar la eficiencia, sino también brindar un mayor nivel de garantías a los proveedores. Al disponer de pautas detalladas y transparentes, los proveedores tendrían una mejor comprensión de los criterios de evaluación y de qué manera serán valoradas sus propuestas.

Pregunta 5: ¿Cree que se toman medidas efectivas para garantizar el cumplimiento de los contratos por parte de los proveedores seleccionados?

Tabla 4.7. Medidas para garantizar el cumplimiento de contratos

VARIABLE	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Totalmente en desacuerdo	5	7.81%
En desacuerdo	7	10.94%
Neutral	43	67.19%
De acuerdo	8	12.50%
Totalmente de acuerdo	1	1.56%
TOTAL	64	100%

Fuente: Datos tomados de las encuestas aplicadas a los servidores públicos de la EMMAP-EP

Análisis:

La mayoría de los encuestados muestran neutralidad en cuanto a la eficacia de las medidas para garantizar el cumplimiento de los contratos por parte de los proveedores seleccionados, con un 67.19% en esta categoría. Sin embargo, un 12.50% se muestra en acuerdo y un 7.81% está totalmente en desacuerdo. Esto resalta la importancia de evaluar y potencialmente ajustar las medidas existentes para asegurar un cumplimiento contractual efectivo en los procesos de contratación pública.

Ante ello, Arrowsmith (2018) asegura que “los criterios de adjudicación no siempre son adecuados para reforzar el cumplimiento de la ley en general, pues parece inapropiado ponderar abiertamente el cumplimiento de la ley por parte del contratista con los costos u otras consideraciones” (p. 248). Para garantizar el cumplimiento de los contratos, es esencial que los criterios de selección y adjudicación reflejan claramente los requisitos legales y contractuales.

Pregunta 6: ¿Está satisfecho con la información que se proporciona sobre los procesos de contratación pública en la EMMAP-EP?

Tabla 4.8. Satisfacción con la información proporcionada

VARIABLE	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Totalmente en desacuerdo	5	7.81%
En desacuerdo	7	10.94%
Neutral	43	67.19%
De acuerdo	8	12.50%
Totalmente de acuerdo	1	1.56%
TOTAL	64	100%

Fuente: Datos tomados de las encuestas aplicadas a los servidores públicos de la EMMAP-EP

Análisis:

La mayoría de los encuestados se mostraron neutrales 67.19% en cuanto a su satisfacción con la información proporcionada sobre los procesos de contratación pública en la EMMAP-EP. Sin embargo, un 18.75% se encuentra en desacuerdo o totalmente en desacuerdo, esto sugiere que hay un segmento significativo de encuestados que perciben deficiencias en la comunicación y transparencia en relación a los procesos de contratación pública.

Por otro lado, Vaicilla et al. (2020) sugiere que hay un segmento significativo de encuestados que perciben deficiencias en la comunicación y transparencia en relación a los procesos de contratación pública. En este contexto, el diseño de un manual de procedimientos podría ser una solución efectiva para abordar las inquietudes planteadas y reduciría la posibilidad de malentendidos y garantiza que todos los procedimientos se describan de manera uniforme y precisa.

Pregunta 7: ¿Cree que se llevan a cabo suficientes controles internos para prevenir irregularidades en los procesos de contratación pública?

Tabla 4.9. Suficientes controles internos para prevenir irregularidades

VARIABLE	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Totalmente en desacuerdo	3	4.69%
En desacuerdo	9	14.06%
Neutral	45	70.31%
De acuerdo	7	10.94%
Totalmente de acuerdo	0	0.00%
TOTAL	64	100%

Fuente: Datos tomados de las encuestas aplicadas a los servidores públicos de la EMMAP-EP

Análisis:

La mayoría de los encuestados 70.31% se mostraron neutrales en cuanto a si se llevan a cabo suficientes controles internos para prevenir irregularidades en los procesos de contratación pública. Sin embargo, un 18.75% se encuentra en desacuerdo o totalmente en desacuerdo. Mientras que la mayoría de los encuestados se muestra neutral, el porcentaje significativo que expresa desacuerdo destaca la necesidad de una evaluación cuidadosa y posibles mejoras en los controles internos existentes.

Para López et al. (2018) “el control interno difiere mucho entre las organizaciones, según factores como la naturaleza de sus operaciones, el tamaño y los objetivos que persiguen” (p. 87). En este sentido, es pertinente reflexionar sobre la adecuación de sus controles internos a la naturaleza específica de sus operaciones y objetivos. Esto podría implicar una evaluación detallada de los procesos de contratación pública y la implementación de medidas adicionales para fortalecer la integridad de estos procesos.

Pregunta 8: ¿Considera que los procedimientos para la contratación de bienes, servicios y obras son claros y están bien definidos?

Tabla 4.10. Claridad y definición en los procedimientos de contratación

VARIABLE	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Totalmente en desacuerdo	14	21.88%
En desacuerdo	18	28.13%
Neutral	22	34.38%
De acuerdo	2	3.13%
Totalmente de acuerdo	8	12.50%
TOTAL	64	100%

Fuente: Datos tomados de las encuestas aplicadas a los servidores públicos de la EMMAP-EP

Análisis:

Una parte significativa de los encuestados 28.13% se encuentra en desacuerdo y el 21.88% totalmente en desacuerdo, lo que representa la mayoría, en relación con la claridad y definición de los procedimientos para la contratación de bienes, servicios y obras. Este hallazgo destaca una oportunidad crítica de mejora en los procesos de contratación, subrayando la necesidad de una revisión detallada y una comunicación más efectiva sobre los procedimientos de contratación para garantizar la transparencia y la eficacia en este aspecto.

López et al. (2018) resalta la importancia de llevar a cabo procedimientos claros, medibles y controlados. Por lo tanto, la definición clara de los procedimientos es esencial para garantizar la eficiencia y la integridad en los procesos de contratación, independientemente del tamaño o la complejidad de la organización y un manual centralizado y detallado brindaría una guía unificada y clara sobre estos procesos.

Pregunta 9: ¿Cree que la EMMAP-EP cuenta con mecanismos efectivos para garantizar la participación de proveedores locales en los procesos de contratación pública?

Tabla 4.11. Efectividad de mecanismos para garantizar participación de proveedores locales

VARIABLE	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Totalmente en desacuerdo	14	21.88%
En desacuerdo	18	28.13%
Neutral	22	34.38%
De acuerdo	2	3.13%
Totalmente de acuerdo	8	12.50%
TOTAL	64	100%

Fuente: Datos tomados de las encuestas aplicadas a los servidores públicos de la EMMAP-EP

Análisis:

Una parte significativa de los encuestados 28.13% se encuentra en desacuerdo y el 21.88% totalmente en desacuerdo con la efectividad de los mecanismos para garantizar la participación de proveedores locales en los procesos de contratación pública. Esta alta proporción de desacuerdo indica una preocupación sustancial respecto a la efectividad de los mecanismos existentes.

Por su parte, Pacheco (2021) plantea que, al fomentar la participación de proveedores locales, se impulsa la economía de la región o país en cuestión. Los contratos otorgados a proveedores locales generan empleo, aumentan la demanda de servicios y productos locales, y contribuyen al desarrollo económico de la comunidad, lo cual mejorara la competitividad, y permite satisfacer las necesidades y expectativas de la comunidad.

Pregunta 10: ¿Recomendaría a la EMMAP-EP como modelo de buenos procedimientos de contratación pública?

Tabla 4.12. Recomendación de EMMAP-EP como modelo de buenos procedimientos

VARIABLE	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Totalmente en desacuerdo	5	7.81%
En desacuerdo	7	10.94%
Neutral	43	67.19%
De acuerdo	8	12.50%
Totalmente de acuerdo	1	1.56%
TOTAL	64	100%

Fuente: Datos tomados de las encuestas aplicadas a los servidores públicos de la EMMAP-EP

Análisis:

La mayoría de los encuestados 67.19% se mantuvieron en una posición neutral en cuanto a si recomendarían a la EMMAP-EP como modelo de buenos

procedimientos de contratación pública. Sin embargo, un 20.31% expresó desacuerdo o total desacuerdo. Esta variabilidad de opiniones subraya la importancia de evaluar y abordar las preocupaciones de los encuestados.

Las buenas prácticas según Rastrollo (2021) están enfocadas en el uso habitual de sistemas, manuales y otras herramientas en los procedimientos, destacando la importancia de establecer procesos organizados y eficientes en diversas operaciones. Es esencial que estén alineados con los objetivos y necesidades específicas de la organización y que se mantengan actualizados para reflejar cambios en los procedimientos o en el entorno operativo.

Pregunta 11: Los procedimientos de terminación de contratos en EMMAP-EP son:

Tabla 4.13. Procedimientos de terminación de contrato

VARIABLE	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Claramente definidos y adecuados	19	29.69%
A veces confusos o poco claros	11	17.19%
Rara vez se siguen correctamente	34	53.13%
No estoy familiarizado con los procedimientos	0	0.00%
TOTAL	64	100%

Fuente: Datos tomados de las encuestas aplicadas a los servidores públicos de la EMMAP-EP

Análisis:

La mayoría de los encuestados 53.13% considera que los procedimientos de terminación de contratos en EMMAP-EP rara vez se siguen correctamente, el 29.69% manifiesta que están claramente definidos y adecuados y el 17.19% asegura que son a veces confusos o pocos claros. La formulación inadecuada de los pliegos de condiciones puede llevar a ambigüedades, falta de claridad y omisión de aspectos cruciales en los contratos.

Por otra parte, Guzmán et al. (2019) determina que “las mayores deficiencias ocurren por la formulación inadecuada de los pliegos de condiciones e incumplimiento de estos una vez adjudicado el contrato” (p.2). Según sus conclusiones, las principales deficiencias se originan en la formulación inadecuada de los pliegos de condiciones y en el incumplimiento de estos una vez que se ha adjudicado el contrato. Esta afirmación subraya la importancia crucial de procesos fundamentados y definidos en un manual de procedimientos.

Pregunta 12: La documentación requerida para los procedimientos de compras públicas en EMMAP-EP es:

Tabla 4.14. Documentación para compras públicas

VARIABLE	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Completa y fácil de entender	18	28.13%
A veces insuficiente o confusa	12	18.75%
Rara vez se solicita o verifica	34	53.13%
No estoy familiarizado con la documentación requerida	0	0.00%
TOTAL	64	100%

Fuente: Datos tomados de las encuestas aplicadas a los servidores públicos de la EMMAP-EP

Análisis:

Una mayoría significativa de los encuestados 53.13% considera que la documentación requerida para los procedimientos de compras públicas en EMMAP-EP rara vez se solicita o verifica, el 28.13% manifiesta que es completa y fácil de entender y el 18.75% asegura que a veces es insuficiente y confusa. Es crucial asegurarse de que la documentación requerida sea clara, completa y fácil de entender en todos los casos.

Para Cordero (2019) una estrategia valiosa es establecer canales de comunicación para recibir comentarios y sugerencias sobre la documentación y el sistema de gestión implementado. Utilizar esta retroalimentación para realizar ajustes y mejoras constantes. Esto no solo garantiza la transparencia y la integridad en los procesos de compras, sino que también contribuye a la confianza y satisfacción de los proveedores y otras partes interesadas.

Pregunta 13: Los tipos de procedimientos en el área requirente de EMMAP-EP son:

Tabla 4.15. Tipos de procedimientos

VARIABLE	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Variados y adecuados	20	31.25%
Limitados en opciones y poco flexibles	16	25.00%
Rara vez se eligen los procedimientos correctos	28	43.75%
No estoy familiarizado con los tipos de procedimientos en el área requirente	0	0.00%
TOTAL	64	100%

Fuente: Datos tomados de las encuestas aplicadas a los servidores públicos de la EMMAP-EP

Análisis:

Una parte significativa de los encuestados 43.75% considera que en el área requirente de EMMAP-EP rara vez se eligen los procedimientos correctos, el 31.25% indica que son valiosos y adecuados; y el 25% de los procesos son limitados y poco flexibles. Esto puede implicar que los encuestados perciben que la selección de procedimientos no está alineada adecuadamente con las necesidades y objetivos de adquisición.

Para ello Arrowsmith (2018) señala que se deben involucrar a todas las partes interesadas relevantes en el proceso de selección de procedimientos. Esto puede

incluir a los equipos de compras, áreas requirentes, unidades legales y otros grupos que puedan aportar conocimientos y perspectivas valiosas. Además, se debe mantener una mentalidad de mejora continua para adaptarse a cambios en el entorno y las regulaciones.

Pregunta 14: Los procesos de requerimientos en EMMAP-EP son:

Tabla 4.16. Requerimientos en EMMAP-EP

VARIABLE	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Eficientes y bien estructurados	20	31.25%
A veces lentos o burocráticos	14	21.88%
Rara vez se siguen correctamente	30	46.88%
No estoy familiarizado con los procesos de requerimientos en EMMAP-EP	0	0.00%
TOTAL	64	100%

Fuente: Datos tomados de las encuestas aplicadas a los servidores públicos de la EMMAP-EP

Análisis:

Casi la mitad de los encuestados 46.88% considera que los procesos de requerimientos en EMMAP-EP rara vez se siguen correctamente. Esto indica que hay espacio para mejorar la ejecución de estos procesos y posiblemente reducir la burocracia asociada. Un porcentaje significativo 21.88% mencionó que a veces son lentos o burocráticos, lo que sugiere que hay margen de mejora en términos de eficiencia. Por otro lado, el 31.25% opina que son eficientes y bien estructurados, lo que indica que existen buenas prácticas en este aspecto.

Por ello, Arrowsmith (2018) indica que “una característica de las normas externas que son respaldadas por las medidas al interior del régimen de contratación es que existen mecanismos para juzgar su cumplimiento que son formales y transparentes, y que siguen procedimientos justos” (p. 230). Siendo el manual de procedimiento

una excelente alternativa y solución a los diferentes factores identificados como problemas.

4.2.2. DISEÑO DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

En la segunda fase de la investigación, se llevó a cabo el diseño de un manual de procedimientos destinado a la aplicación de la contratación pública en la EMMAP-EP. La elaboración de un manual de este tipo es un paso crucial en la gestión organizacional, especialmente en el ámbito de la contratación pública, que implica procesos complejos y estrictos. La creación de un manual de procedimientos proporciona una guía detallada y sistematizada para llevar a cabo la contratación pública de manera eficiente y conforme a las normativas establecidas.

La utilidad del manual se refleja en varios aspectos. En primer lugar, sirve como una herramienta de capacitación para los nuevos empleados, facilitando su integración y comprensión de los procedimientos específicos de contratación pública en la EMMAP-EP. La creación de un manual de procedimientos específicos para la contratación pública en la EMMAP-EP se alinea con las mejores prácticas de gestión, ya que contribuye a la eficiencia operativa, minimiza la posibilidad de errores y fomenta una mayor coherencia en la toma de decisiones.



**EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL MANCOMUNADA DE
AGUA POTABLE**

DEPARTAMENTO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA APLICACIÓN DE LA
CONTRATACIÓN PÚBLICA (EMMAP-EP) PERIODO 2024**

AUTORAS

MARÍA BELÉN SILVA ORMAZA

NEIDA EDUVIGE VÉLEZ VÉLEZ

AÑO – 2024

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA APLICACIÓN DE LA CONTRATACIÓN PÚBLICA (EMMAP-EP)

4.3.1. INTRODUCCIÓN

El presente manual tiene como objetivo principal establecer procedimientos claros y eficaces para la contratación en la Empresa de Agua Potable EMMAP-EP, ubicada en la región de Tosagua, Ecuador. A través de este compendio de directrices detalladas, se busca transformar y optimizar el panorama de los procesos de contratación pública, incidiendo directamente en la transparencia, eficiencia y equidad que rigen cada una de las etapas contractuales.

Al consolidar estas prácticas y protocolos, se pretende garantizar un manejo adecuado de los recursos disponibles, así como el estricto cumplimiento de los compromisos adquiridos con los proveedores y contratistas. De esta forma, este documento no solo se convierte en una herramienta esencial para los empleados y gestores de la entidad, sino que también contribuye a la transparencia y la rendición de cuentas.

A lo largo de estas páginas, se desglosarán detalladamente los procedimientos que guiarán cada fase del proceso de contratación pública en la EMMAP-EP. Desde la planificación y selección de proveedores hasta la evaluación del desempeño y la gestión de los contratos, cada etapa será abordada de manera exhaustiva y comprensible para todos los actores involucrados en este crucial proceso.

4.3.2. ALCANCE

El Manual de Procedimientos para la Aplicación de la Contratación Pública de la EMMAP-EP tiene como finalidad establecer pautas y directrices detalladas para la ejecución de los procesos de contratación en la empresa, abarcando desde la

identificación de necesidades hasta la culminación satisfactoria de los contratos. El manual está diseñado para ser aplicado en todas las áreas y departamentos de la EMMAP-EP que estén involucrados en procesos de contratación de bienes, servicios y obras. Esto incluye, pero no se limita a, el departamento de compras, el área administrativa, el área legal y demás unidades que participen en la planificación, evaluación y ejecución de contratos.

Los procedimientos y políticas descritas en este manual son de aplicación obligatoria para todos los colaboradores, contratistas y proveedores que participen en los procesos de contratación de la EMMAP-EP. Cualquier desviación o excepción a estos procedimientos deberá ser debidamente justificada y aprobada por la instancia correspondiente. Es importante destacar que este manual se rige por las leyes y regulaciones vigentes en materia de contratación pública en Ecuador, y su alcance no pretende modificar o reemplazar dichas disposiciones legales.

En caso de discrepancia entre lo establecido en este manual y la legislación aplicable, prevalecerán las disposiciones legales. Por último, este manual se considera un documento dinámico y sujeto a revisión periódica. Se fomenta la retroalimentación de los usuarios y la actualización constante de los procedimientos con el objetivo de adaptarse a cambios normativos, tecnológicos o de mejores prácticas en el ámbito de la contratación pública.

4.3.3. MARCO LEGAL

El presente Manual de Procedimientos para la Aplicación de la Contratación Pública de la EMMAP-EP se fundamenta en una sólida base normativa que garantiza su validez y conformidad con las leyes y regulaciones vigentes en el Ecuador. A

continuación, se detalla el marco legal que respalda la implementación y ejecución de este manual:

1. **Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública (LOSNCP):** Esta ley establece el marco normativo que regula la contratación pública en el Ecuador. Define los principios, procedimientos y responsabilidades de los entes contratantes y proveedores en los procesos de contratación.

2. **Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública:** Este reglamento complementa la LOSNCP y proporciona pautas específicas para la ejecución de los procesos de contratación pública, incluyendo detalles sobre plazos, evaluación de propuestas y otros aspectos relevantes.

3. **Normativa Secundaria de Contratación Pública:** Cualquier normativa adicional, circulares o disposiciones emitidas por el órgano rector de contratación pública en el Ecuador, que complementen o aclaren aspectos específicos de la LOSNCP y su reglamento.

4. **Disposiciones Internas de la EMMAP-EP:** Reglamentos, políticas y procedimientos internos de la Empresa de Agua Potable EMMAP-EP, que establecen directrices específicas para la ejecución de procesos de contratación pública.

Es importante destacar que este manual se actualiza en concordancia con cualquier cambio en la legislación y regulaciones aplicables. Por lo tanto, se insta a los

usuarios a mantenerse informados sobre las actualizaciones normativas y a referirse a las fuentes legales actualizadas en caso de duda o discrepancia.

4.3.4. OBJETIVOS DE LOS PROCEDIMIENTOS

Los procedimientos establecidos tienen como propósito:

- Establecer una metodología clara y detallada para la contratación de bienes, servicios y obras.
- Garantizar la transparencia en todas las etapas del proceso de contratación.
- Promover la participación de proveedores locales y la competencia justa.
- Establecer mecanismos de seguimiento y control para prevenir irregularidades.

4.3.5. ÁREAS DE APLICACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS

Estos procedimientos son aplicables a todas las áreas y unidades de la Empresa de Agua Potable EMMAP-EP que estén involucradas en el proceso de contratación pública.

4.3.6. RESPONSABLES

Los responsables de la implementación y seguimiento de estos procedimientos son las diferentes unidades administrativas de la EMMAP-EP, incluyendo el Departamento de Compras Públicas, el Área Requirente, y el Área de Control y Seguimiento, entre otros.

4.3.7. POLÍTICAS DE OPERACIÓN

Las políticas de operación del manual están diseñadas especialmente para guiar a las instancias participantes en los procedimientos de contratación pública en el EMMAP-EP.

1. Transparencia y Acceso a la Información:

- La EMMAP-EP se compromete a proporcionar información clara y completa sobre los procesos de contratación pública, garantizando el acceso a la misma por parte de los interesados y la ciudadanía en general.

2. Competencia y Equidad en la Selección de Proveedores:

- Se promoverá la participación de proveedores locales y se garantizará que la selección de proveedores se base en criterios claros y objetivos, fomentando la competencia y la equidad en todos los procesos de contratación.

3. Cumplimiento Normativo y Legal:

- Todos los procedimientos de contratación pública se llevarán a cabo en estricto cumplimiento de la legislación vigente, incluyendo la Ley de Compras Públicas y demás normativas pertinentes.

4. Eficiencia y Agilidad en los Procesos:

- Se implementarán medidas para agilizar los procesos de contratación, asegurando que se realicen de manera eficiente y en plazos razonables.

5. Evaluación Objetiva de Propuestas:

- La evaluación de las propuestas presentadas se realizará de manera objetiva, basada en criterios previamente establecidos y comunicados a todos los participantes.

6. Garantía de Cumplimiento de Contratos:

- Se establecerán mecanismos efectivos para garantizar el cumplimiento de los contratos por parte de los proveedores seleccionados, incluyendo el seguimiento y la imposición de sanciones en caso de incumplimiento.

7. Prevención de Irregularidades y Controles Internos:

- Se implementarán controles internos para prevenir y detectar posibles irregularidades en los procesos de contratación, garantizando la integridad y transparencia en todo momento.

8. Capacitación y Desarrollo del Personal:

- Se brindará capacitación continua al personal involucrado en los procesos de contratación pública, con el objetivo de mantenerlos actualizados sobre las mejores prácticas y regulaciones vigentes.

9. **Promoción de Proveedores Locales:**

- Se fomentará la participación activa de proveedores locales en los procesos de contratación, promoviendo así el desarrollo económico de la comunidad y la generación de empleo.

10. **Responsabilidad Ambiental y Social:**

- Se tomarán en cuenta consideraciones ambientales y sociales en la selección de proveedores y ejecución de contratos, contribuyendo así al cumplimiento de objetivos de sostenibilidad y responsabilidad corporativa.

Estas políticas de operación son fundamentales para establecer un marco sólido y ético en la ejecución de los procedimientos de contratación pública en la EMMAP-EP. Cada una de ellas contribuirá a la consecución de los objetivos de transparencia, eficiencia y equidad en este crucial proceso.

4.3.8. **CONCEPTOS**

- **Contratación Pública:** Proceso mediante el cual la EMMAP-EP adquiere bienes, servicios u obras a través de un procedimiento competitivo y transparente.
- **Proveedores Locales:** Empresas o personas naturales con domicilio o establecimiento en la zona de influencia de la EMMAP-EP.

- **Área Requirente:** Unidad encargada de identificar y evaluar las necesidades de bienes, servicios u obras en la EMMAP-EP.
- **Área de Control y Seguimiento:** Unidad responsable de supervisar el cumplimiento de los contratos por parte de los proveedores seleccionados.

4.3.9. PROCEDIMIENTO

El procedimiento se divide en las siguientes etapas:

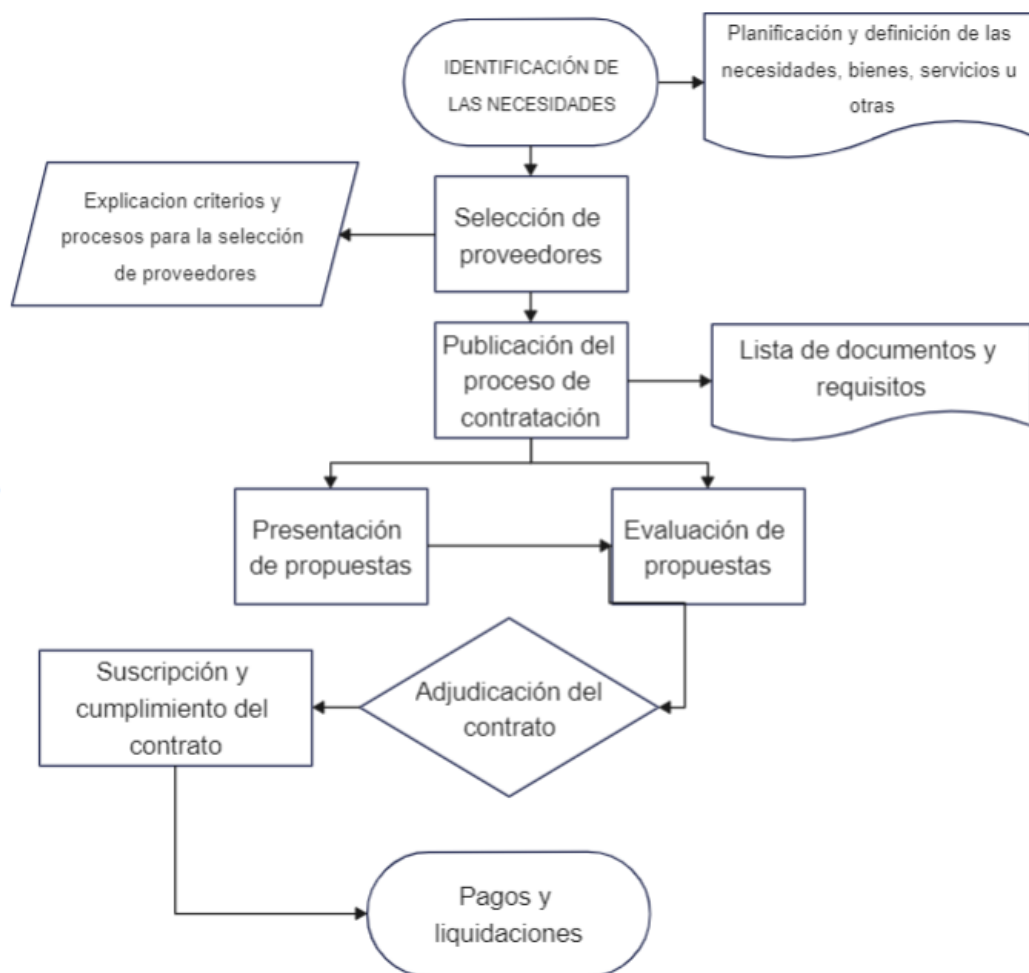
Tabla 4.17. Etapas del procedimiento

Etapas	Descripción
Identificación de Necesidades	Descripción detallada de cómo se lleva a cabo la planificación y definición de las necesidades de bienes, servicios u obras.
Selección de proveedores	Explicación de los criterios y procesos para la selección de proveedores, incluyendo la promoción de la participación de proveedores locales.
Publicación del Proceso	Detalle sobre cómo se realiza la publicación de los procesos de contratación pública y el cumplimiento de los plazos establecidos.
Presentación y Evaluación de propuestas	Explicación de la evaluación objetiva de las propuestas presentadas y el cumplimiento de los plazos establecidos.
Adjudicación del Contrato	Narrativa sobre cómo se selecciona al proveedor ganador de manera clara y objetiva, y el cumplimiento de los plazos establecidos.
Suscripción y Cumplimiento del contrato	Procedimiento detallado para la firma del contrato con el proveedor seleccionado y cómo se garantiza el cumplimiento de los compromisos establecidos.
Pagos y Liquidaciones	Explicación sobre cómo se realizan los pagos de manera oportuna y de acuerdo a los términos establecidos en el contrato, así como la liquidación adecuada del contrato.

Fuente: Las autoras

4.3.10. DIAGRAMAS DE FLUJO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA EN LA EMMAP-EP

Figura 4.1. Diagrama de flujo del proceso de contratación pública en la EMMAP-EP



Fuente: Las autoras

Este manual tiene como finalidad proporcionar una guía detallada y clara para todos los involucrados en el proceso de contratación pública de la EMMAP-EP. Su implementación y cumplimiento contribuirá a fortalecer la eficiencia y transparencia en este proceso, beneficiando así a la empresa y a la comunidad a la que sirve.

4.3. SOCIALIZACIÓN DE LOS RESULTADOS DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS CON LAS PERSONAS QUE LABORAN EN LA EMMAP-EP

4.3.1. SOCIALIZACIÓN DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTO

La socialización estuvo dirigida a las personas que realizan las necesidades de compras de bienes y servicios, a las áreas requirentes y a los directivos responsables de mejor aplicación de las compras públicas llevadas a cabo en la Empresa de Agua Potable EMMAP-EP. A continuación, se detallan los pasos seguidos durante este proceso:

1. **Planificación detallada y convocatoria:** Se diseñó un plan exhaustivo que incluía la definición de objetivos claros, los métodos de comunicación a emplear y las fechas y horarios de las sesiones de socialización. Además, se convocó a todo el personal de la EMMAP-EP a participar en las sesiones de socialización. Se enviaron invitaciones formales y se realizaron anuncios internos para informar sobre las fechas, horarios y lugares de las reuniones.
2. **Presentación del manual:** Se realizó una presentación detallada del contenido del manual, resaltando los cambios, mejoras y nuevas prácticas incorporadas. Se explicaron las razones detrás de cada modificación y se destacó la importancia del manual para la transparencia y eficiencia en los procesos de contratación.
3. **Dinámicas de participación:** Se llevaron a cabo dinámicas interactivas y ejercicios prácticos para fomentar la participación activa del personal, proporcionando pausas activas durante la socialización. Se promovió el

intercambio de experiencias, opiniones y sugerencias para enriquecer la comprensión y aplicación del manual.

4. **Aclaración de dudas:** Se dedicó un espacio para que los empleados del departamento de compras públicas plantearan sus dudas, inquietudes o comentarios sobre el contenido del manual socializado, para luego proporcionarles respuestas claras, que permitieron evitar confusiones de cada aspecto del documento.

En consecuencia, la socialización con el personal se llevó a cabo de manera sistemática y participativa, asegurando que todos los empleados estuvieran familiarizados con los resultados del manual de procedimientos y comprendieran su importancia para el funcionamiento transparente y eficiente de la empresa. Además, generó beneficios tangibles en términos de eficiencia operativa, transparencia, participación de proveedores locales y cumplimiento normativo, fortaleciendo la posición de la EMMAP-EP en el ámbito de la contratación pública y contribuyendo a una gestión más eficaz y ética en este crucial proceso

CAPÍTULO V: CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

5.1. CONCLUSIONES

- La investigación ha logrado un detallado y exhaustivo análisis de los procedimientos empleados por la Empresa de Agua Potable EMMAP-EP en sus procesos de contratación pública. Se han identificado pasos específicos, tales como la identificación detallada de necesidades, la elaboración de términos y especificaciones técnicas, la selección de proveedores basada en criterios claros y objetivos, la gestión eficiente de contratos y el seguimiento proactivo del cumplimiento de los mismos. Además, la transparencia en cada etapa del proceso ha sido enfatizada como un principio fundamental, garantizando la integridad y equidad en la contratación pública.
- El resultado de la investigación es la creación de un completo y detallado Manual de Procedimientos para la Aplicación de la Contratación Pública en la EMMAP-EP. Este manual se sustenta en las mejores prácticas y se encuentra alineado con el marco legal vigente en Ecuador. Su contenido ofrece una guía meticulosa y clara para llevar a cabo los procesos de contratación, con el objetivo de mejorar sustancialmente la transparencia, eficiencia y equidad en dichos procedimientos. La elaboración de este manual representa un avance significativo en la optimización de la gestión de contratación pública de la EMMAP-EP.
- La socialización del manual de procedimientos para la aplicación de la contratación pública fue un proceso fundamental para asegurar la comprensión y adopción efectiva de las directrices establecidas en el manual. A través de una planificación detallada, una presentación exhaustiva del contenido y la participación activa de los empleados, se logró transmitir

de manera clara y precisa la importancia del manual para el desarrollo transparente y eficiente de los procesos de contratación pública.

5.2. RECOMENDACIONES

- Se recomienda establecer un sistema de seguimiento continuo y evaluación periódica de dichos procedimientos. Esto implica la designación de un comité o equipo responsable de monitorear la implementación de cada paso identificado, así como la revisión regular de los criterios de selección de proveedores y la gestión de contratos. Además, se sugiere la creación de indicadores de desempeño para medir la eficiencia y transparencia de los procesos, lo que facilitará la identificación de áreas de mejora y la implementación de acciones correctivas de manera oportuna.
- Considerando la importancia del Manual de procedimientos en la EMMAP-EP, se recomienda establecer un proceso de revisión y actualización periódica del mismo. Esto garantizará que el manual refleje siempre las mejores prácticas y esté alineado con cualquier cambio en el marco legal vigente en Ecuador. Además, se sugiere la inclusión de ejemplos prácticos y casos ilustrativos para facilitar la comprensión y aplicación de las directrices por parte del personal involucrado en los procesos de contratación.
- Para asegurar una socialización efectiva del manual de procedimientos y garantizar su comprensión y adopción por parte del personal de la EMMAP-EP, se sugiere implementar un programa de acompañamiento continuo. Este programa podría incluir sesiones periódicas de seguimiento y revisión, donde se brinda apoyo adicional a los empleados en la aplicación práctica de los procedimientos establecidos en el manual.

BIBLIOGRAFÍA

- Alan, D., & Cortez, L. (2018). *Procesos y Fundamentos de la Investigación Científica*. Machala: Universidad Técnica de Machala. <http://repositorio.utmachala.edu.ec/handle/48000/12498>
- Alvarez, J. E., & Bernal, J. J. (2015). *Propuesta de un modelo de gestión por procesos en el sector manufacturero de plásticos del Ecuador, caso de estudio: Plastiazuay S.A. en el período 2015* [BachelorThesis]. <http://dspace.ucuenca.edu.ec/handle/123456789/22894>
- Arias, F. G. (2012). *El Proyecto de Investigación. Introducción a la Metodología Científica*. 6ta. Edición. Fidas G. Arias Odón. <https://books.google.es/books?hl=es&lr=&id=W5n0BgAAQBAJ&oi=fnd&pg=PA11&dq=fidas+g+arias+2012&ots=kYnL8mqvla&sig=whwVtR8rcInacYjnNHJXSDpDW2s#v=onepage&q=fidas%20g%20arias%202012&f=false>
- Arrowsmith, S. (2018). Políticas horizontales en la contratación pública: Una taxonomía. *Revista Digital de Derecho Administrativo*, 21, 223-261. <https://doi.org/10.18601/21452946.n21.11>
- Asanza, M., Miranda, M., Ortiz, R., & Espín, J. (2016). Los manuales son una guía de instrucciones de todos los procedimientos. *Revista Caribeña de Ciencias Sociales*. <https://www.eumed.net/rev/caribe/2016/11/manual.html>
- Campos, G., & Lule, N. E. (2012). La observación, un método para el estudio de la realidad. *Xihmai*, 7(13), 45-60. <https://dialnet.unirioja.es/servlet/articulo?codigo=3979972>
- Casagallo, R. (2016). Análisis del plan anual de contratación pública 2015-2016. *Servicio Nacional de Contratación Pública*. <https://portal.compraspublicas.gob.ec/sercop/wp-content/uploads/2016/05/estudios-cuaderno-de-trabajo8.pdf>
- Chagñay, G. R. (2017). *Los procesos administrativos y la mejora en la gestión de la empresa Donoso constructores Cia. Ltda. Período junio 2016 – junio 2017*.

[BachelorThesis, Universidad Nacional de Chimborazo,2017].
<http://dspace.unach.edu.ec/handle/51000/4343>

Constitución de la República del Ecuador, Registro Oficial 449 de 20-oct.-2008 (2008). <https://www.turismo.gob.ec/wp-content/uploads/2021/09/Constitucion-de-la-Republica.pdf>

Cordero, B. (2019). Selección de proveedores priorizando criterios sostenibles para productos: Un enfoque de AHP en compras públicas peruanas. *Industrial Data*, 22(1), 153-162.

Guzmán, L. F. (2019). Problemáticas en la contratación pública de mínima cuantía dentro de las entidades públicas con bajo presupuesto. Resultados de entrevistas aplicadas. *Logos Ciencia & Tecnología*, 11(2), 198-211. <https://www.redalyc.org/journal/5177/517764671015/html/>

Leyva, J., & Guerra, Y. (2020). Objeto de investigación y campo de acción: Componentes del diseño de una investigación científica. *EDUMECENTRO*, 12(3), 241-260. http://scielo.sld.cu/scielo.php?script=sci_abstract&pid=S2077-28742020000300241&lng=es&nrm=iso&tlng=es

Logacho, V. M. (2015). *Estudio del proceso de contratación pública de bienes y servicios y su contribución al mejoramiento de la gestión administrativa. caso práctico: Coordinación General Administrativa Financiera de la Secretaría General de la Presidencia de la República (2013-2014)* [MasterThesis, IAEN]. <http://repositorio.iaen.edu.ec/handle/24000/3871>

López, P., & Fachelli, S. (2015). METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN SOCIAL CUANTITATIVA. *Departament de Sociologia. Universitat Autònoma de Barcelona*, 2-41.

López, A. A., Cañizares, M., & Mayorga, M. P. (2018). La auditoría interna como herramienta de gestión para el control en los gobiernos autónomos descentralizados de la provincia de Morona Santiago. *Cuadernos de Contabilidad*, 19(47), 80-93. <https://doi.org/10.11144/Javeriana.cc19-47.aihq>

- Lucidchart. (2022). *Simbología de diagrama de flujo*. Lucidchart. <https://www.lucidchart.com/pages/es/simbolos-comunes-de-los-diagramas-de-flujo>
- Mariño, S. I. (2016). Los métodos de inferencias en la construcción de un sistema cognitivo artificial determinístico. *Scientia et Technica*, 21(2), Art. 2. <https://doi.org/10.22517/23447214.9248>
- Martín, S. G., & Lafuente, V. (2018). *Referencias bibliográficas: Indicadores para su evaluación en trabajos científicos*. 31(71), 151-180. <http://repositorioslatinoamericanos.uchile.cl/handle/2250/1193204>
- Pacheco, M. A. (2021). Principios de la contratación pública en el ámbito del Acuerdo de Libre Comercio entre Chile y Colombia1. *Revista Digital de Derecho Administrativo*, 25, 337-369. <https://doi.org/10.18601/21452946.n25.11>
- Rodríguez, A., & Pérez, A. O. (2017). Métodos científicos de indagación y de construcción del conocimiento. *Revista Escuela de Administración de Negocios*, 82, 175-195. <https://doi.org/10.21158/01208160.n82.2017.1647>
- Sampieri, R., Fernandez, C., & Baptista, M. (2014). *Metodología de la investigación*. McGraw-Hill.
- SNCP. (2022). *Sistema Nacional de Contratación Pública – Servicio Nacional de Contratación Pública*. <https://portal.compraspublicas.gob.ec/sercop/sistema-nacional-de-contratacion-publica/>
- Suárez, M. (2011). *CÁLCULO DEL TAMAÑO DE LA MUESTRA*. Ibarra: Universidad Técnica del Norte.
- Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública*, (2021) (testimony of Registro Oficial Suplemento). <https://metrodequito.gob.ec/wp-content/uploads/2021/01/LOSNCP.pdf>
- Olivares, A. K. (2020). Incidencia financiera al utilizar políticas y procedimientos de TIC en área comercial. <http://repositorio.ug.edu.ec/handle/redug/55071>

Rastrollo, J. J. (2021). Gerencia profesional y contratación pública estratégica: Una perspectiva comparada. *Gestión y Análisis de Políticas Públicas*, 46-80. <https://doi.org/10.24965/gapp.i26.10844>

Reglamento a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, (2022) (Registro Oficial Suplemento N° 395). https://portal.compraspublicas.gob.ec/sercop/wp-content/uploads/2022/08/Decreto_Ejecutivo_No._458_20220520094615-1.pdf

SCPM. (2022). Guía de buenas prácticas para la prevención de acuerdos colusorios entre oferentes en los procesos de contratación pública. Superintendencia de Control del Poder de Mercado. <https://www.scpm.gob.ec/sitio/wp-content/uploads/2022/03/Guia-de-buenas-practicas-para-la-prevencion-de-acuerdos-colusorios-entre-oferentes-de-contratacion-publica-.pdf>

Tamayo, M. T. y. (2004). *El proceso de la investigación científica*. Editorial Limusa.

Tejero, J. (2021). *Técnicas de investigación cualitativa en los ámbitos sanitario y sociosanitario*. Ediciones de la Universidad de Castilla- La Mancha. <https://ruidera.uclm.es/xmlui/handle/10578/28524>

UTPL. (2018). *5 errores más comunes al realizar contratación pública* | Blog. <https://noticias.utpl.edu.ec/5-errores-mas-comunes-al-realizar-contratacion-publica>

Vaicilla-González, M. M., Narváez-Zurita, C. I., Erazo-Álvarez, J. C., & Torres-Palacios, M. M. (2020). Transparencia y efectividad en la ejecución presupuestaria y contratación pública en los gobiernos cantonales. *Revista Arbitrada Interdisciplinaria Koinonía*, 5(10), 774-805. <https://www.redalyc.org/journal/5768/576869215028/html/>

Viloria, A., & Zapata, V. (2018). Manual De Normas Y Procedimientos Contables Para El Área De Cuentas Por Cobrar De La Empresa "Inversiones M.c.h., C.a." *Revista de Investigación en Ciencias de la Administración ENFOQUES*, 2(6), 138-148. <https://www.redalyc.org/journal/6219/621968095004/>

- Viscarra, O. P. (2021). *Evolución histórica de la contratación pública en el Ecuador y su vinculación con la planificación nacional* [MasterThesis, Quito, EC: Universidad Andina Simón Bolívar, Sede Ecuador]. <http://repositorio.uasb.edu.ec/handle/10644/7865>
- Vivanco, M. (2017). Los manuales de procedimientos como herramientas de control interno de una organización. *Revista Universidad y Sociedad*, 9(3), 247-252. http://scielo.sld.cu/scielo.php?script=sci_abstract&pid=S2218-36202017000300038&lng=es&nrm=iso&tlng=es

ANEXOS

ENTREVISTA AL JEFE DEL DEPARTAMENTO DE COMPRAS PÚBLICAS

Objetivo: Identificar los procedimientos que se llevan a cabo para contratación pública en la EMMAP-EP

1. ¿Podría explicar brevemente los pasos que el departamento sigue para llevar a cabo un proceso de contratación pública en la empresa de agua potable?
2. ¿Cuál es el marco legal que rige los procesos de contratación pública en la EMMAP-EP y cómo lo aplican en la práctica?
3. ¿Cómo identifican y evalúan las necesidades de la empresa para la contratación de bienes, servicios y obras?
4. ¿Qué criterios se consideran al momento de seleccionar a los proveedores para una contratación pública?
5. ¿Cómo se lleva a cabo la publicación de los procesos de contratación pública en la EMMAP-EP?
6. ¿Cuál es el plazo para presentar propuestas en los procesos de contratación pública y cómo se realiza la recepción y evaluación de estas propuestas?
7. ¿Qué medidas se toman para garantizar la transparencia y la equidad en los procesos de contratación pública?
8. ¿Cómo se asegura el cumplimiento de los contratos por parte de los proveedores seleccionados?
9. ¿Qué medidas se aplican en caso de que un proveedor incumpla con los términos del contrato?
10. ¿Qué mecanismos existen para que la ciudadanía pueda hacer seguimiento y control a los procesos de contratación pública en la EMMAP-EP?

ENCUESTA AL PERSONAL DE EMMAP-EP

Objetivo: Identificar los procedimientos que se llevan a cabo para contratación pública en la EMMAP-EP

- 1. ¿Considera que los procesos de contratación pública en la EMMAP-EP son transparentes?**
 - Totalmente en desacuerdo
 - En desacuerdo
 - Neutral
 - De acuerdo
 - Totalmente de acuerdo

- 2. ¿Cree que los proveedores son seleccionados de manera justa en los procesos de contratación pública?**
 - Totalmente en desacuerdo
 - En desacuerdo
 - Neutral
 - De acuerdo
 - Totalmente de acuerdo

- 3. ¿Está de acuerdo con el plazo establecido para la presentación de propuestas en los procesos de contratación pública?**
 - Totalmente en desacuerdo
 - En desacuerdo
 - Neutral
 - De acuerdo
 - Totalmente de acuerdo

- 4. ¿Considera que el proceso de evaluación de propuestas es claro y está bien definido?**
 - Totalmente en desacuerdo
 - En desacuerdo
 - Neutral
 - De acuerdo
 - Totalmente de acuerdo

- 5. ¿Cree que se toman medidas efectivas para garantizar el cumplimiento de los contratos por parte de los proveedores seleccionados?**
 - Totalmente en desacuerdo
 - En desacuerdo
 - Neutral
 - De acuerdo
 - Totalmente de acuerdo

6. ¿Está satisfecho con la información que se proporciona sobre los procesos de contratación pública en la EMMAP-EP?

- Totalmente en desacuerdo
- En desacuerdo
- Neutral
- De acuerdo
- Totalmente de acuerdo

7. ¿Cree que se llevan a cabo suficientes controles internos para prevenir irregularidades en los procesos de contratación pública?

- Totalmente en desacuerdo
- En desacuerdo
- Neutral
- De acuerdo
- Totalmente de acuerdo

8. ¿Considera que los procedimientos para la contratación de bienes, servicios y obras son claros y están bien definidos?

- Totalmente en desacuerdo
- En desacuerdo
- Neutral
- De acuerdo
- Totalmente de acuerdo

9. ¿Cree que la EMMAP-EP cuenta con mecanismos efectivos para garantizar la participación de proveedores locales en los procesos de contratación pública?

- Totalmente en desacuerdo
- En desacuerdo
- Neutral
- De acuerdo
- Totalmente de acuerdo

10. ¿Recomendaría a la EMMAP-EP como modelo de buenos procedimientos de contratación pública?

- Totalmente en desacuerdo
- En desacuerdo
- Neutral
- De acuerdo
- Totalmente de acuerdo

11. Los procedimientos de terminación de contratos en EMMAP-EP son:

- Claramente definidos y adecuados.
- A veces confusos o poco claros.
- Rara vez se siguen correctamente.
- No estoy familiarizado con los procedimientos de terminación de contratos.

12. La documentación requerida para los procedimientos de compras públicas en EMMAP-EP es:

- Completa y fácil de entender.
- A veces insuficiente o confusa.
- Rara vez se solicita o verifica correctamente.
- No estoy familiarizado con la documentación requerida.

13. Los tipos de procedimientos en el área requirente de EMMAP-EP son:

- Variados y adecuados para las necesidades de la empresa.
- Limitados en opciones y poco flexibles.
- Rara vez se eligen los procedimientos correctos.
- No estoy familiarizado con los tipos de procedimientos en el área requirente.

14. Los procesos de requerimientos en EMMAP-EP son:

- Eficientes y bien estructurados.
- A veces lentos o burocráticos.
- Rara vez se siguen correctamente.
- No estoy familiarizado con los procesos de requerimientos en EMMAP-EP.

FICHA DE OBSERVACIÓN AL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA

Objetivo: Identificar los procedimientos que se llevan a cabo para contratación pública en la EMMAP-EP

Fecha: _____

Procedimiento de contratación pública	Criterio a observar	Sí	No
Identificación de necesidades	1) ¿Se lleva a cabo una planificación adecuada?		
Selección de proveedores	2) ¿Se consideran criterios claros y objetivos?		
	3) ¿Se promueve la participación de proveedores locales?		
Publicación del proceso de contratación	4) ¿Se lleva a cabo la publicación de los procesos de contratación pública?		
	5) ¿Se cumplen los plazos establecidos?		
Presentación y evaluación de propuestas	6) ¿Se lleva a cabo una evaluación clara y objetiva de las propuestas presentadas?		
	7) ¿Se cumple con los plazos establecidos?		
Adjudicación del contrato	8) ¿Se selecciona al proveedor ganador de manera clara y objetiva?		
	9) ¿Se cumple con los plazos establecidos?		
Suscripción y cumplimiento del contrato	10) ¿Se firma un contrato claro y completo con el proveedor seleccionado?		
	11) ¿Se garantiza el cumplimiento de los compromisos establecidos?		
Pagos y liquidaciones	12) ¿Se realizan pagos de manera oportuna y de acuerdo a los términos establecidos en el contrato?		
	13) ¿Se lleva a cabo una liquidación adecuada del contrato?		
Control y seguimiento	14) ¿Se lleva a cabo un seguimiento adecuado del contrato y del desempeño del proveedor seleccionado?		
	15) ¿Se realizan controles internos para prevenir irregularidades?		
Registro y archivo de documentos	16) ¿Se registra y archiva adecuadamente la documentación correspondiente a los procesos de contratación pública?		
Transparencia y acceso a la información	17) ¿Se garantiza la transparencia y el acceso a la información sobre los procesos de contratación pública?		
	18) ¿Se brinda información clara y completa a los interesados?		

Observaciones:

EVIDENCIAS DE APLICACIÓN DE INSTRUMENTOS DE RECOLECCIÓN DE DATOS



EVIDENCIAS DE LA SOCIALIZACIÓN DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS





