



**UNIVERSIDAD JOSÉ ANTONIO PÁEZ  
DIRECCIÓN GENERAL DE ESTUDIOS DE POSTGRADO  
VICERRECTORADO ACADÉMICA  
ESPECIALIZACIÓN EN DERECHO ADMINISTRATIVO**

**INSTRUCTIVO DE SELECCIÓN DE CONTRATISTAS PARA LA ADQUISICIÓN  
DE BIENES BAJO LA MODALIDAD DE CONSULTA DE PRECIOS**

**Trabajo de Grado para optar al título de Especialista en Derecho Administrativo**

**Autora:** Abog. Yajaira De Jesús Campos Ochoa

**San Diego, julio de 2018.**



**UNIVERSIDAD JOSÉ ANTONIO PÁEZ  
DIRECCIÓN GENERAL DE ESTUDIOS DE POSTGRADO  
VICERRECTORADO ACADÉMICA  
ESPECIALIZACIÓN EN DERECHO ADMINISTRATIVO**

**INSTRUCTIVO DE SELECCIÓN DE CONTRATISTAS PARA LA ADQUISICIÓN  
DE BIENES BAJO LA MODALIDAD DE CONSULTA DE PRECIOS**

**Trabajo de Grado para optar al título de Especialista en Derecho Administrativo**

**Autora:** Abog. Yajaira De Jesús Campos Ochoa

**Tutor:** Esp. Yohan Manuel Ramos Hernandez

**San Diego, julio de 2018**



**UNIVERSIDAD JOSÉ ANTONIO PÁEZ  
DIRECCIÓN GENERAL DE ESTUDIOS DE POSTGRADO  
VICERRECTORADO ACADÉMICA  
ESPECIALIZACIÓN EN DERECHO ADMINISTRATIVO**

**AUTORIZACION DEL TUTOR**

Mediante la presente hago constar que he leído el Trabajo Especial de Grado elaborado por la ciudadana **Abog. Yajaira De Jesús Campos Ochoa**, titular de la cédula de identidad N° **V-16.579.658**, para optar al grado académico de **Especialista en Derecho Administrativo**, cuyo título es **“INSTRUCTIVO DE SELECCIÓN DE CONTRATISTAS PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES BAJO LA MODALIDAD DE CONSULTA DE PRECIOS. Caso de Estudio: Unidad de Contrataciones y Compras de CVG ALUCASA”**, adscrito a la línea de investigación: **Administración Pública y Relación con los Ciudadanos**. Y declaro que acepto la tutoría del mencionado trabajo durante su etapa de desarrollo hasta su presentación y evaluación por el jurado evaluador que se designe; según las condiciones del Reglamento de Estudios de Postgrado de la Universidad José Antonio Páez.

En San Diego, a los \_\_\_\_ días del mes de **julio** del año Dos Mil Dieciocho.

---

**Esp. Yohan Manuel Ramos Hernández**  
**C.I. N° V – 16.289.039**  
**Profesor Universitario**  
**Especialista en Derecho Administrativo**

## ÍNDICE DE CONTENIDO

	Página
<b>INDICE DE CONTENIDO</b>	v
<b>LISTA DE CUADROS</b>	vi
<b>RESUMEN</b>	vii
<b>INTRODUCCIÓN</b>	
<b>I EL PROBLEMA</b>	5
Planteamiento del Problema	5
Objetivos de la Investigación	16
Objetivo General	16
Objetivos Específicos	16
Justificación de La Investigación	17
<b>II MARCO TEÓRICO</b>	
Antecedentes de la Investigación	19
Bases Teóricas	19
Contratos Administrativos	24
Contratos Administrativos en Venezuela	26
Criterio de Servicio Público	28
Criterio de Cláusulas Exorbitantes	31
Estado de Derecho	32
Principio de Legalidad	34
Los Procedimientos Administrativos	35
La Notificación de los Actos Administrativos	43
Bases Legales	43
Definición de Términos Básicos	57
<b>III MARCO METODOLÓGICO</b>	
Tipo y Diseño de la Investigación	59
Población y Muestra	60
Técnicas e Instrumentos de Recolección de los Datos	61
Validez y Confiabilidad	62
Procedimientos de Análisis de Datos	63
<b>IV ANALISIS E INTERPRETACIÓN DE LOS RESULTADOS</b>	
	64
<b>REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS</b>	65

## LISTA DE CUADROS

<b>CUADRO</b>	<b>Página</b>
1 Población y Muestra.....	61



**UNIVERSIDAD JOSÉ ANTONIO PÁEZ  
DIRECCIÓN GENERAL DE ESTUDIOS DE POSTGRADO  
VICERRECTORADO ACADÉMICA  
ESPECIALIZACIÓN EN DERECHO ADMINISTRATIVO**

**INSTRUCTIVO DE SELECCIÓN DE CONTRATISTAS PARA LA ADQUISICIÓN  
DE BIENES BAJO LA MODALIDAD DE CONSULTA DE PRECIOS.**

**Caso de Estudio: Unidad de Contrataciones y Compras de CVG ALUCASA**

**Autor:** Abog. Yajaira De Jesús Campos Ochoa

**Tutor de Contenido:** Esp. Yohan Manuel Ramos Hernandez

**Fecha:** San Diego, julio de 2018.

**RESUMEN**

Con vigencia de la Ley de Contrataciones Públicas, surge en las empresas del estado la necesidad de adecuar cambios en sus procesos de contrataciones públicas. De allí emerge es estudio de las contrataciones para la adquisición de bienes en CVG Aluminio de Carabobo, S.A, por cuanto en el año 2006, esta empresa pasó a ser del dominio público, y se inicia la aplicación de la regulación legal correspondiente. La presente investigación plantea como objetivo general: Proponer la actualización del instructivo de selección de contratistas para la adquisición de bienes bajo la modalidad de consulta de precios, con la finalidad de fortalecer el sistema de control interno de la Unidad de Contrataciones y Compras de CVG ALUCASA. Y de esta maneja mejorar los procesos administrativos. Permitiendo así, señalar las actividades que realiza la unidad encargada de ejecutar los procesos cuyos pasos se adecuen a las necesidades del ente objeto del estudio como medida de control para mejorar la ejecución de sus procesos y dar cumplimiento a lo establecido en el ordenamiento jurídico vigente. La línea de investigación se ubica en la Administración Pública y Relación con los Ciudadanos, cuya línea de trabajo es Contratos de la Administración, tema de acción a resolver es los procedimientos de selección de contratistas de la administración pública. El tipo de investigación aplicado es proyecto factible, con un diseño de campo, y un nivel descriptivo, dado que sus resultados podrán ser utilizados para solucionar la situación actual de CVG Aluminio de Carabobo, S.A. como resultados se generará la actualización de un instructivo de selección de contratistas para la adquisición de bienes bajo la modalidad de consulta de precios con la finalidad de garantizar la calidad de ejecución de los procesos y el nivel de satisfacción de la producción de la empresa en general.

**PALABRAS CLAVES:** Instructivo, Contrataciones Públicas, Adquisición de Bienes, Control Interno.



**UNIVERSIDAD JOSÉ ANTONIO PÁEZ  
DIRECCIÓN GENERAL DE ESTUDIOS DE POSTGRADO  
VICERRECTORADO ACADÉMICA  
ESPECIALIZACIÓN EN DERECHO ADMINISTRATIVO**

**ACTUALIZACIÓN DEL INSTRUCTIVO DE SELECCIÓN DE CONTRATISTAS  
PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES BAJO LA MODALIDAD DE CONSULTA  
DE PRECIOS.**

**Caso de Estudio: Unidad de Contrataciones y Compras de CVG ALUCASA**

**Author:** Abog. Yajaira De Jesús Campos Ochoa

**Tutor Content:** Esp. Yohan Manuel Ramos Hernandez

**Date:** San Diego, julio 2018.

**SUMMARY**

With effect of the Public Contracting Law, the need to adapt changes in their public contracting processes arises in the state companies. From there emerge is a study of procurement for the acquisition of goods in CVG Aluminio de Carabobo, S.A, because in 2006, this company became public domain, and the application of the corresponding legal regulation begins. The present investigation raises like general objective: To propose the update of the instructive manual of selection of contractors for the acquisition of goods under the modality of consultation of prices, with the purpose of strengthening the system of internal control of the Unit of Contracting and Purchases of CVG ALUCASA . And this manages to improve administrative processes. Allowing thus, to indicate the activities carried out by the unit in charge of executing the processes whose steps are adapted to the needs of the object object of the study as a control measure to improve the execution of its processes and comply with the provisions of the current legal system. The line of research is located in the Public Administration and Relationship with Citizens, whose line of work is Contracts of the Administration, subject of action to be resolved is the selection procedures of contractors of the public administration. The type of applied research is a feasible project, with a field design, and a descriptive level, given that its results can be used to solve the current situation of CVG Aluminio de Carabobo, S.A. as results, an update of a selection manual for contractors will be generated for the acquisition of bienes under the modality of price consultation with the purpose of guaranteeing the quality of execution of the processes and the level of satisfaction of the production of the company in general.

**KEY WORDS:** Instructive, Public Contracting, Acquisition of Assets, Internal Control.

## INTRODUCCIÓN

La propuesta de actualización de un instructivo de selección de contratistas para la adquisición de bienes bajo la modalidad de consulta de precios, cuya finalidad es fortalecer el sistema de control interno en la unidad de contrataciones y compras de CVG Alucasa, tiene como propósito servir de orientación y apoyo a la referida empresa estatal, a través de la emisión de un documento técnico que facilite el desarrollo de las actividades que allí se realizan y de esta manera fortalecer el sistema de control interno y por ende, los procesos de Contrataciones Públicas, para primero cumplir con las disposiciones contempladas en el Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley de Contrataciones Públicas y las Normas Generales de Control Interno, entre otras disposiciones normativas, coadyuvando a salvaguardar el patrimonio público, verificar la exactitud de su información administrativa, promover la eficiencia, economía, calidad, formalidad y transparencia de los actos administrativos relativos a las contrataciones públicas, estimular el acatamiento y observancia en el cumplimiento de la Ley y lograr estos procesos atendiendo los principios básicos de la administración pública.

Cabe destacar, que el Instructivo de selección de contratistas para la adquisición de bienes bajo la modalidad de consulta de precios, por parte de los entes del Estado, debe contener el detalle paso a paso de las actividades que se requieren ejecutar, criterios para regular la selección, los niveles de autorización, los formularios prescritos, entre otros; con la finalidad de garantizar efectividad y transparencia en los procesos, preservar el patrimonio público, fortalecer la soberanía, desarrollar la capacidad productiva y asegurar la transparencia de las actuaciones de los órganos y entes sujetos al Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley de Contrataciones Públicas, publicado en Gaceta Oficial N° 6.154, del 19 de noviembre de 2014.

En este sentido, la investigación se encuentra estructurada en cinco capítulos los cuales se describen de la siguiente manera:

La primera parte corresponde al Capítulo I, se describe el problema y contiene el planteamiento, los objetivos de la investigación y la justificación.

Seguidamente, en el Capítulo II, se encontrará el marco teórico que está formado por los antecedentes, las bases teóricas, definiciones, y las bases legales.

Se aborda el Capítulo III, referente al marco metodológico, donde se especifica el tipo y diseño de la investigación, población y muestra, técnica e instrumentos de recolección de datos, validez y confiabilidad del instrumento.

Continuando con el Capítulo IV Análisis de los resultados.

**Se presenta,** en el Capítulo V se presentan los **aspectos** administrativos, tales como recurso humano, responsables del proyecto, colaboradores, recursos institucionales y recursos financieros utilizados, así como el cronograma de trabajo y las referencias bibliográficas, y por último los anexos que lo fundamentan.

**Finalizando,** en el Capítulo VI la propuesta, misión y visión, introducción, objetivos y justificación, principios lineamientos, ejecución, conclusiones, recomendaciones y referencias bibliográficas. Con sus respectivos anexos.

## **CAPÍTULO I**

### **EL PROBLEMA**

#### **Planteamiento del Problema**

A nivel mundial los procedimientos administrativos y tecnológicos llevados a cabo tanto por las instituciones privadas como públicas, vienen a transformarse en rutinas que al paso del tiempo se van modificando con el desempeño mismo de las tareas cotidianas, el creciente grado de especialización, como consecuencia de la división del trabajo, ha hecho necesario el uso de herramientas de control interno, tales como manuales de normas, procedimientos, políticas, descriptivos de cargos, instructivos, directivas, métodos y demás instrumentos, los cuales establecen lineamientos en el desarrollo de diversas actividades dentro de una estructura organizacional.

De esta manera, resulta necesario mencionar que el control interno ha sido concebido como un sistema que comprende el plan de organización, las políticas, normas, así como los métodos y procedimientos adoptados dentro de una organización, para salvaguardar sus recursos, verificar la exactitud y veracidad de su información financiera y administrativa, promover la eficiencia, economía, calidad en sus operaciones, estimular la observancia de las políticas prescritas y lograr el cumplimiento de su misión, objetivos, metas.

Dentro de este contexto, es menester referir que los precitados instrumentos de control interno son de alta relevancia dentro de las organizaciones, ya que resultan útiles en la prevención del fraude corporativo, la erradicación de la ineficiencia, evita pérdidas económicas y coadyuva en la disminución de errores o

atrasos en los procesos, bien sea por burocratismo en la ejecución de actividades o por repetición de las tareas; además, agiliza la capacitación del personal de nuevo ingreso en la organización, proporcionando una mejor y más rápida inducción a los empleados en sus puestos de trabajo; igualmente, garantizan la continuidad administrativa de las operaciones que se lleven a cabo en las diferentes dependencias empresariales.

Además de ello, estos documentos permiten que una sociedad mercantil pueda evolucionar independientemente de que sus dueños o accionistas principales estén presentes en la compañía permanentemente. Con la implementación de este tipo de herramienta de trabajo, la cual debe ser conocida por todos los empleados para que resulte eficiente y eficaz su adopción, solo se requiere hacer un control de gestión básico que permita medir el desempeño de los cuadros organizativos, el cumplimiento de los objetivos y metas; así como, el uso de los recursos materiales, financieros y humanos dentro de un ejercicio fiscal, con el objeto de aplicar correctivos ante posibles desviaciones, garantizando la armonía en los procesos.

En este orden de ideas, es impermitible mencionar que en el sector público, conforme a lo dispuesto en la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal (2010), corresponde a las máximas autoridades jerárquicas de cada ente la responsabilidad de organizar, establecer, mantener y evaluar el sistema de control interno, el cual debe ser adecuado a la naturaleza, estructura y fines del ente.

De lo anterior, se desprende que los contenidos de estos instrumentos deben ser sometidos a revisión constante y a pruebas de cumplimiento, con el fin de actualizarlos periódicamente, de acuerdo a la evolución del marco jurídico; igualmente, las acciones correctivas que surjan en la ejecución de las actividades a la cual se circunscriban los mismos.

Ahora bien, resulta preciso mencionar que algunos de los principales problemas ya bien conocidos en la administración pública nacional son las constantes esperas para la aprobación de compras, suscripción de contratos, insuficiencias presupuestarias, desactualización de la normativa interna, entre

otros. Situación que trae como consecuencia, por ejemplo, el incremento de los gastos operativos y el desembolso de recursos financieros mediante la vía de créditos adicionales, debido al encarecimiento de los bienes a adquirir, producto de la tardanza en las tramitaciones internas del área de contrataciones públicas.

La importancia de la implementación de dichos documentos en las normas y procedimientos, se ve reflejado en la reducción de tiempo ocioso, optimización de los procesos administrativos, mejoramiento de la interacción entre los diferentes equipos de trabajo de la empresa, obteniendo finalmente una reducción de costos, incrementando la capacidad de reacción de la empresa ante el mercado, haciendo una estructura organizacional más ágil, entre otros tantos beneficios más.

A tal efecto, la implementación de manuales de normas y procedimientos, de políticas, descriptivos de cargos, instructivos, entre otros, para cada área de trabajo, se hace imperativo en aquellas organizaciones que se encuentren en crecimiento y que ya llevan un trayecto recorrido en el tiempo como para tener su reconocimiento en el medio. En muchas ocasiones, los costos de la organización de la empresa finalmente se ven compensados en el balance cuando los tiempos se disminuyen, los procesos se simplifican y la compañía tiene una capacidad de reacción a todo nivel más rápida.

En relación a lo antes explicado, es de señalar que el control interno en la administración pública, tiene su regulación a través de las Normas Generales de Control Interno dictadas por la Contraloría General de la República mediante Resolución N.º 01-00-000619, de fecha 16 de diciembre de 2015 y publicadas en Gaceta Oficial N.º 40.851, de fecha 18 de febrero de 2016; las cuales tienen por objeto establecer los estándares mínimos que deben ser observados por los órganos y entes de la administración pública, a los fines de organizar, establecer, mantener y evaluar el sistema de control interno.

Es por ello que, constitucionalmente se ha establecido que la administración pública está al servicio de los ciudadanos y ciudadanos y se fundamenta en los principios de honestidad, participación, celeridad, eficacia, eficiencia, transparencia, rendición de cuentas y responsabilidad en el ejercicio de la función

pública, con sometimiento pleno a la ley y al derecho, de acuerdo a lo establecido en el artículo 141 de la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela.

En este sentido, cuando se hace referencia a las contrataciones públicas, el Estado en su condición de Contratante, debe someter sus actuaciones a lo previsto en el Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley de Contrataciones Públicas, al Reglamento *ejusdem* y demás normativas aplicables a dicha materia, los cuales contienen una serie de principios que van enmarcados a regular la actividad del Estado para la adquisición de bienes, prestación de servicios y ejecución de obras, con la finalidad de preservar el patrimonio público, fortalecer la soberanía, desarrollar la capacidad productiva y asegurar la transparencia de las actuaciones de los contratantes sujetos a la misma.

Lo anterior, se concatena tanto con lo dispuesto en el artículo 38 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal, como en la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público (2015) y su Reglamento N.º 01, Sobre el Sistema Presupuestario (2005), debido a que es necesario que los contratantes garanticen que antes de proceder a la adquisición de bienes o servicios, o a la elaboración de otros contratos que impliquen compromisos financieros, los responsables se aseguren del cumplimiento de ciertos requisitos de control entre los cuales se pueden mencionar que el gasto esté correctamente imputado a la correspondiente partida del presupuesto o, en su caso, a créditos adicionales, que exista la disponibilidad presupuestaria, que los precios sean justos y razonables, entre otros.

Lo anterior, asegura el sometimiento de la administración al principio de legalidad, uno de los principios rectores del Estado de Derecho, el cual implica, en el ámbito del sistema financiero del sector público, que exista claridad y orden en el gasto, cuyo fundamento es que no se pueden efectuar erogaciones con cargo al Tesoro que no se hallen incluidas en el presupuesto.

A tal efecto, siendo la contratación pública un medio para lograr la consecución de los fines esenciales del estado; los contratantes deben implementar un sistema de control interno que asegure, entre otras cosas, que los procesos de selección de contratistas se lleven a cabo respetando los principios

de economía, planificación, transparencia, honestidad, eficiencia, igualdad, competencia, publicidad y simplificación de trámites.

En relación a este punto, Dromi (1995) señala que:

La contratación pública es el procedimiento administrativo de preparación de la voluntad contractual, por el que un ente público en ejercicio de la función administrativa invita a los interesados para que, sujetándose a las bases fijadas en el pliego de condiciones, formulen propuestas entre las cuales seleccionará y aceptará la más conveniente. (p.304).

A tal efecto, resulta importante mencionar que cuando se trata de procedimientos de adquisición de bienes por parte del Estado, cuyo monto sea inferior a las cinco mil unidades tributarias (5000 U.T), son totalmente distintos sus manejos en la empresa privada, donde se realizan a través de un sistema de solicitud de cotizaciones, vale decir, que no hay exigencia en estas últimas de cumplimiento de formalidades previstas en alguna disposición normativa, como el Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley de Contrataciones Públicas, que contempla, por ejemplo, la inscripción en el Registro Nacional de Contratistas de todos los potenciales oferentes y para algunos casos, la Calificación por parte del precitado registro, presentación de fianzas, vigencia de solvencias laborales, entre otros.

Con relación a lo antes mencionado, debe indicarse que de acuerdo a lo previsto en el artículo 3 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley de Contrataciones Públicas, los entes descentralizados del poder público nacional, se encuentran sujetos al ámbito de aplicación del precitado texto normativo. En corolario a ello, es de indicar que CVG Aluminio de Carabobo, S.A. (en lo adelante CVG ALUCASA), es una empresa del estado venezolano, por cuanto a partir del año 2004, el Fondo de Protección Social de los Depósitos Bancarios (FOGADE), quien tenía el 51% de los activos de la división laminación Guacara, pertenecientes a entidades financieras en liquidación, cedió a título oneroso a la CVG casa matriz, acciones de la tenedora Aluholding.

Asimismo, es de referir que CVG. Alucasa, se dedica a la fabricación y comercialización de laminados de aluminio de bajo espesor para consumo masivo e industrial en los mercados Nacionales e Internacionales, siendo la primera y única empresa venezolana de productos laminados y foil de aluminio de bajo espesor.

Es de destacar, que han transcurrido doce (12) años de haberse convertido CVG ALUCASA en una empresa 100% del Estado y tutelada por la Corporación Venezolana del Aluminio (CORPOALUM), y aun así no se ha logrado adaptar completamente su gestión de contrataciones a los lineamientos existentes para la administración pública nacional (Lineamientos de la Corporación Venezolana del Aluminio, el Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley de Contrataciones Públicas y su Reglamento).

Por lo tanto, desde el momento en que una empresa pasa a ser del dominio público, es entonces cuando surge la necesidad de comenzar cambios en sus procesos, debido principalmente al sometimiento de su actividad al control fiscal ejercido por la Unidad de Auditoría Interna del referido ente y al control posterior externo por parte de la Contraloría General de la República. En virtud de ello, una de las principales adecuaciones, debe ocurrir al proceso de adquisición de bienes, contratación de servicios y ejecución de obras, ya que el marco jurídico de regulación cambia.

En este orden de ideas, de la revisión efectuada a los documentos que se encuentran liberados en la intranet de CVG ALUCASA, referidos a instrucciones para el emprendimiento de procedimientos de compras, se observa que los mismos no guardan relación con las disposiciones legales que rigen la materia de contratación pública, en razón de que no se han actualizado los procedimientos inherentes a las Consultas de Precios para adquisición de bienes, contratación de servicios y ejecución de obras, ya que las normas aprobadas refieren a procesos de cotizaciones aplicables a la empresa privada.

En referencia a lo anterior, es de señalar que la Disposición Transitoria Primera del Reglamento de la Ley de Contrataciones Públicas, otorga la facultad a los contratantes de elaborar procedimientos internos que permitan la adquisición

de bienes, prestación de servicios y ejecución de obras, siempre que se observen y respeten los principios señalados en el artículo 2 del Decreto Ley de Contrataciones Públicas.

La condición antes enunciada, trae como consecuencia que se incumpla con lo establecido en las disposiciones legales y se generen inconformidades tales como inexistencia de parámetros para verificar y orientar la gestión de contrataciones que corresponde a la organización, debido a la falta de un instrumento de control interno actualizado que regule los procedimientos de selección de contratistas mediante la modalidad de consulta de precios, ausencia de un registro de proveedores inscritos y habilitados por el Registro Nacional de Contratistas, ya que existe una gran dependencia a proveedores únicos; además no se garantiza la uniformidad y transparencia de los procedimientos llevados a cabo, ocasionando que las operaciones queden a la discrecionalidad de los empleados encargados de efectuar las funciones administrativas, presupuestarias y financieras y limita la posibilidad de imponer sanciones a quienes incurran en faltas procedimentales en el desempeño de las atribuciones que le han sido conferidas, entre otras debilidades detectadas durante las Auditorías realizadas por CVG casa matriz.

En reforzamiento a lo planteado, es pertinente recapitular sobre la exigencia que tiene el contratante de que se implanten controles y mecanismos para responder por las obligaciones que ha de asumir el contratista, por lo tanto, corresponde a la máxima autoridad jerárquica de cada organismo al momento de establecer el sistema de control interno, asegurarse de incorporar los controles y mecanismos necesarios, en cumplimiento de la función inherente a la gestión y a la dirección de las organizaciones, cuyo respeto verificarán los responsables en ejercicio del control previo propio de la administración activa, salvaguardando el patrimonio público contra eventuales daños.

En ese sentido, cabe recordar que la Ley que regula las contrataciones públicas al precisar su objeto, además de establecer que uno de sus propósitos es el de regular la actividad del Estado para la adquisición de bienes, prestación de

servicios y ejecución de obras, añade además la finalidad de preservar el patrimonio público.

Dentro de este orden de ideas, es de destacar que CVG ALUCASA cuenta con un Sistema de Gestión que posee la certificación ISO 9001 (Calidad), la certificación ISO 14001 (Ambiente) y el certificado Kosher otorgado por la comunidad Israelí, el cual refiere que el producto es apto para su consumo.

Lo anterior, requiere que la organización según la Norma Internacional ISO, en su cláusula 7.4.1 “Proceso de Compras” realice la evaluación y selección de proveedores en función de su capacidad para suministrar productos. Asimismo, de acuerdo con los requisitos de la organización deben tenerse establecidos los criterios para la selección, evaluación y reevaluación de los proveedores. Siendo que de acuerdo a la revisión de una muestra de los expedientes de contrataciones que reposan en la Unidad de Compras y de Contrataciones de CVG ALUCASA, se evidenció que estos no poseen documentos que soporten las evaluaciones, observándose así, que la medición del desempeño de los proveedores no se ha realizado de manera eficiente en los últimos seis años y, adicionalmente, el procedimiento actual no se adapta a lo establecido en el Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley de Contrataciones Públicas.

Igualmente, se observó que no existe una planificación de compras que le permita establecer a CVG ALUCASA, objetivos a corto, mediano y largo plazo para mejorar su gestión y adaptarse a los cambios organizacionales.

Es de destacar, que el incumplimiento del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley de Contrataciones Públicas, trae como consecuencia la declaratoria de responsabilidad administrativa, ya que uno de los supuestos generadores de tal responsabilidad, concebido en el artículo 91, numeral 1, de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal, es el de adquirir bienes, contratar obras o servicios, con inobservancia total o parcial del procedimiento de selección de contratistas; asimismo, tal declaratoria conlleva a la inhabilitación para el ejercicio de la función pública hasta por un máximo de 15 años, la formulación de reparos y la imposición de multas por parte de los órganos

de control fiscal competentes, entre 100 a 1000 unidades tributarias de acuerdo a la gravedad de la falta.

De igual modo, se consideran supuestos generadores de responsabilidad administrativa, sin perjuicio de la responsabilidad civil y penal, la omisión, retardo, negligencia o imprudencia en la preservación y salvaguarda de los bienes o derechos del patrimonio, la omisión del control previo, la falta de planificación, el incumplimiento de las normas e instrucciones de control dictadas por la Contraloría General de la República y cualquier otro acto, hecho u omisión contrario a una norma legal o sublegal al plan de organización, las políticas, normativa interna, los manuales de sistemas y procedimientos que comprenden el control interno.

Por otra parte, también acarrearía la suspensión de los certificados ISO 9001:2000 e ISO 14001:2004; cuya acción produciría retrasos en los procesos de adquisición de bienes, impactando en el desempeño global de la organización, ocasionando paradas de producción por demoras logísticas en cuanto al suministro de materia prima e insumos.

A su vez, todo ello conlleva al incumplimiento de los principios que rigen las contrataciones públicas, ya que no se simplifican trámites, la planificación de compras queda desfasada con respecto al presupuesto, convirtiéndose de esta manera el trámite de contrataciones en un proceso burocrático, violentando el derecho de los contratistas de obtener respuestas oportunas e inobservando los principios de igualdad y transparencia en los procesos, siendo ineficaz la aplicación de las modalidades y alargándose cada vez más los lapsos de contratación

Cabe resaltar, que en un estudio realizado por la Superintendencia de Ingeniería Industrial de CVG Alucasa, se determinó que la falta de repuestos por unidad de tiempo, que se genera de las paradas no programadas en cada uno de los equipos de planta, de acuerdo a las horas de paradas, las pérdidas a nivel económico durante el período Enero 2015-2016, fueron de Bs. 200.267.117,60; lo que evidencia elevados costos de calidad por ineficiencias en la gestión contrataciones para la adquisición de bienes.

De acuerdo a lo expresado anteriormente, surge la necesidad de actualizar el sistema de control interno de CVG ALUCASA, por intermedio de la actualización del instructivo para la selección de contratistas por parte de la Unidad de Contrataciones y Compras del precitado Ente Descentralizado, que a su vez indique el flujograma de las actividades y los procedimientos de entradas y salidas a seguir para realizar los procesos de adquisición de bienes bajo la modalidad de consultas de precios que se llevan a cabo en la unidad de contrataciones; así como, que acoja la normativa aplicable según sean los montos de contratación presupuestados y de esta manera cumplir con los principios que rigen la materia de contrataciones públicas.

En corolario a lo antes indicado, la problemática planteada trae consigo las siguientes interrogantes:

¿A través de la actualización del instructivo para la selección de contratistas bajo la modalidad de consulta de precios, se fortalece el sistema de control interno de CVG ALUCASA?

¿De qué manera la actualización de los instrumentos del sistema de control interno de CVG ALUCASA, optimiza el procedimiento administrativo de contratación pública para la adquisición de bienes?

## **Objetivos de la investigación**

### **Objetivo General**

Proponer la actualización del instructivo de selección de contratistas para la adquisición de bienes bajo la modalidad de consulta de precios, con la finalidad de fortalecer el sistema de control interno de la Unidad de Contrataciones y Compras de CVG ALUCASA.

## **Objetivos Específicos**

Conocer el marco jurídico que regula la contratación pública en Venezuela y su aplicación en los procedimientos de selección de contratistas bajo la modalidad de consulta de precios en los procesos llevados a cabo por la Unidad de Contrataciones y Compras de CVG ALUCASA.

Definir conceptual y operacionalmente las variables consideradas para medir la gestión de contrataciones para adquisición de bienes bajo la modalidad de consulta de precios, llevados a cabo por la Unidad de Contrataciones y Compras de CVG ALUCASA.

Diagnosticar la situación actual de los procesos de selección de contratistas para la adquisición de bienes bajo la modalidad de consulta de precios, llevados a cabo por la Unidad de Contrataciones y Compras de CVG ALUCASA.

Diseñar el instructivo de selección de contratistas para la adquisición de bienes bajo la modalidad de consulta de precios, por parte de la Unidad de Contrataciones y Compras de CVG ALUCASA.

## **Justificación de la Investigación**

La presente investigación está orientada dentro del contexto de la Unidad de Contrataciones y Compras de CVG Alucasa; la misma tiene por finalidad la de proponer la actualización del instructivo de selección de contratistas para la adquisición de bienes bajo la modalidad de consulta de precios, para de esta manera fortalecer el sistema de control interno de la precitada dependencia, logrando con ello el cumplimiento de los requerimientos internos (de la organización) y externos (del Estado y la CVG). Todo lo anterior, en el marco de la legislación vigente y con miras a coadyuvar con el Desarrollo Social y Económico del País.

En la presente investigación, se diagnosticará el funcionamiento de los procesos de contrataciones bajo la modalidad de consultas de precio ejecutados por Unidad de Contrataciones y Compras de CVG ALUCASA, mediante la revisión de los procedimientos que actualmente existen, a fin de lograr detectar las fortalezas y debilidades presentes y así facilitar la identificación de los factores claves de éxito.

Una vez identificados los factores claves se procede al diseño de las estrategias que van a ser utilizadas en el instructivo de contrataciones, que se basa en definir conceptual y operacionalmente las variables consideradas para medir los procesos de contrataciones para adquisición de bienes de CVG. Alucasa; visualizando los puntos débiles y tomándolos como referencia para diseñar el plan de acción en base a la gestión de contrataciones y compras, planteando indicadores donde se pueda medir el funcionamiento de los procesos de contrataciones de consultas de precios para la adquisición de bienes, de forma tal de contar con una herramienta de gestión orientada a cumplir con los principales requerimientos del referido ente.

En este orden de ideas, es de mencionar que el presente trabajo de investigación se realizará en la Gerencia de Logística específicamente en la Unidad de Contrataciones y Compras de CVG ALUCASA, departamento que actualmente se ve muy afectado por el incumplimiento del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley de Contrataciones Públicas, los requerimientos de la CVG casa Matriz y las Normas Internacionales ISO. Es por esto que se debe actualizar el instructivo para los procesos de contrataciones públicas que permita que la empresa cumpla todos los parámetros por los cuales se debe regir una entidad pública, ya que se ha observado que el incumplimiento de las Leyes que regulan los procesos de contrataciones públicas acarrearán sanciones para los funcionarios que participan activamente en la toma de decisiones.

Sobre lo anterior, debe tenerse en cuenta que la cantidad de proveedores que maneja la empresa es muy grande, pero muchos de estos no cumplen con los requisitos necesarios para poder pertenecer al portafolio de la CVG, sin embargo, cuando se realizan los procesos de contratación no se tienen instrumentos que

permitan identificar cuáles son dichos proveedores, es por esto que los beneficios que aporta la propuesta son de gran importancia, ya que las sanciones por parte de la Contraloría General de la República pueden llegar a ser hasta de 1000 unidades tributarias y, como consecuencia de ello, la inhabilitación para la función pública. .

La propuesta para la actualización del instructivo de selección de contratistas para la adquisición de bienes bajo la modalidad de consulta de precios, se hará con la finalidad de coadyuvar en el fortalecimiento del sistema de control interno de la Unidad de Contrataciones y Compras de CVG ALUCASA; la cual se realiza a través de la implementación de las Leyes que regulan la administración pública, de manera que puede ser aplicado en cualquier empresa del sector público, lo cual hace que la solución encontrada pueda ser utilizada por cualquier institución Nacional.

El caso estudio es de alto valor agregado, tanto para el estudiante, como para la universidad, ya que por medio de su realización aporta gran cantidad de conocimientos sobre la materia, y de igual manera esta puede servir de antecedente para otras investigaciones similares.

## **CAPÍTULO II**

### **MARCO TEORICO**

Habiéndose fundamentado todos los elementos que integran el contexto del problema a investigar y establecidos sus objetivos y justificación, a continuación se presenta el marco teórico o referencial que se organizó por efecto de la revisión de las fuentes bibliográficas y el desempeño de las siguientes actividades: Búsqueda, obtención, selección y consulta; luego, se realizó la extracción y recopilación de las citas correspondientes para finalmente efectuar la confección del marco teórico.

El compendio teórico está estructurado de una forma cognitiva y razonable, el cual, tiene como propósito dar a la investigación un sistema coordinado y coherente de conceptos y proposiciones que permiten abordar el problema en consonancia con los objetivos establecidos en la presente investigación. Asimismo, tiene como fin situar el problema planteado y el resultado de su análisis dentro del conjunto de conocimientos existentes, además del establecimiento de una sustentación teórica del estudio y la ubicación del tema como objeto de estudio dentro del campo del conocimiento y del quehacer científico.

En lo referente al marco teórico, cabe señalar que Barrios (2006), define lo siguiente:

El marco teórico, es una de las fases más importantes de un trabajo de investigación, consiste en desarrollar la teoría que va a fundamentar el proyecto con base al planteamiento del problema que se ha realizado. Debido a ello, una vez que se ha seleccionado el tema objeto de estudio y se han formulado las preguntas que guíen la investigación, el siguiente paso consiste en realizar una revisión de la literatura sobre el tema. Esto consiste en buscar las fuentes documentales que permitan detectar, extraer y recopilar la información de interés para construir el marco teórico pertinente al problema de investigación planteado. (P. 59)

#### **Antecedentes de la Investigación**

Los antecedentes reflejan los avances y el Estado actual del conocimiento en un área determinada y sirven de modelo o ejemplo para futuras investigaciones. En este sentido, en la presente investigación se tomaron como referencia aquellos estudios relacionados con las contrataciones públicas, por cuanto los mismos poseen elementos que permiten relacionar las variables o debido a que presentaron objetos similares. A continuación, enuncias los estudios anteriores que fueron consultados:

Aquino (2016), en la investigación titulada “Propuesta de lineamientos para efectuar el control fiscal de los entes de la administración pública centralizada a ser puesto en práctica por la división de examen de cuenta y fiscalización de la Contraloría General del estado Aragua”; el cual fue elaborado para optar al título de Magister en Gerencia Empresarial, de la Universidad Centro Occidental Lisandro Alvarado, planteó como objetivo general: Proponer lineamientos para efectuar el Control Fiscal de los entes de la Administración Pública Centralizada, por parte de la Contraloría General del estado Aragua.

Cabe señalar, que la metodología empleada fue una investigación aplicada de tipo sustantivo, igualmente, empleó el método descriptivo, utilizó como técnica la encuesta y el cuestionario como instrumento de recolección de información, el cual fue dirigido a 20 personas que conformaron la población y muestra. En cuanto a las conclusiones, el autor afirmó que el establecimiento de lineamientos para efectuar el Control Fiscal de los entes de la Administración Pública Centralizada, en la Contraloría General del estado Aragua, es muy importante para realizar los procesos de una manera más ordenada y transparente.

Es de destacar, que el anterior antecedente resulta relevante para la presente investigación, por cuanto se trata de una propuesta de lineamientos para el control fiscal, haciendo un análisis amplio de lo que es el sistema de control interno y sus instrumentos, lo cual ayudó en el desarrollo del tema objeto de estudio, dirigido a la actualización de instructivo para los procesos de contratación pública en una empresa del Estado, constituyendo un enfoque primordial para cumplir con los principios pautados por la administración pública.

De la misma manera, Bocanegra, R. (2015), en la investigación titulada “Ley de Contrataciones y sus Efectos en el Distrito de José Crespo y Castillo”, el cual fue elaborado para optar al título de Doctor en Derecho, de la Universidad de Huánuco-Perú, formuló como objetivo general: Determinar de qué manera el control interno influye en los procesos de selección para ejecución de obras de la Municipalidad Distrital de José Crespo y Castillo de la Provincia de Leoncio Prado.

Es de mencionar que sobre los aspectos metodológicos, por la naturaleza del estudio, se empleó el método descriptivo, que permitió describir y caracterizar la problemática, por cuanto, el objeto estuvo relacionado con hechos que se desarrollan en las entidades públicas; el nivel de investigación es el descriptivo - explicativo, esto, debido a que se encontraba orientado al conocimiento de las causas y efectos e implicancias que genera el irregular uso de los recursos del Estado.

De igual modo, es de destacar que se utilizó como técnica la encuesta cuyo instrumento fue el cuestionario, lo que permitió obtener información relacionada directamente con el control interno y los procesos de selección para ejecución de obras en la Municipalidad Distrital de José Crespo y Castillo –Leoncio Prado. Asimismo, el tamaño muestral fue de 51 personas.

Finalmente, es de referir que entre las principales conclusiones a las que el autor llegó, se determinó que el control interno, el ambiente de control, el componente de evaluación de riesgos y las actividades de control gerencial influyen significativamente sobre los procesos de selección para ejecución de obras, ya que ellos están relacionados con el desarrollo de las políticas y procedimientos que deben ser establecidos por los funcionarios y/o servidores de la entidad con la finalidad de asegurar que se están llevando a cabo las acciones necesarias en la administración de los riesgos que afectan el logro de los objetivos de la entidad, contribuyendo a asegurar el cumplimiento de estos.

A tal efecto, se relaciona el antecedente previamente mencionado, considerando que a través de este estudio se está buscando mejorar el control interno de CVG Alucasa, por medio de la actualización de los procedimientos de contrataciones bajo la modalidad de las consultas de precio, de manera que se

puedan reducir los costos, lapsos de contrataciones. Adicionalmente, la relación viene dada por la incorporación de bases teóricas como la teoría general del contrato administrativo, el control interno y los componentes del control interno, los cuales permiten reforzar el sustento teórico de la presente investigación.

De igual modo, Carbonero, G. (2015), realizó una investigación cuyo título es: “La Adjudicación de los Contratos Administrativos: Origen, Evolución y Sistema Actual”, el cual fue elaborado para optar al título de Doctor en Derecho Administrativo, de la Universidad de Granada. En tal sentido, el precitado autor se planteó como objetivo general: Analizar los procedimientos de adjudicación de los contratos administrativos en España, para poder formular conclusiones y propuestas a futuro sólidamente fundadas.

Es de mencionar que la metodología empleada fue análisis de las normas reguladoras sobre la materia, tratando de poner de manifiesto cuales son los cambios que las normas sucesivas han ido introduciendo, ya que se trata de la introducción de nuevos elementos, supresión o modificación de los mismos. Donde finalmente, llegó a la siguiente conclusión, que los procedimientos de adjudicación de los contratos administrativos son un elemento esencial de la contratación pública. Desde su origen, los procedimientos de adjudicación fueron considerados como garantes de la transparencia y objetividad de la Administración a la hora de seleccionar a los contratistas, y por ende, invertir dinero de la hacienda.

El antedicho antecedente guarda relación con la presente investigación, porque se centra también en la fase de selección del contratista, que puede delimitarse aproximadamente desde la aprobación del expediente de la contratación hasta la adjudicación del contrato. Siendo uno de los temas más importantes, es que el investigador plantea como manejar cada etapa del proceso de contratación, a su vez no separando de modo tajante la fase de contratación para luego llegar al nacimiento del contrato. Así mismo se hace un análisis exhaustivo del seguimiento de actualizaciones de las normas, lo cual en la investigación constituye una parte fundamental en cuanto a la actualización.

Por su parte Eligen, A. (2015), en la investigación titulada “Estándares Mínimos Sobre Contrataciones Públicas de Transparencia Internacional”, el cual fue elaborado para optar al título de Magister en Ciencias Contables, de la Universidad de los Andes; planteó como objetivo general: Establecer estándares de control interno administrativo para prevenir defectos y deficiencias en las contrataciones públicas internacionales.

La metodología empleada fue de tipo descriptiva, analítica, proyectiva y explicativa, por consiguiente, la estrategia general se enmarcó en el ámbito de un diseño de investigación de campo tipo encuesta, la cual es de naturaleza cuantitativa como método de investigación basado en los principios de investigación metodológicos del positivismo y neopositivismo; paradigma este, al cual se apegó el referido estudio. Finalmente, el investigador llegó a la siguiente conclusión, que es importante el establecimiento de estándares de control interno administrativo para prevenir deficiencias en la ejecución de obras y contrataciones realizadas de manera internacional.

De igual modo, el referido autor agrega que en el sector público se debe asegurar que en todos los contratos suscritos por el Estado, se exija que las partes cumplan con una estricta política anticorrupción. Esto podría lograrse mejor al requerir el uso del pacto de integridad tanto durante la contratación, como en la ejecución del proyecto, comprometiendo al ente contratante, y a los oferentes a evitar el soborno.

La pertinencia de este antecedente radica en el hecho de realizar los procesos de contrataciones públicas dentro del marco de transparencia y normas claras que permitan que los procesos se ajusten a los estándares mínimos de transparencia internacional.

En el mismo contexto, Tome, A. (2014), presentó una investigación titulada: “Manual del Procedimiento para la Compra y Contrataciones de Bienes y Servicios en la Corporación Municipal de Cane, la Paz”, el cual fue elaborado para optar al título de Máster en Administración de Empresas con Orientación en Finanzas, de la Universidad Nacional Autónoma de Honduras, teniendo como objetivo: Elaborar

un manual de procedimientos para la compra y contratación de bienes y servicios en la Corporación Municipal de Cane la Paz.

Sobre los aspectos metodológicos, cabe destacar que la investigación fue concebida bajo la modalidad de proyecto factible con un diseño de campo, y un nivel descriptivo, como instrumento principal para abordar la investigación se elaboró una encuesta estructurada y descriptiva conformada por 22 preguntas con el fin de que se diera respuesta a la información requerida sobre la problemática existente en la Municipalidad de Cane.

Finalmente, llegó a la conclusión de que las municipalidades del país, de conformidad con la Constitución de la República y de la Ley de Municipalidades, son instituciones autónomas; y tienen la libertad de obtener y disponer de sus recursos según lo mejor convengan a sus intereses. Sin embargo, los actos de las municipalidades deben de estar sujetas a las normas contenidas en la ley.

Visto esto, cabe señalar que el antecedente anterior guarda estrecha relación con la presente investigación, ya que se busca que los procesos de compras y contrataciones se ajusten a las normativas legales vigentes que rigen la materia, y de esta manera garantizar el cumplimiento de los principios a los que hace mención El Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley de Contrataciones Públicas, siendo así la efectividad y transparencia en los procesos de contrataciones públicas, mecanismos de control y selección en las contrataciones..

### **Bases Teóricas**

En la elaboración de la investigación se hace necesario el soporte técnico, lo cual guarda estrecha relación con los objetivos planteados y permite obtener información válida, objetiva y precisa y que a su vez la misma sea concretiza de aspectos inherentes a los procesos de contrataciones públicas para adquisición de bienes. Al respecto, cabe citar a Arias (2002), indica que las bases teóricas “Comprenden un conjunto de conceptos y preposiciones que constituyen un punto de vista o enfoque determinado, dirigido a explicar el fenómeno o problema planteado”. (p.208).

En este sentido, de seguida se muestran las teorías que guardan relación con el presente objeto de estudio.

## **Control Interno**

Hasta la fecha, el concepto de control interno carece de una definición universal que sea aceptada o aprobada por todos los que investigan el tema. Los enfoques dados por diferentes autores que han sido consultados tienen puntos coincidentes pues todos destacan que el control interno contribuye al logro de los objetivos propuestos por las entidades, que es un plan estructurado de la organización, que tiene como objetivo primordial salvaguardar los recursos, que contribuye a la información veraz y a promover la eficiencia.

A continuación se detalla una recopilación de los conceptos que se consideran más importantes y que van marcando el desarrollo del concepto en el tiempo.

La Enciclopedia de la Auditoria (2003) en su Segunda Edición, expresa en su contenido que la primera definición formal de control interno fue establecida originalmente en el año 1949 por el Comité de Principios Contables del Instituto Americano de Contadores Públicos Titulados (AICPA), el cual, definió el control interno de la forma siguiente:

El control interno abarca el plan de organización y los métodos coordinados y medidas adoptadas dentro de la empresa para salvaguardar sus activos, verificar la adecuación y fiabilidad de la información de la contabilidad, promover la eficacia operacional y fomentar la adherencia a las políticas establecidas en la dirección. (p.239).

El Instituto Mexicano de Contadores Públicos en su Boletín 5 de la Comisión de Procedimientos de Auditoria Examen del Control Interno México, 1957 definió el control interno en un sentido más amplio, como:

Es el sistema por el cual se da efecto a la administración de una entidad

Económica. En ese sentido, el término administración se emplea para designar el conjunto de actividades necesarias para lograr el objeto de la entidad económica. Abarca, por lo tanto, las actividades de dirección, financiamiento, promoción, distribución y consumo de una empresa; sus relaciones públicas y privadas y la vigilancia general sobre su patrimonio y sobre aquellos de quien depende su conservación y crecimiento. (p.19)

Por otro lado, Chapman (1965), lo define así:

Por Control Interno se entiende el programa de organización y el conjunto de métodos y procedimientos coordinados y adoptados por una empresa para salvaguardar sus bienes, comprobar la eficacia de sus datos contables y el grado de confianza que suscitan a efectos de promover la eficiencia de la administración y lograr el cumplimiento de la política administrativa establecida por la dirección de la empresa. (p.67)

En este orden de ideas, es de mencionar que en 1971 se define el control interno en el Seminario Internacional de Auditoría Gubernamental de Austria, bajo el patrocinio de la Organización de las Naciones Unidas (ONU) y la Organización Internacional de Entidades Fiscalizadoras Superiores (INTOSAI), de la siguiente forma:

El control interno puede ser definido como el plan de organización y el conjunto de planes, métodos, procedimientos y otras medidas de una institución, tendientes a ofrecer una garantía razonable de que se cumplan los siguientes objetivos principales:

- Promover operaciones metódicas, económicas, eficientes y eficaces, así como productos y servicios de la calidad esperada.
- Preservar al patrimonio de pérdidas por despilfarro, abuso, mala gestión, errores, fraudes o irregularidades.
- Respetar las leyes y reglamentaciones, como también las directivas y estimular al mismo tiempo la adhesión de los integrantes de la organización a las políticas y objetivos de la misma.
- Obtener datos financieros y de gestión completos y confiables, y presentados a través de informes oportunos. (p.25)

La Segunda Convención Nacional de Auditores Internos auspiciada por el Instituto de Auditores Internos de la República de Argentina, Buenos Aires, en 1975, lo define así:

Es el conjunto de reglas, principios o medidas enlazados entre sí, desarrollado dentro de una organización, con procedimientos que garanticen su estructura, un esquema humano adecuado a las labores asignadas y al cumplimiento de los planes de acción, con el objetivo de lograr razonable protección del patrimonio, cumplimiento de políticas prescritas por la organización, información confiable y eficiente. (p.11)

Newton (1976), en su Tratado de Auditoria, refiere que:

Puede conceptuarse al sistema de control interno como el conjunto de elementos, normas y procedimientos destinados a lograr, a través de una efectiva planificación, ejecución y control, el ejercicio eficiente de la gestión para el logro de los fines de la organización. (p.86)

En 1992, según el informe del Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission (COSO), citado por Estupiñán (2006), se define al control interno como:

Un proceso ejecutado por la junta directiva o consejo de administración de una entidad, por su grupo directivo (gerencial) y por el resto del personal, diseñado específicamente para proporcionarles seguridad razonable de conseguir en la empresa las siguientes tres categorías de objetivos. Efectividad y eficiencia de las operaciones; suficiencia y confiabilidad de la información financiera y cumplimiento de las leyes y regulaciones aplicables. (p.25)

Este informe refleja una definición, un poco más detallada, al argumentar que el control interno es un proceso integrado a los procesos y no un conjunto de pesados mecanismos burocráticos añadidos a los mismos, efectuado por el consejo de la administración, la dirección y el resto del personal de una entidad, diseñado con el objeto de proporcionar una garantía razonable para el logro de los objetivos siguientes:

- Promover la efectividad, eficiencia y economía en las operaciones y, la calidad en los servicios.

- Proteger y conservar los recursos contra cualquier pérdida, despilfarro, uso indebido, irregularidad o acto ilegal.
- Cumplir las leyes, reglamentos y otras normas gubernamentales
- Elaborar información financiera válida y confiable, presentada con oportunidad.

Si se analizan los objetivos que deben alcanzarse en el diseño de un sistema de control interno según el Informe COSO y el INTOSAI existen puntos coincidentes como son:

- Promover operaciones con efectividad, eficiencia y economía.
- Promover calidad en los servicios.
- Preservar al patrimonio de pérdidas, despilfarro, uso indebido, errores, fraudes.
- Cumplir leyes, reglamentos, normativas.
- Elaborar información financiera confiable y oportuna.

Ambas definiciones (COSO e INTOSAI), se complementan y conforman una versión amplia del control interno: la primera enfatizando respecto a su carácter de proceso constituido por una cadena de acciones integradas a la gestión y la segunda atendiendo fundamentalmente a sus objetivos.

Siguiendo los lineamientos de INTOSAI incumbe a la autoridad superior la responsabilidad en cuanto al establecimiento de una estructura de control interno idónea y eficiente, así como su revisión y actualización periódica.

Ahora bien, según la Federación de Colegios de Contadores Públicos de Venezuela (1994) el control interno es:

Es el plan de organización, de todos los métodos y medidas coordinadas adoptadas al negocio, para proteger y salvaguardar sus activos, verificar la exactitud y confiabilidad de los datos contables y sus operaciones, promover la eficiencia y la productividad en las operaciones y estimular la adhesión a las prácticas ordenadas para cada empresa. (p.99)

En resumen, el control interno se describe como un conjunto de elementos, normas y procedimientos prescritos por la gerencia de cualquier organización y

ejecutado por todos los niveles de la misma, con la finalidad de obtener información confiable y oportuna, lograr la protección de los activos dentro de la organización y permitir que se cumplan las políticas establecidas, así como, disminuir los riesgos de errores e irregularidades, además de, asegurar que se cumplan los objetivos pautados.

### **Objetivos de Control Interno**

En concordancia con lo planteado en las definiciones anteriores y de acuerdo con lo estudiado por Estupiñán (2006), los objetivos que persigue el control interno se resumen de la forma siguiente:

- Proteger los activos y salvaguardar los bienes de la institución.
- Verificar la razonabilidad y confiabilidad de los informes contables y administrativos.
- Promover la adhesión a las políticas administrativas establecidas.
- Lograr el cumplimiento de las metas y objetivos programados

### **Elementos del control interno**

Luego de analizados los elementos del control interno estudiados por Estupiñán (2006) se pueden sintetizar de la siguiente manera:

- Los elementos de organización se constituyen como un plan lógico y claro de las funciones organizacionales que establecen líneas claras de autoridad y responsabilidad para las unidades de la organización y para los empleados, y por ende, segrega las funciones de registro y custodia.
- Los elementos de personal se forman con las prácticas sanas y seguras para la ejecución de las funciones y obligaciones de cada unidad de personas dentro de la organización. Personal en todos los niveles con la actitud, capacitación y experiencia requerida para cumplir sus obligaciones

- satisfactoriamente. Normas de calidad y ejecución claramente definidas e informadas al personal.
- Los elementos de supervisión establecen una efectiva unidad de control interno independiente, hasta donde es posible y factible en las operaciones examinadas o procedimientos de autocontrol en las dependencias administrativas y de apoyo logístico de calidad y ejecución claramente definidas e informadas al personal.
- Los elementos de supervisión establecen una efectiva unidad de control interno independiente, hasta donde es posible y factible en las operaciones examinadas o procedimientos de autocontrol en las dependencias administrativas y de apoyo logístico.

### **Principios de Control Interno**

Según Cepeda (1997), el ejercicio del control interno implica la implementación de los siguientes principios:

**Igualdad:** Consiste en que el sistema de control interno debe velar que las actividades de la organización estén orientadas efectivamente hacia todo el ámbito de la estructura.

**Moralidad:** Se refiere a que todas las operaciones deben realizarse no solo acatando las normas aplicables a la organización, sino también a los principios éticos y morales que rigen la sociedad.

**Eficiencia:** Vigila la igualdad de condición en cuanto a calidad y oportunidad para la provisión de bienes y/o servicios a un mínimo costo, con la máxima eficiencia y el mejor uso de los recursos disponibles.

**Celeridad:** Consiste en que el principal aspecto sujeto a contar debe ser la capacidad de respuesta oportuna.

**Imparcialidad de costo ambiental:** Consiste en obtener la mayor transparencia en las actuaciones de la organización.

**Valoración del costo ambiental:** Consiste en la reducción al mínimo del impacto ambiental negativa, debe ser factor importante en la toma de decisiones y en la conducción de sus actividades rutinarias. (p.135)

### **Componentes del Control Interno**

De acuerdo con el Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission (COSO) el control interno consta de cinco componentes interrelacionados que se derivan de la forma como la administración maneja la entidad, y están integrados a los procesos administrativos los cuales se clasifican en: Ambiente de control; evaluación de riesgos; actividades de control; información y comunicación; finalmente supervisión y seguimiento.

Según Mantilla (2005), el Informe COSO define los componentes del control de la siguiente manera:

Ambiente de Control Consiste en el establecimiento de un entorno que estimule e influencie la actividad del personal con respecto al control de sus actividades. En esencia es el principal elemento sobre el que se sustenta o actúan los otros cuatro componentes, e indispensable a su vez, para la realización de los propios objetivos de control. (p.25)

De igual modo, resulta importante hacer referencia a los factores más importantes que están presentes en el ambiente de control, de acuerdo con el informe COSO, estos son:

Integridad y valores éticos: La integridad es un prerrequisito para el comportamiento ético en todos los aspectos de las actividades de una empresa y los valores de la alta gerencia deben equilibrar lo que concierne a la empresa, a sus empleados, proveedores, clientes, competidores y público. La conducta ética y la integridad administrativa son productos de la cultura corporativa. (ob.cit. p.26)

Compromiso para la Competencia: Se refiere al conocimiento y a las habilidades que deben poseer los trabajadores para realizar las tareas, orientados a la consecución de los objetivos, estrategias y planes de la entidad. Con este factor del ambiente de control se menciona la necesidad de establecer niveles de competencia para sus empleados, su grado de inteligencia, entrenamiento y experiencia. (op.cit.p.29)

Consejo de Directores y/o Comité de Auditoría: Ellos afectan notablemente el ambiente de control, tales factores influyen la independencia frente a los administradores. Este cuerpo debe estar integrado por directores internos y externos para establecer el balance requerido, es decir, debe poseer un grado apropiado de experiencia administrativa, técnica y otras, con las que se logre desempeñar correctamente el gobierno, la orientación y gerencia necesaria. (op.cit. p.30)

Filosofía y estilo de operación de la administración: Se refiere a la manera como la empresa es manejada, incluyendo el conjunto de riesgos normales, estilo de operación, selección de principios contables, conciencia y conservadurismo de los estimados contables y procesamiento de información. (ob.cit. p.31)

Estructura organizacional: Se refiere a la estructura conceptual mediante la cual se plantean, ejecutan, controlan, y monitorean sus actividades para la consecución de los objetivos globales. Los aspectos significativos para el establecimiento de una estructura organizacional, incluyen la definición de las áreas clave de autoridad y responsabilidad y establecimiento de las líneas apropiadas de información (op.cit. p.31)

Asignación de autoridad y Responsabilidad: Factor que implica la asignación de cada una de las responsabilidades u autoridad a los individuos que forman parte de la entidad. (op.cit.p.32)

Políticas y prácticas sobre recursos humanos: Suele ser el recurso de más significación en una entidad porque de la actuación de él dependerá el uso y desarrollo de todos los demás recursos con los que cuenta una organización. Por tal motivo resulta de vital importancia la aplicación sobre los individuos de prácticas tales como: captación, orientación, entrenamiento, evaluación, promoción y compensación, vinculado a la entidad personal de alto nivel educativo, experiencia, logros pasados, y sobre todo que muestre un excelente comportamiento ético. (op.cit. p.33)

## **Importancia del Control Interno**

De acuerdo a la estructura: Las áreas de gestión incluyen actividades o grupos de actividades que contribuyen al logro de los objetivos empresariales. Tales áreas son: Directiva, Producción, Mercadeo, Investigación y desarrollo, Personal, Finanzas

El sistema de control interno está profundamente ligado al sistema decisorio, de tal manera que el gerente recibe datos de sus directivos que gestionan y del sistema financiero. Se encuentran criterios de efectividad en la estrategia de la empresa y las ventas como el coeficiente egreso / ingreso.

Así mismo, dentro de las actividades de control interno, se encuentran las acciones efectivas que son aquellas que mantienen un equilibrio entre la eficacia y la eficiencia, entre la producción de los resultados deseados y los medios que se

utilizan para lograrlos. Todas las actividades de una compañía se traducen en dinero en efectivo en algún momento.

Siendo así, hacen parte de los procesos en la empresa, se traducen en dinero en efectivo en algún momento, afectan otras áreas de la empresa que pueden encontrarse lejos del punto de origen de la actividad, su efecto es directamente proporcional a su eficacia, independientemente de la eficiencia con que se usen los recursos, requieren de adecuada eficacia de las personas, para ejercer su efecto, regulan el funcionamiento de la empresa.

De acuerdo a ello, se considera importante por cuanto:

1. Establece medidas para corregir las actividades de tal forma que se alcancen los planes exitosamente.
2. Se aplica a todo: a las cosas, a las personas, y a los actos.
3. Determina y analiza rápidamente las causas que pueden originar desviaciones para que no vuelvan a presentarse en el futuro.
4. Localiza a los sectores responsables de la administración, desde el momento en que se establecen medidas correctivas.
5. Proporciona información acerca de la situación de la ejecución de los planes, sirviendo como fundamento al reiniciarse el proceso de la planeación.
6. Reduce costos y ahorra tiempo al evitar errores.
7. Su aplicación incide directamente en la racionalización de la administración y consecuentemente, en el logro de la productividad de todos los recursos de la empresa.

### **Control Interno Administrativo**

Son los procedimientos existentes en la empresa para asegurar la eficiencia operativa y el cumplimiento de las directrices definidas por la Dirección. Los controles administrativos u operativos se refieren a operaciones que no tienen una

incidencia concreta en los estados financieros por corresponder a otro marco de la actividad del negocio, si bien pueden tener una repercusión en el área financiera-contable. El control administrativo interno debe incluir análisis, estadísticas, informes de actuación, programas de entrenamiento del personal y controles de calidad de productos o servicios.

### **Elementos del Control Administrativo Interno:**

1. Desarrollo y mantenimiento de una línea funcional de autoridad.
2. Clara definición de funciones y responsabilidades.
3. Un mecanismo de comprobación interna en la estructura de operación con el fin de proveer un funcionamiento eficiente y la máxima protección contra fraudes, despilfarros, abusos, errores e irregularidades.
4. El mantenimiento, dentro de la organización, de la actividad de evaluación independiente, representada por la auditoría interna, encargada de revisar políticas, disposiciones legales y reglamentarias, prácticas financieras y operaciones en general como un servicio constructivo y de protección para los niveles de dirección y administración.

### **Características Generales del control Interno:**

1. Es un proceso, es decir, un medio para lograr un fin y no un fin en sí mismo.
2. Lo llevan a cabo las personas que actúan en todos los niveles y no se trata solamente de manuales de organización y procedimientos.
3. En cada área de la organización, la persona encargada de dirigirla es responsable por el Control Interno ante su jefe inmediato de acuerdo con los niveles de autoridad establecidos, en su cumplimiento participan todos los trabajadores de la entidad independientemente de la categoría

ocupacional que tengan.

4. Debe facilitar la consecución de objetivos en una o más de las áreas u operaciones en la empresa.
5. Aporta un grado de seguridad razonable, aunque no total, en relación con el logro de los objetivos fijados.
6. Debe propender al logro del autocontrol, liderazgo y fortalecimiento de la autoridad y responsabilidad de los colectivos laborales.

### **Administración Pública**

Desde el punto de vista de la administración de los recursos, existen dos tipos de administración: la privada y la pública. La primera se destina a las organizaciones con capital privado y la segunda a las instituciones de carácter público o gubernamental en sus distintos ámbitos de competencia; no obstante, Quiroga (1992) expresa la preocupación por resolver los problemas que se presenten en el sector público y que debido a los cambios que impone el desarrollo económico y social, surgió la necesidad de introducir técnicas administrativas con el fin de mejorar el funcionamiento de la administración pública. A este respecto señala:

La administración pública realiza tres actividades fundamentales: mantener el orden público, satisfacer las necesidades de la población y conducir el desarrollo económico social. Para cumplir con esas actividades, y más aún, cuando se trata de nuevas necesidades de una sociedad en evolución, como son el crecimiento demográfico, la explotación de los recursos naturales y el desarrollo industrial y tecnológico, la administración pública moviliza un gran conjunto de organismos, estructuras, personas y recursos que presentan problemas de organización. (p.11)

En este sentido, Rivas (2004) señala que el estudio sobre la administración pública, se puede centrar en la actividad que realiza el poder ejecutivo, siendo éste, la rama del poder público encargada de cumplir con las competencias y

funciones determinadas por la constitución y las leyes, en cuanto interese a la sociedad sobre las actividades y servicios públicos; y con relación a este aspecto acota lo siguiente:

La administración pública encausa su acción a servir y manejar una inmediata atención de los intereses públicos y que es precisamente lo que caracteriza a esa actividad realizada por el Poder Ejecutivo y que al mismo tiempo la distingue de la actividad legislativa y jurisdiccional. Desde el punto de vista objetivo puede señalarse que la actividad es concreta y se dirige a satisfacer de manera inmediata y continua las necesidades colectivas, dentro del marco jurídico del Estado. (p.32)

De acuerdo con Lares (2001), en derecho público se utiliza la palabra administración en relación con el Estado y entidades menores de carácter estatal, considerando dentro de éstos los Municipios y los Institutos Autónomos. Así mismo acota lo siguiente:

También dentro de este campo restringido el término administración es usado en dos sentidos diferentes: en el sentido objetivo, como actividad, tarea o función del Estado; y en sentido subjetivo, esto es, como cuerpo o conjunto de entes u órganos ordinariamente encargados de ejercer la expresada actividad o función. Ese cuerpo o conjunto de entes u órganos que tiene a su cargo principalmente la tarea de hacer cumplir las leyes, constituye La Administración Pública o más brevemente la administración. (p.19)

### **Organización de la Administración Pública**

Las transformaciones administrativas que tuvieron lugar en el sector público venezolano producto de la reforma del Estado que se inició con mayor fuerza a finales de 1991 y que se desarrolló con cierto vigor hasta 1998, se promovieron y aplicaron a través de los planteamientos que integran los postulados de la gerencia empresarial eficientista, este enfoque lleva consigo que de forma aparente este proceso se le vacíe de su contenido político que le es inherente por su naturaleza, esto es precisamente uno de los aspectos donde los procesos de

reforma del Estado en América Latina han mostrado a nuestro juicio su mayor debilidad, pues se han convertido en un conjunto de propuestas fundamentalmente técnicas para cambiar estructuras político-administrativas ineficientes por unas que apuntalen la eficiencia, sin observancia de aspectos inequívocos de la naturaleza de la administración pública producto de su proceso histórico-político y socio cultural.

Es decir que se han trasladado acríticamente construcciones tecnológicas producidas a partir de problemas de producción del sector privado para explicar y resolver situaciones del sector público, siguiendo una idea que reduce el problema de la administración pública a un problema meramente de funcionamiento-técnico.

Por otra parte, los Poderes Nacional y Estatal deben legislar para regular los casos donde se presenten competencias concurrentes, teniendo en cuenta “los principios de la interdependencia, coordinación, cooperación, corresponsabilidad y subsidiariedad”.

Algunas competencias del Poder Nacional pueden transferirse a los Estados y Municipios, con aprobación de la Asamblea Nacional y planificación y coordinación del Consejo Federal de Gobierno (órgano presidido por el Vicepresidente Ejecutivo e integrado por Ministros, gobernadores, un alcalde por Estado y representantes de la sociedad organizada según establezca la ley). Los Estados deben a su vez transferir a los Municipios “los servicios y competencias que gestionen y que éstos estén en capacidad de prestar, así como la administración de los respectivos recursos, dentro de las áreas de competencias concurrentes entre ambos niveles del Poder Público”. Incluso la Constitución anuncia la redacción de una ley para transferir los servicios gestionados por Estados y Municipios “a las comunidades y grupos vecinales organizados (...) previa demostración de su capacidad para prestarlos”. Entre estos se cuentan los servicios en materia de salud, educación, vivienda, deporte, cultura, programas sociales, ambiente, mantenimiento de áreas industriales, mantenimiento y conservación de áreas urbanas, prevención y protección vecinal, construcción de obras y prestación de servicios públicos.

Además se promueve la participación de comunidades y ciudadanos en la formulación de planes de inversión locales y estatales, evaluación y control de obras, programas sociales y servicios públicos en su jurisdicción y la gestión de las empresas públicas y creación de organizaciones, cooperativas y empresas comunales de servicios, entre otras iniciativas asociadas con el principio de la corresponsabilidad de la comunidad con la gestión pública de los gobiernos locales y estatales.

### **Administración Descentralizada**

En la Constitución de 1999 la descentralización político administrativa tiene el carácter de una “política nacional dirigida a profundizar la democracia, acercando el poder a la población y creando las mejores condiciones, tanto para el ejercicio de la democracia como para la prestación eficaz y eficiente de los cometidos estatales”.

Entre sus disposiciones explícitas al respecto se cuentan la creación y gestión por parte del Estado de “un sistema público nacional de salud, de carácter intersectorial, descentralizado y participativo, integrado al sistema de seguridad social, regido por los principios de gratuidad, universalidad, integralidad, equidad, integración social y solidaridad”. Además promueve la descentralización administrativa y jurisdiccional del Poder Judicial por medio de la “creación y competencias de tribunales y cortes regionales”, la administración descentralizada del sistema penitenciario a cargo de los gobiernos estatales o municipales (incluso pudiendo adoptarse modalidades de privatización) y la descentralización de la administración electoral.

Para cumplir con las obligaciones del Estado todos los órganos del Poder Público deben realizar gastos. La Constitución permite que Estados y Municipios obtengan ingresos dentro de sus territorios, principalmente recurriendo a la administración de sus bienes, la recaudación de impuestos y el cobro de tasas y multas. Además, les reconoce participación en los ingresos ordinarios estimados anualmente en el Presupuesto Nacional, en la forma de transferencias,

subvenciones y asignaciones especiales. Destaca entre ellas el situado constitucional, una partida que reserva entre 15% y 20% de tales ingresos para su distribución entre Estados y Distrito Capital, transfiriendo 30% a partes iguales y 70% según la población de cada entidad. Cada Estado, a su vez, debe transferir a sus Municipios no menos del 20% del situado y de sus demás ingresos ordinarios.

El Ejecutivo Nacional debe presentar un marco plurianual del presupuesto a la Asamblea Nacional, junto con una ley especial de endeudamiento y el presupuesto anual, haciendo “explícitos los objetivos de largo plazo para la política fiscal, y explicando cómo dichos objetivos serán logrados”. El marco debe elaborarse de modo que los ingresos ordinarios sean suficientes para cubrir los gastos ordinarios, y el ingreso generado explotando riquezas minerales se destine al financiamiento de “la inversión real productiva, la educación y la salud”. Por “razones de soberanía económica, política y de estrategia nacional”, vinculadas a la importancia de los hidrocarburos en dichos ingresos, el Estado se reservó la actividad petrolera y la totalidad de las acciones de Petróleos de Venezuela, S.A “exceptuando la de las filiales, asociaciones estratégicas, empresas y cualquier otra que se haya constituido o se constituya como consecuencia del desarrollo de negocios de Petróleos de Venezuela”. Por “razones de conveniencia nacional” también se reservó “otras industrias, explotaciones, servicios y bienes de interés público y de carácter estratégico”.

La Constitución permite la creación de entidades funcionalmente descentralizadas adscritas a órganos de las administraciones nacional, estatal o municipal, con el objeto de realizar “actividades sociales o empresariales asegurando la razonable productividad económica y social de los recursos públicos que en ellas se inviertan”.

Entre ellas se mencionan explícitamente los institutos autónomos, sujetos al control del Estado, que únicamente pueden crearse por ley.

La Constitución establece que la gestión fiscal debe regirse y ejecutarse “con base en principios de eficiencia, solvencia, transparencia, responsabilidad y equilibrio fiscal”. Siempre que sean aplicables, principios y disposiciones establecidas para la administración económica y financiera nacional deben regular

las de Estados y Municipios. En los presupuestos anuales de gastos de todos los niveles de Gobierno, por ejemplo, es obligatorio establecer claramente “el objetivo específico a que esté dirigido cada crédito presupuestario, los resultados concretos que se espera obtener y los funcionarios públicos o funcionarias públicas responsables para el logro de tales resultados. Éstos se establecerán en términos cuantitativos, mediante indicadores de desempeño, siempre que ello sea técnicamente posible”. Toca al Ejecutivo, dentro de los seis meses posteriores al vencimiento del ejercicio anual, presentar a la Asamblea Nacional la rendición de cuentas y el balance de la ejecución presupuestaria correspondiente a dicho ejercicio.

### **Organización y principios de la Administración Pública**

La Ley Orgánica de Administración Pública, señala como principal objetivo de la organización y el funcionamiento de la Administración “dar eficacia a los principios, valores y normas consagrados en la Constitución (...) y, en especial, garantizar a todas las personas (...) el goce y ejercicio irrenunciable, indivisible e interdependiente de los derechos humanos”. Tal propósito debe orientar a los “titulares de la potestad organizativa”, quienes (según la Constitución y la Ley) pueden crear, modificar y suprimir los órganos y entes de la Administración Pública. Según la Ley, un ente es “toda organización administrativa descentralizada funcionalmente con personalidad jurídica propia distinta de la República, de los estados, de los distritos metropolitanos y de los municipios” y los órganos son “las unidades administrativas de la República, los estados, los distritos metropolitanos y entes públicos a las que se les atribuyan funciones que tengan efectos jurídicos frente a terceros, o cuya actuación tenga carácter preceptivo”.

Estos últimos deben ordenarse jerárquicamente “de conformidad con la distribución vertical de atribuciones en niveles organizativos”. Órganos y entes sólo pueden existir si se han determinado su finalidad, competencias, forma organizativa, adscripción funcional y administrativa y fuentes de financiamiento. Su

funcionamiento debe corresponderse con “políticas, estrategias, metas y objetivos que se establezcan en los respectivos planes estratégicos y compromisos de gestión”, en base a los cuales debe hacerse “el seguimiento de las actividades, así como la evaluación y control del desempeño institucional y de los resultados alcanzados”.

La LOAP establece para el desarrollo de las actividades de la Administración “los principios de economía, celeridad, simplicidad administrativa, eficacia, objetividad, imparcialidad, honestidad, transparencia, buena fe y confianza, todo ello dentro de parámetros de racionalidad técnica y jurídica”. Además exige legalidad, responsabilidad de los funcionarios públicos por violación de derechos humanos y de la Administración por pérdidas patrimoniales, rendición de cuentas, publicidad normativa, responsabilidad fiscal, eficiencia, suficiencia, racionalidad y adecuación de los medios a los fines institucionales, coordinación, cooperación, lealtad institucional y obligatorio cumplimiento de la competencia asignada.

La LOAP, permite la transferencia de la atribución de competencias por medio de la desconcentración funcional o territorial. También permite la transferencia de la titularidad a través de la descentralización funcional o territorial. En el primer caso, la responsabilidad patrimonial es conservada por la persona jurídica en cuyo nombre actúa el órgano desconcentrado. En el segundo, la responsabilidad se transfiere por completo sobre la persona jurídica receptora de la competencia.

Entre los órganos desconcentrados la Ley destaca los servicios autónomos sin personalidad jurídica. Con respecto a los entes descentralizados funcionalmente, la Ley los clasifica según tengan o no fines empresariales y según sean de derecho público o privado. De derecho público define los institutos autónomos, y de derecho privado las empresas, fundaciones, asociaciones y sociedades civiles del Estado.

Los órganos desconcentrados y los entes descentralizados funcionalmente deben adscribirse a ministerios u otros órganos de control, nacionales, estatales, de los distritos metropolitanos o municipales, a quienes corresponde definir la

política a desarrollar por ellos, controlarlos, evaluar los resultados de su gestión, informar periódicamente a las autoridades competentes y proponer modificaciones y aun eliminación de órganos y entes a partir de su evaluación.

La descentralización de la Administración Pública se desarrolla atendiendo al principio de simplicidad en los trámites administrativos, para ello se creó la Ley de Simplificación de Trámites Administrativos de 1.999 , posteriormente reformada en el año 2014, se destinó específicamente a desarrollar, en detalle el principio de simplificación con el objeto de racionalizar las tramitaciones que realiza los particulares ante la Administración Pública, para mejorar su eficiencia, utilidad y celeridad, así como reducir gastos operativos.

Siendo así, dentro de los Entes de la Descentralización Funcional se puede encontrar que:

Está clasificada en Institutos autónomos, Empresas del Estado, Empresas Matrices, Fundaciones del Estado y asociaciones y sociedades civiles del Estado.

En este sentido, los Institutos autónomos, son organismos oficiales con personalidad jurídica, financiados por el Estado, esta figura se crea con la finalidad de que su desempeño sea más ágil a la hora de brindar soluciones, sin tener que recurrir a un nivel central.(no dependen de las decisiones de Ministros o Consejo de Ministros). Debido a que en el manejo de los recursos también gozan de autonomía, están sujetos a Rendir cuentas a la Contraloría General de la República. Su creación es por medio de Ley desde la Constitución de 1961 y está a cargo del Poder Legislativo.

### **Responsabilidad Administrativa**

En sentido lato, la responsabilidad de los funcionarios es la consecuencia proveniente de las acciones u omisiones, en que ellos incurren, con ocasión del ejercicio de sus funciones e implica la infracción de una norma legal, sin que sea

excusable tal conducta. El fundamento de dicha responsabilidad, se halla consagrado en el artículo 121 de la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela.

Ahora bien, con ocasión de diferentes disposiciones legales incluyendo la referida anteriormente, los funcionarios públicos con motivo del desempeño de sus cargos, pueden ver comprometida su responsabilidad personal en diferentes modalidades que prevé la carta magna: la penal, la civil, la administrativa, la disciplinaria y también, puede ser posible la responsabilidad política.

En nuestro País la responsabilidad administrativa exige varios presupuestos sin los cuales no podría, con propiedad, adelantarse un concepto de la misma, son ellos:

1. La existencia de funcionarios o extraños que tengan a su cargo directa o indirectamente, un oficio de hacienda, es decir, el manejo a la custodia de fondos o bienes públicos. Este requisito como puede apreciarse, es de naturaleza objetiva.
2. La comprobación de actos, hechos u omisiones antijurídicas o inexcusables, que sean imputadas a cualesquiera de dichos sujetos.
3. La existencia de una decisión que declare, expresamente, tal responsabilidad y al mismo tiempo, determine la sanción pecuniaria aplicable.
4. La participación de un organismo público que realice el procedimiento para tal comprobación y decida sobre ese particular. De conformidad con nuestro derecho positivo estas tareas le están atribuidas a la Contraloría General de la República y a las Contralorías Municipales. A estas últimas, solo en lo referente a asuntos Municipales tocantes a la materia que se examina, y sin que ello sea óbice para que el primero de tales organismos pueda llevar a cabo directamente la averiguación o solicitar de esas Contralorías Municipales le remitan los documentos pertinentes para decidir el asunto.
5. En cuanto al aludido procedimiento el mismo será el establecido en la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República, sus Reglamentos generales e internos y las Resoluciones Organizativas pertinentes dictadas

por el Contralor.

Con base en lo expuesto se podría definir la responsabilidad administrativa como aquella que luego del procedimiento correspondiente, declaren ciertos organismos de control fiscal cuando se comprueba que una determinada persona, sea o no funcionario público, a cuyo cargo está un oficio de hacienda (manejo o custodia de fondos o bienes públicos), ha incurrido en acciones, hechos u omisiones antijurídicas y no excusables, lo cual conlleva así mismo, la aplicación de una sanción pecuniaria en los términos que establece la Ley.

En esta materia interesa destacar:

1. El procedimiento para determinar la responsabilidad administrativa al que antes aludimos, no es judicial sino administrativo.
2. Los supuestos jurídicos que hacen viables la responsabilidad son aquellos establecidos expresamente por las Leyes (tipicidad).
3. La denuncia la actuación de oficio o la petición hecha por un funcionario o un órgano público, son los impulsores del procedimiento.
4. Las actuaciones fundamentales, que es menester llevar a cabo, son las que se mencionan a continuación: acto de proceder, recabación de los medios probatorios que sean indispensables (testimonios, experticias, documentos, etc), formulación de cargos, previa citación para ello, y decisión, cabe señalar, que el declarado responsable puede ejercer el recurso jerárquico y en el supuesto de que resulte confirmada la decisión, es posible acudir a la vía contencioso administrativa en el tiempo de Ley.

### **Fundamento de la responsabilidad administrativa**

La responsabilidad administrativa deriva de la potestad sancionatoria, que es la facultad de la Administración de establecer penalidades no corporales por la violación del ordenamiento administrativo. Estas violaciones pueden tener diferentes objetos o contenidos. Así, pueden tener carácter fiscal; urbanístico, ecológico; relativos a la seguridad; al tránsito; al uso de sustancias nocivas, a la alteración del orden público, etc.

Las sanciones administrativas aluden a las penas que se imponen por mandato del ordenamiento jurídico general; en cuanto que, las medidas disciplinarias son las penas que se imponen cuando el funcionario comete faltas contra el ordenamiento jurídico particular del organismo en el cual pertenece.

Las faltas disciplinarias son fundamentalmente las que atentan contra los valores sobre las cuales se erige la organización.

### **Elementos constitutivos de la responsabilidad administrativa**

Los elementos indicados pueden enunciarse en la forma que sigue:

- a.- La responsabilidad administrativa es una situación desfavorable en la cual un sujeto es colocado, como consecuencia de su conducta violatoria de una regla propia de la materia competencia de la Administración en la esfera de las llamadas normas de acción, las cuales se distinguen de las normas de relación (vínculos bilaterales) y de las normas internas y organizativas.
- b.- El control se efectúa a través de un órgano administrativo.
- c.- Se hace efectiva mediante un procedimiento administrativo que concluye en un acto administrativo.
- d.- El acto que agota la esfera administrativa es recurrible por vía jurisdiccional ante la jurisdicción contencioso-administrativo.
- e.- Implica una pena no corporal que, generalmente se traduce en una multa o amonestación.
- f.- Deriva para el administrado de la violación de una regla de conducta tutelada por la Administración, establecida en una norma general.
- g.- No presupone necesariamente, como es el caso de la responsabilidad disciplinaria, la existencia de un vínculo anterior permanente.

### **Responsabilidad Administrativa *Strictu Sensu***

- a.- Notas que lo definen.**

La responsabilidad administrativa *strictu sensu* tiene un ámbito muy limitado en el derecho venezolano, en el cual, cuando se menciona dicha expresión, se habla de algo muy concreto por tradición legislativa. En efecto, las leyes relativas al control sobre la hacienda pública que realiza la Contraloría General de la República, han limitado la responsabilidad administrativa a la que declara dicho organismo al sancionar la violación de las normas que ella tutela en forma expresa.

Los supuestos que dan lugar a esta responsabilidad administrativa *strictu sensu* tienen dos fuentes diferentes: a) la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal; y b) La Ley contra la Corrupción.

Una de las características resaltantes de este tipo de responsabilidad es que la naturaleza de la falta es personal, por cuanto obedece a los supuestos concretos que la determinan y por ello no se extiende al jerarca ni a los superiores del autor materia.

### **La Contratación Pública**

La actividad de la contratación pública surge por la necesidad que tienen las instituciones o empresas bien sea de ámbito público o privada de recurrir a terceros con la finalidad de que ejecuten obras, suministren servicios especializados o bienes que dichas organizaciones no están en capacidad de proporcionárselas a sí mismas, bien sea por limitaciones de personal o capacidad física para hacerlo o por no contar con las destrezas que se requieren para tales fines.

Aun cuando estas contrataciones se realizan tanto en empresas privadas como públicas, es sobre estas últimas en las que recaen las mayores responsabilidades y exigencias para que los acuerdos con terceros sean manejadas y/o acordadas bajo estrictas normas que garanticen la transparencia en los manejos de dineros públicos que le son suministrados para su administración, procurando evitar los manejos dolosos. Es por ello que ciudadanos, empresas y el gobierno pierden cuando existen hechos de corrupción

en la actividad de contratación pública. Esto puede conllevar a ineficiencia en los mercados hasta la destrucción de oportunidades de desarrollo.

La actividad de contratación es una manera en que las políticas públicas son implementadas por diferentes vías e instituciones. La mayoría de estas contrataciones están dirigidas al beneficio directo de la ciudadanía, tales como construcción de escuelas, centros de salud, carreteras, viviendas, etc. Y son ejecutadas por empresas privadas ante solicitudes de instituciones públicas a nivel nacional, estatal, y municipal, así como a través de empresas del estado.

Por consiguiente, para lograr la consecución de los fines esenciales del estado surgen las contrataciones públicas, anteriormente denominadas licitaciones; persiguiendo como objetivo fundamental garantizar el buen manejo de los recursos públicos, para salvaguardar el patrimonio del estado.

En relación a este punto, Badell & Grau (1999) señalan que:

La contratación pública es el procedimiento administrativo regido por la norma de derecho público que da origen a actos administrativos, a los que se le aplica, en consecuencia, la teoría general de los actos administrativos por lo que atañe a su formación, elementos, vicios, medios de impugnación, jurisdicción competente y todos los otros principios que conducen al establecimiento de responsabilidad de la administración. (p.66).

Por su parte Sayagués Lazo (2005), define la contratación pública como:

Un procedimiento relativo al modo de celebrarse determinados contratos, cuya finalidad es la determinación de la persona que ofrece a la administración las condiciones más ventajosas..., Puesto que ese conjunto de actos constituye la contratación, ésta es en realidad un procedimiento. Las principales partes de ese procedimiento son: confección y publicidad del pliego de condiciones, presentación de las propuestas por los interesados, admisión de estas y adjudicación. Hay pues una serie de actos, administrativos unos, de particulares, otros. Entre éstos, el principal es la formulación y presentación de las ofertas. De ese conjunto de actos, de ese procedimiento, nace el vínculo contractual. (p.1)

De igual manera la doctrina patria enfatiza, así mismo, en criterio del profesor Araujo Juárez citado por la profesora Rivero, G. (2006), como sigue:

La contratación pública es un procedimiento administrativo especial de contratación enmarcado dentro de los procedimientos especiales referentes a la contratación administrativa, que son parte del procedimiento administrativo general, y entre ellos existe una vinculación jurídica de especialidad. De tal manera que, como procedimientos administrativos especiales se regulan por sus propias normas, sin perjuicio de que lo rijan de la normas y principios jurídicos imperantes en el procedimiento administrativo general". (p.20)

En refuerzo a lo anterior, es de señalar que la contratación pública es un procedimiento administrativo; ya que se deben ir cumpliendo un conjunto de etapas y lapsos, y de esta manera llegar a conseguir la emanación del acto administrativo que consiste en el otorgamiento de la adjudicación al contratista que resulte beneficiado por haber cumplido con todos los requisitos en los aspectos legal, técnico y financiero.

Del mismo modo, la doctrina administrativista francesa y la venezolana entienden por tal: "El conjunto de reglas relativas al procedimiento de elaboración del acto, a su forma y a su publicidad, por tanto dentro del contenido del procedimiento administrativo no contencioso, aspectos de la forma de los actos administrativos y su impugnación".

Mientras que, afirma el profesor Brewer Carías (2008), que: "El procedimiento administrativo legalmente reglado, tiene por objeto, ante todo, el derecho de peticionar ante la administración pública, como el de obtener de las autoridades administrativas la oportuna respuesta a dichas peticiones".

En toda sustanciación de un procedimiento administrativo se producirá una respuesta de la administración pública a un administrado en la forma y contenido de un **acto administrativo**, que la legislación, la doctrina y la jurisprudencia administrativa lo han conceptualizado como sigue:

Por lo que concierne a la jurisprudencia administrativa elaborada por el más alto Tribunal de la República, se ha conceptualizado el acto administrativo como:

“Aquella manifestación de voluntad realizada por una autoridad pública (de carácter sublegal) actuando en ejercicio de la función administrativa, con el objeto de producir efectos jurídicos determinados que pueden ser o la creación de una situación jurídica individual o general, o la aplicación a un sujeto de derecho de una situación jurídica general”.

No obstante, en referencia a ese ejercicio fundamental de la función administrativa indicada en el párrafo anterior, como generadora de procedimientos y de actos administrativos, la doctrina administrativa alude a la misma como aquella que desarrollan los órganos de la Administración pública cuando dictan actos administrativos, con la advertencia de que tal función no está limitada o circunscrita exclusivamente a los órganos de la Administración Pública, ya que muchas autoridades que no pertenecen a la Administración Pública Centralizada, como las máximas autoridades de los órganos o entes de la Administración Pública Descentralizada funcionalmente, las de los Estados y de los municipios o los miembros de sus comisiones de contrataciones, de esas empresas del Estado, están facultadas mediante Ley para dictar actos administrativos y, por tanto, cuando lo hacen realizan una función administrativa, aun cuando en el texto de esa Ley no se indique de manera expresa que actúan en función administrativa.

### **Principios básicos de las Contrataciones Públicas**

Existen principios básicos de la contratación pública, los cuales son la legalidad, economía, planificación, transparencia, honestidad, eficiencia, igualdad, competencia, publicidad y la participación popular a través de cualquier forma asociativa de producción. Todos estos principios vienen de alguna manera relacionados entre sí, ya que la aplicación de uno trae como consecuencia la consecución del otro, es decir; por ejemplo el principio de la legalidad lo define una jurisprudencia del Tribunal Supremo de justicia en la Sala Político Administrativa, en sentencia dictada por esa Sala en el caso Ingeconsult Inspecciones, C.A, contra el Ministerio del Poder Popular para el Ambiente, trata de modo específico sobre el principio de la legalidad al dejar sentado el criterio siguiente:

## **Principio de Legalidad**

Constituye uno de los principios fundamentales que forman el Derecho Administrativo. Se entiende con ello que la Administración está obligada a someter todos sus actos a las prescripciones de la ley, a objeto de garantizar la posición de los particulares frente a aquella. En esa perspectiva, se encuentra que el sometimiento de la autoridad administrativa a la ley hoy trasciende a ser sólo un principio, constatándose su consagración en el texto expreso. De allí que el artículo 7 de la Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos ordene la sujeción a todos los actos administrativos a las formalidades y requisitos establecidos en la ley.

## **Principio Economía**

Va dirigido a que se deben salvaguardar los bienes y recursos del Estado, en virtud de ello se deben considerar siempre a la hora de la selección de los contratistas aquellas ofertas que sean más favorables a los intereses económicos de la organización, a este respecto deben ser aquellas que ofrezcan las mejores condiciones del mercado.

## **Principio de Transparencia**

De acuerdo con este antes de seleccionar la oferta se debe tener en consideración que el contratista cuya oferta sea más favorable haya presentado su documentación legal correctamente y este calificado para poder contratar con un organismo público.

## **Principio de Igualdad**

Refiere a la igualdad de condiciones durante todo el proceso de contratación, no pueden haber ningún tipo de preferencias ni discriminación de acuerdo con este principio siempre se notificaran a todos los participantes de la contratación de cualquier acto, aclaratoria, o modificación de algún aspecto o condición de la contratación, hay que tener en cuenta que mientras mayor sea el número de participantes en los procesos de contrataciones será mayor la posibilidad de conseguir mejores ofertas, en torno a ello se podría decir sin duda debe haber competencia.

## **Publicidad**

Considerándose que mientras más medios de difusión se utilicen para hacer llegar la información a los contratistas, mayor será la participación de los mismos en los procesos de contrataciones.

Para garantizar el cumplimiento efectivo de los principios anteriormente mencionados, se crea el Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley de Contrataciones Públicas, la cual tiene por finalidad regular los requerimientos contractuales del estado mediante la selección pública de contratistas para la adquisición de bienes muebles, la prestación de servicios comerciales y la ejecución de obras civiles, metalmecánicas y otras similares, y a través de esta regulación se estaría preservando el patrimonio público, es decir, se estaría conociendo y controlando el destino que el poder Público y otros órganos y entes del Estado les darían a los fondos del Estado, se estaría fortaleciendo la soberanía en su más amplio sentido constitucional.

En este orden de ideas, entendiéndose la soberanía nacional, a la soberanía económica y a la soberanía popular como lo establece la Carta Magna; y tal regulación contribuiría al desarrollo de la capacidad productiva nacional y a

incentivar la transparencia y honestidad de las actuaciones del poder Público para alcanzar, entre otros fines, el crecimiento económico del país. A los efectos de esta Ley de Contrataciones Públicas, se entiende por Patrimonio Público la distribución o asignaciones de bienes y recursos públicos que les correspondan por cualquier título al Poder Público y demás órganos y entes del Estado.

Para proceder a realizar las adquisiciones de bienes en la administración pública, deben aplicarse las modalidades de contratación correspondientes, de acuerdo a la cuantía de los bienes a adquirir, en virtud de ello, se puede decir que:

### **Las Modalidades de Contratación**

En primer lugar, hay que señalar que la obligatoriedad de seleccionar a los contratistas mediante un procedimiento administrativo legalmente establecido, en sí misma, constituye una garantía para los participantes y oferentes, considerando que la Constitución Bolivariana en su artículo 141 establece que la Administración Pública debe actuar con sometimiento pleno a la ley y al derecho, en efecto, la selección de contratistas para contratar con los órganos y entes públicos debe realizarse conforme los procedimientos administrativos contenidos en el Decreto Ley de Contrataciones Públicas.

Así, las modalidades de Contratación constituyen un procedimiento administrativo de tipo concursal que la Administración Pública está obligada a realizar para seleccionar a los contratistas para la adjudicación de contratos de prestación de servicios, suministro de bienes y ejecución de obras, de conformidad con la Ley de Contrataciones Públicas, su Reglamento y demás leyes aplicables, tal exigencia es un requisito de validez de la contratación, y su prescindencia genera la nulidad absoluta de la adjudicación otorgada.

Dentro de las Modalidades de Contratación se pueden mencionar:

**Concurso Abierto:** Es la modalidad de selección pública del contratista, en la que pueden participar personas naturales y jurídicas nacionales y extranjeras, previo cumplimiento de los requisitos establecidos en el presente Decreto con Rango Valor y Fuerza de Ley, así como su Reglamento y las condiciones

particulares inherentes al pliego de condiciones.

**Concurso Cerrado:** Es la modalidad de selección del contratista en la que al menos cinco (5) participantes son invitados de manera particular a presentar ofertas por el contratante, con base en su capacidad técnica, financiera y legal.

**Consulta de Precios:** Es la modalidad de selección de contratista en la que, de manera documentada, se consultan precios a por lo menos tres (3) proveedores de bienes, ejecutores de obras o prestadores de servicios.

### **Formas de solicitud de Ofertas**

En la Consulta de Precios, se deberá solicitar al menos tres ofertas; sin embargo se podrá otorgar la adjudicación si se hubiera recibido al menos una de ellas, siempre que cumpla con las condiciones del requerimiento y sea conveniente a los intereses del contratante.

Los contratantes en las consultas de precios de bienes y servicios que por sus características lo permitan, podrán utilizar el procedimiento de subasta inversa electrónica, siempre y cuando lo señalen las condiciones de contratación los oferentes presentarán ofertas económicas que podrá ser mejorada mediante la realización de ofertas sucesivas, hasta la conformación de su oferta definitiva, entendiéndose por esta la última presentada para cada variable dentro del lapso de la subasta. El servicio Nacional de Contrataciones, establecerá los aspectos particulares de la aplicación de este mecanismo.

### **Lapsos y términos para el procedimiento**

De selección de Consulta de Precios; el contratante debe fijar un término para la evaluación de las ofertas, emisión de informes de recomendación, adjudicación y notificación de los resultados en los procedimientos de consulta de precios que no podrá ser mayor de los lapsos indicados a continuación: ocho días

para adquisición de bienes, nueve días para la prestación de servicios y diez para la ejecución de obras.

### **Consultas de Precios sometidas a la Comisión de Contrataciones**

En la modalidad de consultas de precios la unidad contratante deberá estructurar todo el expediente y elaborar el informe de recomendación que se someterá a la máxima autoridad del contratante, o al funcionario al que este haya delegado esta facultad. El informe de recomendación a elaborar en las contrataciones efectuadas en el marco de los planes excepcionales que por su cuantía superen las cinco mil unidades tributarias (5000 U.T) para bienes, las diez mil unidades tributarias (10.000 U.T) para servicios, y veinte mil unidades tributarias (20.000 U.T) para ejecución de obras, o que deriven de un concurso cerrado que haya sido declarado desierto, deberán contar con la aprobación previa de la Comisión de Contrataciones.

Consultas de Precios con empresas no nacionales; los contratantes podrán invitar a participar en la modalidad de consulta de precios a empresas extranjeras que no posean filiales o sucursales en el país, siempre y cuando en el acta de inicio del procedimiento conste la imposibilidad de la obtención de los bienes o servicios por no producción nacional de estos, debidamente certificada por los órganos y entes competentes para la materia. Igualmente debe constar la calificación legal, financiera y técnica, con base en los parámetros requeridos para la contratación utilizadas para estas empresas en concursos abiertos anunciados internacionalmente, y debe indicar la disponibilidad, presupuestaria de las divisas para atender los pagos que deriven de esa contratación.

Excepcionalmente se puede utilizar esta modalidad, para procedimientos de contratación donde el concurso cerrado con empresas no nacionales haya sido declarado desierto.

**Contratación Directa:** Es la modalidad de excepcional de adjudicación que

realiza el órgano o ente contratante, que podrá realizarse de conformidad con el Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley y su Reglamento. En esta modalidad se concentran todos aquellos supuestos de carácter excepcional que, por experiencia en la operación del Estado requieren acciones inmediatas en la selección de contratistas, que en la Ley de Licitaciones generaban el reiterado incumplimiento o justificación recurrente de excepciones a los procesos que distorsionaban el sentido del instrumento legal.

**Procedimiento Excluido:** Son todas aquellas compras de bienes, prestación de servicios y ejecución de obras, que se realizan fuera de las modalidades de contratación y conforme a los supuestos establecidos en el artículo 5 de la Ley de Contrataciones Públicas

### **Manuales**

El manual de Procedimientos es un instrumento que establece los mecanismos esenciales para el desempeño organizacional de las unidades de trabajo. En él se definen las actividades necesarias que deben desarrollar los órganos de línea, su intervención en las diferentes etapas del proceso, sus responsabilidades y formas de participación; finalmente, proporciona información básica para orientar al personal respecto a la dinámica funcional de la organización

Es por ello, que los manuales de procedimientos en su calidad de instrumento administrativo tienen por objetivo:

1. Uniformar y controlar el cumplimiento de las rutinas e trabajo y evitar su alteración arbitraria.
2. Determinar en forma sencilla las estrategias para el funcionamiento.
3. Facilitar labores de control interno.
4. Aumentar la eficiencia de los funcionarios, indicándoles lo que deben hacer y cómo deben hacerlo.
5. Ayudar en la coordinación del trabajo.

La estructura de un manual busca reflejar las actividades específicas que se llevan a cabo, así como los medios utilizados para la consecución de los fines, facilitando al mismo tiempo, la ejecución, seguimiento y evaluación del desempeño organizacional. Este debe constituirse en un instrumento ágil que apoye el proceso de actualización y mejora, mediante la simplificación de los procedimientos que permitan el desempeño adecuado y eficiente de las funciones asignadas.

Dentro de estas perspectivas, un manual se puede concebir de acuerdo con Acevedo (2005):

En un documento descriptivo y de sistematización normativa, teniendo también un carácter instructivo e informativo. Contiene en forma detallada, las acciones que se siguen en la ejecución de los procesos generados, para el cumplimiento de las funciones y deberá guardar coherencia con los respectivos dispositivos legales y/o administrativos, que regulen el funcionamiento de la entidad. Además, sirven como elementos de análisis para desarrollar estudios de racionalización (p.49)

### **Instructivos**

Es una guía para aprender a hacer un proceso relacionado con diversas materias de interés práctico. Describe generalmente procesos que se hacen usando herramientas de todo tipo, hasta las tecnológicas.

Los instructivos son textos funcionales, donde predomina la función apelativa del lenguaje. Es decir, se dirigen a un receptor en forma directa, clara y precisa para indicarle los pasos o acciones a seguir para realizar una o varias acciones. En algunas ocasiones se indican, además, los materiales que se requieren para lograr lo que se desea o se necesita hacer.

#### **En general, los instructivos presentan:**

- Un título que da a conocer si es un simple instructivo o un manual.
- Dependiendo del tamaño del texto y de las características de las instrucciones se utilizan:
- Subtítulos

- Numeraciones distintos recursos gráficos: cuadros, viñetas, ilustraciones
- Colores
- Predomina la función verbal en el lenguaje, pues lo más importante son las acciones que se deben realizar.
- Presentan un vocabulario preciso o especializado.

## **Estructura**

Un Instructivo generalmente tiene las siguientes secciones, aunque esta estructura se puede modificar si hace falta: Justificación, Objetivo, Descripción, y Ejecución. Un Instructivo está orientado más a la Práctica que hacia la Teoría. Si necesita hacer referencia a información de soporte teórico, incluya un link al artículo, ya sea en la explicación misma o bajo los artículos relacionados. Además un Instructivo describe un proceso con un objetivo, lo cual deben ser claros y simples, y proveer la información mínima necesaria para hacer el proceso.

Un Instructivo debe ser corto y granular. En lugar de hacer un Instructivo largo es preferible dividirlo en varios instructivos más cortos.

## **¿Cómo se crea un Instructivo?**

Un Instructivo se crea bajo instrucciones, y se puede hacer por secciones o capítulos, indicando la manera o el procedimiento a seguir, su aplicación, la manera y el tiempo disponible para ello.

**Dentro de las Estrategias para la Elaboración de un Instructivo, cabe señalar:**

### **Antes de Elaborarlo:**

- Se debe señala sobre qué tratará el instructivo.
- Identificar quién será el destinatario del instructivo.
- Seleccionar el vocabulario pertinente para el tema del instructivo.
- Precisar en forma clara las acciones y el orden en que se deben realizar.

- Si se requiere de materiales o tiempos especiales, deben acotarse.

#### **Durante la Escritura:**

- Se debe precisar todos los pasos cuidadosamente hasta lograr la acción esperada.
- Redactar cada paso, cuidando que los verbos utilizados sean precisos.
- Cuidar utilizar palabras y expresiones específicas que le entreguen información precisa al destinatario.
- Si es necesario, numerar las acciones.
- No olvidar incluir elementos gráficos para facilitarle al lector el logro del objetivo.
- Si el destinatario puede correr algún peligro, se debe advertir de modo destacado.

#### **Después de Escribir el Borrador:**

- Se debe verificar y corregir si, el orden de las acciones es correcto.
- La ortografía es adecuada.
- Las ilustraciones corresponden a lo explicado en el texto.
- El vocabulario es apropiado y preciso.
- Resulta ordenado, claro y coherente.

### **Bases Legales**

Las leyes que rigen este país constituyen bases importantes para el funcionamiento de las instituciones, por esta razón y con base al principio de legalidad establecido en la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela en su Artículo 137 “La Constitución y la ley definen las atribuciones de los órganos que ejercen el Poder Público, a las cuales deben sujetarse las actividades que

realicen.”; a continuación, se enuncian los extractos de las normas de carácter legal y sub legal, cuyos contenidos poseen normas con carácter vinculante que están relacionadas con la investigación.

Al analizar las Normas, Leyes y Reglamentos Legales del Ordenamiento Jurídico aplicables a los procesos de Contrataciones Públicas se ha logrado alcanzar el objetivo específico número 1, de la siguiente manera:

En el actual ordenamiento jurídico se establece la obligatoriedad que tienen las organizaciones públicas de rendir de cuentas uno de los mecanismos establecidos constitucionalmente con el fin de salvaguardar los bienes, recursos y el patrimonio público como tal es a través de la ejecución de los procesos de contrataciones públicas, por ello es fundamental la aplicación de la siguiente disposición, consagrada en **la Constitución Bolivariana de la República Bolivariana de Venezuela** de fecha 30-12- 99, en la Sección Segunda, Capítulo 1, Título IV, en su Artículo 141, el cual reza:

La Administración Pública está al servicio de los ciudadanos y ciudadanas y se fundamenta en los principios de honestidad, participación, celeridad, eficacia, eficiencia, transparencia, rendición de cuentas y responsabilidad en el ejercicio de la función pública, con sometimiento pleno a la ley y al derecho.

Como quedó señalado, la Constitución señala la obligatoriedad que tienen las organizaciones públicas en rendir cuentas, sin embargo cabe destacar que hace mención explícita de los principios sobre los que se ajustan los procesos de contrataciones públicas. Así mismo existen otras Leyes que regulan esta materia como es un procedimiento administrativo especial pues efectivamente tiene su propia Ley Orgánica:

**Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley de Contrataciones Públicas, de  
fecha 19-11-2014**

Este instrumento jurídico tiene por objeto regular la actividad del Estado para la adquisición de bienes, prestación de servicios y ejecución de obras, con la

finalidad de preservar el patrimonio público, fortalecer la soberanía, desarrollar la capacidad productiva y asegurar la transparencia de las actuaciones de los órganos y entes sujetos a esta ley. En el marco de su objeto establece en su Título I:

La presente Decreto, con rango, Valor y Fuerza de Ley, tiene por objeto como objeto regular la actividad de Estado para la adquisición de bienes, prestación de servicios y ejecución de obras, con la finalidad de preservar el patrimonio público, fortalecer la soberanía, desarrollar la capacidad productiva y asegurar la transparencia de las actuaciones de los contratantes sujetos a al presente Decreto con rango, Valor y Fuerza de Ley, coadyuvando al crecimiento sostenido y diversificado de la economía.

Así mismo, a los efectos de la modalidad de Consulta de Precios, hace referencia en su Capítulo V:

Artículo 96: Se puede proceder por consulta de precios en los siguientes casos:

1. En caso de adquisición de bienes, si el contrato a ser otorgado es por un precio estimado de hasta cinco mil unidades tributarias (5000 U.T).
2. En el caso de prestación de servicios, si el contrato a ser otorgado es por un precio estimado de hasta diez mil unidades tributarias (10.000 U.T).
3. En el caso de ejecución de obras, si el contrato a ser otorgado es por un precio estimado de hasta veinte mil unidades tributarias (20.000 U.T). También se procederá por consulta de precios, independientemente del monto de la contratación, en caso de obras, servicios o adquisiciones de bienes, que por razones de interés general deban ser contratados y ejecutados en un plazo perentorio que se determinará de acuerdo a la naturaleza del plan excepcional aprobado por el ejecutivo nacional. En aquellos casos que los planes excepcionales sean propuestos por los órganos y entes de la administración pública, deberán contar con la revisión previa de la Comisión Central de Planificación, antes de ser sometido a consideración del ejecutivo nacional.

El contratante atendiendo a la naturaleza de la obra, bien o servicio, procurará la contratación de oferentes de la localidad, dando preferencia a la participación de pequeños y medianos productores y actores económicos.

## **Reglamento de la Ley de Contrataciones Públicas, de fecha 19-05- 2009**

Este instrumento jurídico tiene por objeto ampliar la regulación de las contrataciones públicas, que se han establecido de acuerdo a las disposiciones del decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley de Contrataciones Públicas. En sus efectos, prevé en su articulado:

Artículo 1: El presente Reglamento tiene como objeto desarrollar las normas que regulan las materias contenidas en la Ley de Contrataciones Públicas

Artículo 109: Los procedimientos de selección de contratistas para adquisición de bienes y servicios que se realicen mediante consulta de precios, podrán desarrollarse sin la elaboración de un pliego de condiciones cuando las características de los bienes y servicios lo permitan, de acuerdo a lo establecido en el artículo 43 de la Ley de Contrataciones Públicas; no obstante las invitaciones para participar deben contener lo siguiente: especificaciones técnicas, condiciones de entrega o ejecución, validez de la oferta, lapso y lugar para solicitar las aclaratorias, lapsos de entrega de las ofertas y criterios de evaluación, así mismo, en caso que aplique, el compromiso de responsabilidad social y garantías.

### **Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos, de fecha 01-07-1981.**

Esta Ley se relaciona con el proyecto ya que es a través de la aplicación de esta donde nacen los procedimientos aplicables a la administración pública, y por ser los procesos de contrataciones públicas un procedimiento administrativo especial a parte de tener su Ley especial, deben regirse por el articulado de esta Ley. Donde se puede observar entre uno de los procedimientos más críticos son los referentes a las notificaciones, publicidad de los expedientes, derecho de reconsideraciones, ya que las decisiones que emanan de los resultados de los procedimientos de contrataciones públicas son Actos Administrativos.

**Artículo 7.** Se entiende por acto administrativo, a los fines de esta Ley, toda declaración de carácter general o particular emitida de

acuerdo con las formalidades y requisitos establecidos en la Ley, por los órganos de la administración pública... que en la última de las declaraciones mencionadas, deberá ser notificado al administrado cuando dicho acto afecte sus derechos subjetivos o sus intereses legítimos, personales y directos.

En este orden de ideas la Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos, hace mención del principio de descentralización, dotando así dentro de la gestión de la administración pública, la posibilidad de descentralizar competencias y servicios públicos a los estados y a los municipios.

**Artículo 100.** Son empresas del Estado las sociedades mercantiles en las cuales la República, los estados, los distritos metropolitanos y los municipios, o alguno de los entes descentralizados funcionalmente a los que se refieren esta Ley, solos o conjuntamente, tengan una participación mayor al cincuenta por ciento del capital social.

#### **Ley Orgánica de la Administración Pública de fecha 17-11-2014**

En su Título II referente a los Principios y Bases del Funcionamiento y Organización de la Administración Pública, principalmente es aplicable esta Ley al tema en referencia según lo establecido en los Artículos 12 y 18. Los cuales se relacionan íntimamente por tratarse de la regulación de los principios que rigen la actividad de la administración pública, donde el artículo 12 a los principios de economía, celeridad, simplicidad administrativa, eficacia, objetividad, imparcialidad, honestidad, transparencia, buena fe y confianza. Los mismos son algunos de los principios por los cuales se deben regir los procesos de contrataciones públicas.

#### **Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal de fecha 23-12-2010**

Esta ley con rango de orgánica esta publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 6.013 de fecha 23 de diciembre del año 2010; establece en el Título II las normas que regulan el Sistema Nacional de Control Fiscal, el cual, tiene como objetivo fortalecer la capacidad del Estado para ejecutar eficazmente su función de gobierno, lograr la transparencia y la eficiencia en el manejo de los recursos del sector público. Seguidamente, este Título en su Capítulo II regula la materia relacionada con el control interno y dispone lo siguiente: Capítulo II Del Control Interno, Artículos 35, 36, 37, 38, 39, 51 y 92., donde se enunciará el principal artículo aplicable, según la naturaleza del proyecto:

**Artículo. 38** El sistema de control interno que se implante en los entes y organismos a que se refieren, el artículo 9, numerales 1 al 11, de esta Ley, deberá garantizar que antes de proceder a la adquisición de bienes o servicios, o a la elaboración de otros contratos que impliquen compromisos financieros, los responsables se aseguren del cumplimiento de los requisitos siguientes:

1. Que el gasto esté correctamente imputado a la correspondiente partida del presupuesto o, en su caso, a créditos adicionales.
2. Que exista disponibilidad presupuestaria.
3. Que se hayan previsto las garantías necesarias y suficientes para responder por las obligaciones que ha de asumir el contratista.
4. Que los precios sean justos y razonables, salvo las excepciones establecidas en otras Leyes.
5. Que se hubiere cumplido con los términos de la Ley de Contrataciones, en los casos que sea necesario, y las demás Leyes que sean aplicables.

Asimismo, deberá garantizar que antes de proceder a realizar pagos, los responsables se aseguren del cumplimiento de los requisitos siguientes:

1. Que se haya dado cumplimiento a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.
2. Que estén debidamente imputados a créditos del presupuesto o a créditos adicionales legalmente acordados.
3. Que exista disponibilidad presupuestaria.
4. Que se realicen para cumplir compromisos ciertos y debidamente comprobados, salvo que correspondan a pagos de anticipos a contratistas o avances ordenados a

- funcionarios conforme a las Leyes.
5. Que correspondan a créditos efectivos de sus titulares.

### **Ley Orgánica de Administración Financiera del Sector Público de fecha 15-12-2015**

Esta ley con rango de orgánica esta publicada en la Gaceta Oficial de La República Bolivariana de Venezuela N° 39.164 de fecha 15 de diciembre de 2015; la misma, establece que su objeto es regular el control interno, así mismo en su Título VI los principios del sistema de control interno del sector público, los cuales, de conformidad con lo establecido en el Artículo 6 en su Numeral 5, rigen para los órganos y entes de la administración pública municipal. En consecuencia:

**Artículo 5.** Esta Ley tiene por objeto regular la administración financiera, y el sistema de control interno del sector público con el sistema de control externo. La Administración pública comprende un conjunto de sistemas como lo son: presupuesto, crédito público, tesorería y contabilidad.

**Artículo 131.** El sistema de control interno tiene por objeto asegurar el acatamiento de las normas legales, salvaguardar los recursos y bienes que integran el patrimonio público, asegurar la obtención de información administrativa, financiera y operativa útil, confiable y oportuna para la toma de decisiones, promover la eficiencia de las operaciones y lograr el cumplimiento de los planes, programas y presupuestos, en concordancia con las políticas prescritas y con los objetivos y metas propuestas, así como garantizar razonablemente la rendición de cuentas.

**Artículo 132.** El sistema de control interno de cada organismo será integral e integrado, abarcará los aspectos presupuestarios, económicos, financieros, patrimoniales, normativos y de gestión, así como la evaluación de programas y proyectos, y estará fundado en criterios de economía, eficiencia y eficacia.

**Artículo 134.** Corresponde a la máxima autoridad de cada organismo o entidad la responsabilidad de establecer y mantener un sistema de control interno adecuado a la naturaleza, estructura y fines de la organización. Dicho sistema incluirá los elementos de control previo y posterior incorporados en el plan de organización y en las normas y manuales de procedimientos de cada ente u órgano, así como la auditoría interna.

**Decreto con Rango Valor y Fuerza de Ley Contra la Corrupción de fecha  
18-11-2014**

La Ley contra la Corrupción vigente describe al patrimonio público y son todos aquellos bienes que le pertenecen al Estado y que debe ser administrados por los funcionarios con honestidad y probidad. La ley vigente contiene cuatro tipos de responsabilidades, que se le pueden aplicar a un funcionario: la responsabilidad civil, disciplinaria, administrativa y la penal.

En tal sentido, conforme al artículo 1, del Decreto *Supra*, el objeto de la norma quedó establecido de la siguiente manera:

**Artículo 1.** La presente Ley tiene por objeto el establecimiento de normas que rijan la conducta que deben asumir las personas sujetas a la misma, a los fines de salvaguardar el patrimonio público, garantizar el manejo adecuado y transparente de los recursos públicos, con fundamento en los principios de honestidad, transparencia, participación, eficiencia, eficacia, legalidad, rendición de cuentas y responsabilidad consagrados en la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, así como la tipificación de los delitos contra la cosa pública y las sanciones que deberán aplicarse a quienes infrinjan estas disposiciones y cuyos actos, hechos u omisiones causen daño al patrimonio público”.

**Artículo 16.** Los funcionarios y empleados públicos instruirán los procedimientos y demás trámites administrativos procurando su simplificación y respetando los principios de economía, celeridad, eficacia, objetividad, imparcialidad, honestidad, transparencia, buena fe y confianza, establecida en la Ley Orgánica de la Administración Pública y en el Decreto con Rango Valor y Fuerza de Ley de Procedimientos Administrativos.

Si de una investigación administrativa, que es llevada por la Contraloría, se comprueba que hubo alguna irregularidad, ésta remitirá los resultados a la Fiscalía del Ministerio Público, para que proceda con las acciones pertinentes. La Contraloría General de la República, le corresponde también recibir, la declaración

jurada de patrimonio, de todo aquel que ingresa a un organismo del Estado, así como cuando cesa en sus funciones.

La Ley actual establece diversos delitos, tales como el enriquecimiento ilícito, la corrupción de funcionario pasiva impropia, la corrupción pasiva propia, peculado doloso, peculado culposo, concusión, tráfico de influencias, malversación genérica, entre otros. El delito que genera mayor rechazo colectivo, es el Delito de Corrupción pasiva impropia, el cual se refiere al funcionario que abusando de sus funciones constriña o induzca a otro a que dé o prometa, para sí mismo o para otro, una suma de dinero o dádiva indebida, también quien ofrece el dinero se encuentra igualmente incurso en el delito.

### **Ley de Simplificación de Trámites Administrativos de fecha 18-11-2014**

Su objeto es establecer los principios y bases conforme a los cuales, se simplificarán los trámites administrativos que se realicen ante la Administración Pública. Se aplicará a los órganos y entes de la Administración Pública Nacional, Estatal y Municipal. En tal sentido, es oportuno traer a colación lo previsto en el artículo 4, del Decreto antes enunciado, el cual es del tenor siguiente:

**Artículo 4.** Ya que dicha Ley tiene por finalidad racionalizar y optimizar las tramitaciones que realizan las personas ante la Administración pública, a los fines de mejorar su eficacia, eficiencia, pertinencia, utilidad, para de esta manera lograr una mayor celeridad y funcionalidad en las mismas, reducir los gastos operativos, obtener ahorros presupuestarios, cubrir insuficiencias de carácter fiscal y mejorar las relaciones de la administración pública con las personas.

Asimismo, es de destacar que mediante este Decreto Ley, se creó la Autoridad Nacional Unificada en Materia de Trámites Administrativos representada por el Instituto Nacional para la Gestión Eficiente de Trámites y Permisos, (INGETYP). Esta autoridad unificada goza de personalidad jurídica y patrimonio propio e independiente del Fisco Nacional, quedando los órganos y

entes de la Administración Pública bajo su dirección. Quien ejerza la presidencia del INGETIYP presidirá el Directorio a que se refiere el artículo 60 del Decreto Ley, en su carácter de Autoridad Nacional de Simplificación de Trámites y Permisos, cargo que será de libre nombramiento y remoción.

Los órganos y entes de la Administración Pública estarán bajo las directrices de la INGETIYP en cuanto a los lineamientos para la elaboración de planes de simplificación de trámites (artículo 6).

Además, contará con un Directorio, también presidido por la Autoridad Nacional de Simplificación de Trámites y Permisos, es decir, el presidente del (INGETIYP) quien será de libre nombramiento y remoción. (Artículo 60)

El artículo 16, establece el Aporte de Información mediante formularios pre elaborados y bajo el principio de buena fe, el artículo 17 en sus apartes 1° y 3° referidos a la Emisión de sus Actos o Resultados a través de medios tecnológicos, y el artículo 18 con la prohibición de solicitar copias certificadas de determinados documentos, sin embargo, en su aparte 2° agrega que el INGETIYP podrá autorizar a determinados organismos la exigencia de copias certificadas para ciertos trámites de manera particular cuando razones legales, funcionales o tratados suscritos y ratificados por la República lo justifiquen. Esta autorización podrá emitirse de manera temporal cuando se estime procedente la eliminación posterior de dicho requisito.

### **Normas Generales de Control Interno, dictadas por Contraloría General de la República Pública de fecha 18-02-2016**

En las tienen como principal fin ejercer un control ágil y eficaz, se requiere que las entidades y organismos públicos establezcan y mantengan adecuados controles internos, de forma tal que el control fiscal externo se complemente con el que le corresponde ejercer a la administración activa. Las Normas de Control Interno para el sector público son guías generales dictadas por la Contraloría General de la República con el objeto de promover una sana administración de los

recursos públicos en las entidades en el marco de una adecuada estructura del control interno.

Estas normas establecen las pautas básicas y guían el accionar de las entidades del sector público hacia la búsqueda de la efectividad, eficiencia y economía de las operaciones. Los titulares de cada entidad son responsables de establecer, mantener, revisar y actualizar la estructura de control interno, que debe estar en función de la naturaleza de sus actividades y volumen de operaciones, considerando en todo momento el costo beneficio de los controles y procedimientos implantados. Las normas de control interno se fundamentan en principios y prácticas de aceptación general, así como en aquellos criterios y fundamentos que con mayor amplitud se describen en el marco general de la estructura de control interno para el sector público.

### **Objetivos**

Las normas de control interno para el sector público tienen los objetivos siguientes:

- Servir de marco de referencia en materia de control interno para las prácticas y procedimientos administrativos y financieros.
- Orientar la formulación de normas específicas para el funcionamiento de los procesos de gestión e información gerencial en las entidades públicas.
- Proteger y conservar los recursos de la entidad, asegurando que las operaciones se efectúen apropiadamente.
- Controlar la efectividad y eficiencia de las operaciones realizadas y que éstas se encuentren dentro de los programas y presupuestos autorizados.
- Permitir la evaluación posterior de la efectividad, eficiencia y economía de las operaciones, a través de la auditoría interna o externa, reforzando el proceso de responsabilidad institucional.

- Orientar y unificar la aplicación del control interno en las entidades públicas

### **Ámbito de aplicación**

Se aplican en todas las entidades comprendidas dentro del ámbito de competencia del Sistema Nacional de Control Fiscal bajo la supervisión de los titulares de las entidades y de los jefes responsables de la administración gubernamental o de los funcionarios que hagan sus veces.

Las normas de control interno para el sector público no interfieren con las disposiciones establecidas por la legislación, ni limitan las normas dictadas por los sistemas administrativos, así como otras normas que se encuentren vigentes. La aplicación de estas normas contribuye al fortalecimiento de la estructura de control interno establecida en las entidades.

### **Características**

Las normas de control interno para el sector público tienen las características siguientes:

Concordantes con el marco legal vigente y normas emitidas por los sistemas de presupuesto, tesoro, endeudamiento público y contabilidad gubernamental, así como con otras disposiciones relacionadas con el control interno.

Compatibles con los principios del control interno, principios de administración y las Normas de Auditoría de Estado emitidas por la Contraloría General de la República.

Sencillas y claras en su presentación y referidas a un asunto específico.

Flexibles, debido a que permiten su adaptación y actualización periódica de acuerdo con las circunstancias y según los avances en la modernización de la administración gubernamental.

Este instrumento de carácter sub legal es relevante para la presente investigación y sus objetivos planteados, ya que, señala los estándares mínimos que deben ser observados por los órganos y entes de la administración pública en

el establecimiento, implantación, funcionamiento y evaluación de sus sistemas y mecanismos de control interno.

Finalmente, definen los conceptos más importantes del control interno, objetivos, ámbito de aplicación, características y en general aquellos criterios que serán necesarios utilizar para su emisión e implantación a cargo de las entidades públicas sujetas al Sistema Nacional de Control Fiscal.

### **Definición de Términos**

**Bienes:** De acuerdo al artículo 525 CCV: las cosas que pueden ser objeto de propiedad pública o privada son bienes muebles o inmuebles.

**Compra:** se hace referencia a la acción de obtener o adquirir, a cambio de un precio determinado, un producto o un servicio. Pero también se considera “compra” el objeto adquirido, una vez consumado el acto de adquisición. Podemos decir que el hecho de que se produzca una compra también presume la existencia de otra parte, que es la que recibe el precio pactado por la prestación, es decir, quien realiza la venta.

**Contratación:** es el procedimiento administrativo de preparación de la voluntad contractual, por el que un ente público en ejercicio de la función administrativa invita a los interesados para que, sujetándose a las bases fijadas en el pliego de condiciones, formulen propuestas entre las cuales seleccionará y aceptará la más conveniente.

**Control:** El proceso de medir los actuales resultados en relación con los planes, diagnosticando la razón de las desviaciones y tomando las medidas correctivas necesarias El concepto de control es muy general y puede ser utilizado en el contexto organizacional para evaluar el desempeño general frente a un plan estratégico.

**Cotización:** Es aquella propuesta para suministrar un bien, o prestar un servicio o ejecutar una obra, que ha sido presentada por una persona natural o jurídica, cumpliendo con los requisitos exigidos por el contratante.

**Directiva:** Conjunto de personas que dirigen o gobiernan una empresa, institución, agrupación, corporación.

**Estado:** Es la organización política, dotada de atribuciones soberanas e independiente, que integra la población de un país. Hace referencia a la organización social, política, coactiva y económica, conformada por un conjunto de instituciones, que tienen la atribución de regular la vida en sociedad.

**Función Pública:** La Función Pública puede entenderse como el conjunto de la Administración pública; la actividad de los funcionarios; o bien toda la actividad que realiza el Estado.

**Instrucción:** es un término con origen en el latín

**Servicios:** actividades que principalmente impliquen prestaciones a hacer a favor de un tercero, con ánimo de obtención de lucro o remuneración en general, excluido los contratos de obra, servicios básicos, profesionales, laborales y financieros.

**Responsabilidad:** es un valor que está en la conciencia de la persona que estudia la Ética sobre la base de la moral.

## **CAPÍTULO III**

### **MARCO METODOLOGICO**

El presente capítulo contiene la estructuración del marco metodológico que alude al conjunto de técnicas y procedimientos lógicos que se utilizan para llevar a cabo la investigación, con el objeto de permitir la obtención y análisis de los datos para su vinculación con los contextos teóricos organizados en el capítulo precedente con el fin de lograr los objetivos de la investigación ya definidos, y por ende, responder al problema planteado, cuyas respuestas generarán los nuevos

conocimientos en el marco de la actualización de instructivos de selección de contratistas para la adquisición de bienes, bajo la modalidad de consulta de precios, con la finalidad de fortalecer el sistema de control interno de la unidad de contrataciones y compras de CVG Alucasa.

### **Tipo y Diseño de la Investigación**

En el presente estudio se planteó un problema de tipo práctico, por lo que según la modalidad empleada, la investigación se concibe como un proyecto factible, determinado por una necesidad en el ámbito de la Administración Pública, específicamente en la Unidad de Contrataciones y Compras de la empresa CVG. ALUMINIO DE CARABOBO, S.A. Es de destacar, que a través de este tipo de investigación, se permite la elaboración de una propuesta de un modelo operativo viable, o una solución posible, cuyo propósito es satisfacer una necesidad o solucionar un problema.

En este contexto, de acuerdo a la UJAP (2014), en el Manual para la Elaboración, Inscripción, Presentación y Defensa del Trabajo Especial de Grado, Trabajo de Grado, y Tesis Doctoral, “los proyectos factibles son trabajos que conllevan propuestas viables para atender necesidades demostradas a través de una investigación de campo o documental ya sea de una organización, grupo social, o institución, a ser usados como solución al problema delimitado.” (p.10)

En este sentido, el proyecto factible debe tener apoyo en una investigación de tipo documental, de campo o un diseño que incluya ambas modalidades. Y Comprende las siguientes etapas generales:

- El diagnóstico;
- Planeamiento y fundamentación teórica de la propuesta;
- Procedimiento metodológico;
- Actividades y recursos necesarios para su ejecución;
- Análisis y conclusiones sobre la viabilidad y realización del proyecto;

- En caso de su desarrollo, la ejecución de la propuesta y la evaluación tanto del proceso como de sus resultados.

Dentro de este orden de ideas, es de referir que la investigación se adecúa a un diseño de campo ya que se desarrollará en el sitio del caso investigado; es decir, en las instalaciones de CVG. ALUMINIO DE CARABOBO, S.A. En función de los objetivos definidos en el presente estudio, donde se plantea la propuesta de actualización de un instructivo de selección de contratistas para la adquisición de bienes, bajo la modalidad de consulta de precios, con la finalidad de fortalecer el sistema de control interno de la unidad de contrataciones y compras de CVG Alucasa. Igualmente, se complementa con una investigación de tipo descriptiva, la cual es definida por la UJAP (2014), de la siguiente manera:

Las Investigaciones con diseño de campo pueden ser:

*Descriptivas:* Describen los hechos como son observados, sirven para identificar o establecer características, elementos, propiedades, conductas y/o factores que intervienen en una situación, evento, fenómeno o población. No se manipulan variables, ni se formulan hipótesis y en ellas no se deben sugerir relaciones causa-efecto y van dirigidas a responder las preguntas: quién, qué, dónde, cuándo, cómo, cuántos y cuál. Comprenden estudios sobre desempeño, actitudinales, sociológicos, culturales, pedagógicos y socio-económicos, sondeos de opinión, entre otros. Entre ellos se tienen: estudios documentales, algunos estudios cualitativos, estudios evolutivos, estudios de casos y otros. Pueden ser cuantitativas o cualitativas. (p. 7)

## **Población y Muestra**

### **Población**

El estudio se realizará en la Unidad de Contrataciones de CVG. ALUMINIO DE CARABOBO, S.A.; en tal sentido, para el desarrollo de la presente investigación se requerirá información documental y técnica del personal de la Unidad de Contrataciones y la Unidad de Auditoría Interna, por ser éstos últimos

los encargados del control posterior y del ejercicio de la potestad investigativa y sancionatoria ante debilidades encontradas en el sistema de control interno.

Al respecto, es de señalar que Hernández y otros (1997), definen población como “el conjunto de todos los casos que concuerdan con una serie de especificaciones” (p.210).

En este orden de ideas, el desarrollo de la presente investigación se llevará a cabo en la empresa CVG. ALUMINIO DE CARABOBO, S.A, como herramienta para fortalecer el control interno en la unidad de contrataciones y compras del mencionado ente, y a su vez mejorar los procedimientos administrativos y hacer el seguimiento de la modalidad de concurso de consulta de precios utilizando mecanismos de adecuación que permitan su evaluación y estandarización según los procedimientos del caso en estudio, siendo esta la población de estudio los dieciséis (16) trabajadores que laboran en la Unidad de Contrataciones y la Unidad de Auditoría Interna del ente.

### **Muestra**

La muestra de la investigación estará representada por dieciséis (16) personas cuyos cargos estén vinculados con la actividad operativa y administrativa de contrataciones, compras y auditoria interna, los cuales permitirán obtener los datos e información necesarios para el desarrollo de la investigación y la propuesta. Es de destacar, que la muestra comprende sólo al personal de alto nivel y dirección, como lo son los Gerentes, Jefes y Supervisores de las áreas mencionadas, por ser éstos los responsables de la implantación y seguimiento del sistema de control interno.

Al respecto, de acuerdo a Hernández y otros (1997), “en esencia la muestra es un subconjunto de la población, es decir que es un subconjunto de elementos que pertenecen a ese conjunto definido en sus características al que llamamos población.” (p.207).

## **CUADRO N° 01 POBLACIÓN Y MUESTRA**

AREA	POBLACIÓN	MUESTRA
Unidad de Contrataciones y Compras	16	10
Unidad de Auditoria Interna	10	6
<b>Totales</b>	26	16

**Fuente:** Campos (2018)

### **Técnicas e Instrumentos de Recolección de Datos**

Para el desarrollo del presente estudio, el investigador debe obtener cierta información y datos que le permitan el logro de los objetivos propuestos; al respecto, es de señalar que se utilizó como técnica de recolección de datos directos a la observación, la cual es definida por Cerda (1991), de la siguiente manera:

Tradicionalmente el acto de "observar" se asocia con el proceso de mirar con cierta atención una cosa, actividad o fenómeno, o sea concentrar toda su capacidad sensitiva en algo por lo cual estamos particularmente interesados. A diferencia del "mirar", que comporta sólo un fijar la vista con atención la "observación" exige una actitud, una postura y un fin determinado en relación con la cosa que se observa. Es unánime entre los defensores de la observación afirmar que se trata de una técnica que nos permite percibir directamente, sin intermediarios que deformen la percepción, los hechos de la realidad objetiva, con lo cual se eliminan las deformaciones subjetivas propias de otras técnicas indirectas. (p. 238)

De igual manera, se empleó como técnica a la entrevista, la cual es una de las modalidades de la interrogación, o sea el hacer preguntas a alguien con el propósito de obtener información específica. Sobre ello, Cerda (1991), manifiesta que:

La entrevista es una conversación que tiene un propósito definido, y este propósito se da en función del tema que se investiga. En general se plantea como un proceso de transacción de dar y recibir información,

de pregunta-respuesta, de emisor receptor, hasta alcanzar los objetivos que se propongan los investigadores. (p. 259)

En cuanto a los instrumentos de recolección de información utilizados como medio de apoyo a la observación, se tienen equipos tecnológicos como grabadoras, fotografías y cuadernos de notas, los cuales permitieron registrar y captar lo observado. Sobre los cuadernos de notas, resulta oportuno traer a colación la definición dada por Cerda (1991):

No es otra cosa que una libreta que el observador lleva en su bolsillo y donde anota todo lo observado. Al decir todo, incluimos el conjunto de informaciones, datos, expresiones, opiniones, hechos, croquis, etc., que pueden constituirse en una valiosa información para la investigación. (p. 250)

Sobre la técnica de la entrevista, el instrumento a **emplear es el cuestionario (instrumento de corte cuantitativo)**, que se aplicará al personal que labora en las áreas de contrataciones, compras y auditoría interna del ente, como herramienta para mejorar los procedimientos administrativos y hacer el seguimiento de la modalidad de consulta de precios utilizando mecanismos de adecuación que permitan su evaluación y estandarización según los procedimientos en este caso de estudio.

El cuestionario será estructurado a un sólo nivel tanto para los gerentes, jefes y supervisores, el mismo será orientado en función de interrogantes, con la finalidad de constatar si existen sólidos procesos y controles que permiten obtener información suficiente y necesaria para la elaboración de la propuesta objeto de estudio. Además se utilizará la observación directa para diagnosticar la situación real sobre las contrataciones públicas en la Empresa.

En este orden de ideas, Tamayo (2002), conceptualiza el cuestionario expresando que: es un instrumento de investigación que consiste en una serie de preguntas y otras indicaciones con el propósito de obtener información de los consultados.

## **Validez y Confiabilidad del Instrumento de Recolección de Datos**

Es necesario determinar que el cuestionario de preguntas cerradas posee mínimos criterios de validez y confiabilidad, es decir que pueda afirmarse con certeza que este instrumento sea oportuno, apropiado, útil y eficaz, para el propósito de la recolección de los datos del estudio planteado, por eso a continuación se presentan los enfoques adoptados para obtener la validez y confiabilidad del instrumento de recolección de datos seleccionado.

### **Validez**

La definición más común sobre el concepto de validez indica el grado en que el instrumento mide la variable que pretende medir. Es decir, que al interpretarse los resultados del instrumento en realidad puede afirmarse que estos son prueba de las condiciones del individuo o del fenómeno evaluado.

En este caso y para los efectos se asume evaluar la validez del contenido, la cual refiere al grado en que un instrumento refleja un dominio específico del contenido de lo que se mide. Esto es, si el instrumento contiene suficientes elementos, preguntas o ítems para decirse que con ello es factible recoger la información necesaria, y además si el número de los elementos del instrumento abarcan los distintos componentes del fenómeno que se investiga.

En consecuencia lo que se busca saber es, si el instrumento mide adecuadamente los principios, dimensiones de la variable en cuestión. Por eso con el propósito de que el instrumento de recolección de datos mida a cabalidad cada una de las variables en su dimensión con sus respectivos indicadores, fue necesario validarlo para que el mismo sea confiable y se obtenga la información requerida para el logro de los objetivos planteados.

Para garantizar la validez del contenido del cuestionario de preguntas cerradas se incorporó en su contexto un conjunto de preguntas o ítems tan amplio como fue posible, a los fines de garantizar la medición de las variables en sus dimensiones. Posteriormente, para determinar la validez del instrumento se

sometió a una evaluación previa por parte del siguiente panel de expertos con el objeto de verificar si la constructividad y el contenido se ajustan al estudio planteado y las variables a medir:

- A los fines de evaluar su pertinencia en los contenidos vinculados en el área de contrataciones públicas: Jackelline Orbegoso, Abogada, Especialista en Derecho Administrativo.
- A los fines de evaluar su pertinencia en control interno de carácter público: Ángel Rodolfo Montoya, Contador Público, Especialista en Gestión y Control de la Finanzas Públicas.

El resultado obtenido en la validación del cuestionario de preguntas cerradas a juicio de los expertos fue el siguiente:

**CUADRO N° 02**  
**JUICIO DE LOS EXPERTOS**

Experto Criterio	Evaluación estructura y Organización	Contrataciones Pertinencia y Contenido	Auditoría y Control Fiscal pertinencia en control interno de carácter público
Presentación del Instrumento	Excelente	Excelente	Excelente
Claridad de redacción del ítems	Excelente	Excelente	Excelente
Pertinencia de la variables con los indicadores	Excelente	Excelente	Excelente
Relevancia del contenido	Excelente	Excelente	Excelente
Factibilidad para su aplicación	Excelente	Excelente	Excelente

**Fuente:** campos (2018)

Como se observa en el cuadro anterior, el valor de la apreciación cualitativa otorgado al instrumento, en líneas generales, fue de excelente, en cuanto a su presentación, claridad de redacción de los ítems, pertinencia de las variables con los indicadores, relevancia del contenido, factibilidad. Por lo tanto, esta calificación

otorga al instrumento la debida validez de contenido en relación a las variables que se pretenden medir. Así mismo, conceden la correspondiente validez de construcción en relación con los items del cuestionario a ser aplicado y su vinculación con los basamentos teóricos y los objetivos de la investigación en términos de consistencia y coherencia técnica.

## **Confiabilidad**

En el uso cotidiano del término, la confiabilidad es sinónimo de seguridad o consistencia. Se dice que algo es confiable si se sabe cómo se comporta por lo general aunque se le asigna una connotación positiva o de bondad a aquello que se considera confiable. Por confiabilidad se considera según Ruiz (1998), al hecho de que los resultados obtenidos con el instrumento en una determinada ocasión, bajo ciertas condiciones, deberían ser los mismos si volviéramos a medir el mismo rasgo en condiciones idénticas. De igual forma Hernández y otros, (2006) expresaron que la confiabilidad de un instrumento consiste en la capacidad que tiene un instrumento de medir la misma información repetidas veces.

En tal sentido, la confiabilidad de un instrumento de medición se refiere al nivel de precisión o exactitud de la medida en el sentido de que, si aplicamos repetidamente el instrumento al mismo sujeto u objeto produce los mismos resultados. La calificación puede replicarse o reproducirse al menos con cierto margen de error, y además se puede confiar o depender de que el instrumento genere una misma observación, evaluación o medida. En consecuencia la confiabilidad del instrumento se refiere a la consistencia de los resultados, es decir lo que se busca es que los resultados del cuestionario como instrumento de medición concuerden con los resultados del mismo cuestionario aplicado en otra ocasión.

Para determinar la confiabilidad del cuestionario de preguntas cerradas, se recurrió al coeficiente de consistencia interna, lo que significa según Morales (2007), lo siguiente:

Lo que se expresa directamente estos coeficientes es hasta qué punto las respuestas son los suficientemente coherentes (relacionadas entre si) como para poder concluir que todos los ítems miden lo mismo. Y por lo tanto son sumables en una puntuación total única que representa y mide un rasgo. Por esta razón se denominan coeficientes de consistencia interna y se deducen como garantía de unidimensional, es decir, que un único rasgo subyace a todos los ítems (p.6)

Para el cálculo del coeficiente de consistencia interna se utilizó el enfoque de Kuder y Richardson. Al respecto Palella y Martins (2006) refieren que: “Según el coeficiente KR20 se divide el instrumento en tantas partes como ítems tenga, como hicieron Kuder y Richardson, este coeficiente se aplica para instrumentos cuyas respuestas son dicotómicas”. (p.180).

Así mismo a manera de síntesis, este enfoque agrega que esta técnica se basa en el supuesto de que cada ítem del instrumento constituye una prueba paralela, de modo que cada renglón es tratado como paralelo de todos los demás. Esta técnica solo es aplicable en aquellos casos en que las respuestas a cada ítem puede calificarse como uno (1) o cero (0) cada una (correcto-incorrecto, presente-ausente. A favor, en contra-positivo-negativo, entre otros).

Para calcular el referido coeficiente se procedió a asignarle un valor de uno (1) a las respuestas positivas (si) y un valor de cero (0) a las respuestas negativas (no). Calculando posteriormente el coeficiente Kuder y Richardson mediante la siguiente expresión matemática:

$$KR-20 = \left( \frac{K}{N} \right) * \left( 1 - \frac{V_t}{V_i} \right)$$

**KR-20= Coeficiente de Confiabilidad (Kuder Richardson)**

**K=número de ítems del instrumento.**

**p=personas que responden afirmativamente a cada ítem.**

**q=personas que responden negativamente a cada ítem.**

**Vt= varianza total del instrumento**

## **Procedimientos**

Para el correcto desarrollo de esta investigación se procederá al establecimiento de pautas metodológicas acordes a los objetivos de la misma. Tomando en cuenta que la investigación a desarrollar está basada en un Proyecto Factible, se decide seguir, las etapas descritas en el Manual de Trabajos de Grado de Especialización y Maestría y Tesis Doctorales de la Universidad Pedagógica Experimental Libertador (2006); para ello las 5 fases de desarrollo.

### **Fase I: Elaboración, Validez y Confiabilidad del Instrumento**

Para el desarrollo de la fase II “Diagnóstico de la Situación Actual” de este estudio, se utilizó la observación directa y se aplicará un cuestionario (instrumento de corte cuantitativo) al personal que labora en la Unidad de Contrataciones, compras y la Unidad de Auditoría Interna del ente, como herramienta para fortalecer el sistema de control interno y mejorar los procedimientos administrativos y hacer el seguimiento de la modalidad de contratación de consulta de precios utilizando mecanismos de adecuación que permitan su evaluación y estandarización según los procedimientos del ente caso de estudio.

### **Fase II: Diagnóstico de la Situación Actual**

Esta fase se identificó las normas y procedimientos en los procesos operativos de la Unidad de Contrataciones de CVG. ALUMINIO DE CARABOBO, S.A., como herramienta para mejorar los procedimientos administrativos y hacer el seguimiento de la modalidad de consulta de precios para la adquisición de bienes utilizando mecanismos de adecuación que permitan su evaluación y estandarización según los procesos del ente caso de estudio lo cual sirve como soporte y fundamento para el diseño de la propuesta para la implantación de un instructivo. En el desarrollo de esta fase se requiere aplicar el cuestionario antes mencionado.

Para el cumplimiento de esta fase se ejecutaron las siguientes actividades:

- Recopilación de información acerca de las operaciones, sobre los siguientes aspectos:
- Base Legal. Visión y Misión. Objetivos y Metas. Estructura Organizativa. Manuales de Normas y Procedimientos.
- Procesos productivos de bienes o servicios y de apoyo a la gestión.
- Recursos(Tiempo Humano, Materiales, Tecnológicos)
- Programas.
- Presupuesto, y cualquier otra información referente a la organización, así como a factores externos que afecten a su gestión.
- Se elaboró la matriz FODA, para determinar la situación actual de los procesos operativos en cuanto a las debilidades y amenazas como también las fortalezas y oportunidades. El cumplimiento de esta fase permitirá alcanzar el segundo (2) objetivo específico de la investigación.

### **Fase III: Determinar las necesidades y requerimientos de la información actual**

Se efectuó un Análisis Sistémico de la organización, con el fin de identificar los Procesos Medulares en el área operativa de la Unidad de Contrataciones de CVG. ALUMINIO DE CARABOBO, S.A. Evaluar los instrumentos, para todo tipo de proceso de datos en cuanto a la aplicación del instructivo. Evaluar el acceso a la información gestión de la información y la capacidad de almacenamiento de la misma. Evaluar los sistemas de transmisión de datos.

El cumplimiento de esta fase permitirá alcanzar el tercer (3) objetivo específico de la investigación.

### **Fase IV: Estudio de la Factibilidad de Implantar la Propuesta**

En esta fase se establecieron los criterios para determinar si los recursos empleados para realización de la propuesta están disponibles, es decir, demostrar

que es posible la implantación, que no existe impedimento alguno en la obtención de insumos necesarios y demostrar que económicamente y/ o socialmente se pueden lograr los beneficios con su aplicación. El desarrollo de esta fase se efectuó siguiendo los indicativos para determinar la factibilidad de un proyecto, que plantean, Balestrini (1998), Gómez y el Instituto Latinoamericano de Planificación Económica y Social (ILPES 1997), para lo cual se desarrollaran las siguientes actividades:

**Determinar la Factibilidad Técnica:** En esta actividad es donde se describe:

1. El proceso técnico, es decir la tecnología seleccionada y sus implicaciones, para determinar cómo se realizan los procedimientos de contrataciones públicas en la empresa.
2. Los requisitos técnicos, el cual se refiere a los elementos indispensables, ya sean de orden material, humano o institucional, que permitieron visualizar las estructuras organizacionales y funcionamiento.
3. El rendimiento técnico, donde debe aclararse el resultado y la evaluación de acuerdo a la técnica específica que se deriva de la naturaleza del proyecto, el cual determina el resultado obtenido.

**Determinar la Factibilidad Operativa:** Representa la alternativa organizativa del proyecto, permitió indicar su vida útil y responder a las exigencias del país y a la estructura técnico administrativa así como también a las políticas o disposiciones del estado para el control interno.

### **Fase V: Validación de la Propuesta**

Una vez diseñada la propuesta de evaluación, se procederá a la validación del mismo mediante la aplicación de cuestionarios a expertos en el área de diseño de instructivos operativos para implantar procesos de contrataciones en concordancia con las metas fijadas por la Unidad de Contrataciones de CVG. ALUMINIO DE CARABOBO, S.A., como herramienta para fortalecer el control

interno en la unidad de contrataciones y compras y hacer el seguimiento de la modalidad de contratación de consulta de precios para la adquisición de bienes utilizando mecanismos de adecuación que permitirán su evaluación y estandarización según los procedimientos en el caso de estudio, con el fin de demostrar que realmente la propuesta cumplirá con los objetivos que la herramienta busca, que es el de optimizar los procesos de contrataciones públicas control de gestión y la fijación del procedimiento paso a paso de la modalidad de consulta de precios para la adquisición de bienes en CVG. ALUMINIO DE CARABOBO, S.A. Para el desarrollo de esta fase se deben cumplir las siguientes actividades:

- 1.-Elaboración del cuestionario.
- 2.-Selección de expertos en la materia a través del establecimiento de un perfil mínimo requerido por la investigación para la validación del proyecto.
- 3.-Aplicación del cuestionario al personal de la Unidad de Contrataciones y la Unidad de Auditoría Interna del ente, con el fin de efectuar la validación del proyecto.
- 4.-Tabulación y análisis de los resultados que se obtengan de la de la validación de expertos.

### **Procedimientos de Análisis de los Datos**

Para la presentación y análisis de los datos obtenidos se utilizó la estadística descriptiva o deductiva que según Hernández y otros (2006), tiene por objeto “Describir los datos, valores o puntuaciones obtenidos por cada variable”. (p.343).

Los datos obtenidos se sometieron al siguiente conjunto de actividades o técnicas de organización o procesamiento:

- Analizar los datos secundarios derivados de las fuentes bibliográficas para integrar el problema planteado y los resultados obtenidos dentro de un marco teórico o referencial. Sin embargo, es importante recordar que son los datos primarios obtenidos son los fundamentales para el logro de los objetivos y la solución del problema planteado.

- Revisar todos los datos obtenidos atendiendo en especial coherencia tomando como criterio variable, la dimensión y los indicadores existentes en el correspondiente objetivo específico de la investigación.
- Tabular, es decir, organizar los datos en una tabla de contingencia o de doble entrada con todos los ítems, para luego calcular la frecuencia absoluta, frecuencia relativa y porcentajes.
- Presentar por cada objetivo, los resultados en cuadros estadísticos con el objeto de que sean fácilmente inteligible.
- Graficar los valores numéricos que aparecen en los cuadros. Su objeto es permitir una comprensión global, rápida y directa de la información que aparece en cifras.

## **CAPÍTULO IV**

### **ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE LOS RESULTADOS**

Una vez realizada la investigación y aplicado el instrumento se logran obtener los resultados que a continuación se hace mención, logrando de esta manera cumplir con cada uno de los objetivos específicos indicados en el capítulo I de la presente investigación, a continuación se describe el alcance mencionado:

1° Se logra alcanzar el objetivo número 1, al analizar las Normas, Leyes y Reglamentos Legales del Ordenamiento jurídico aplicables a los procesos de contrataciones públicas para la adquisición de bienes bajo la modalidad de

consulta de precios, que se realicen en la Jefatura de Contrataciones y Compras de CVG. Aluminio de Carabobo S.A. (CVG. Alucasa.). De la siguiente manera:

**Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley de Contrataciones Públicas, de  
fecha 19-11-2014**

Este instrumento jurídico tiene por objeto regular la actividad del Estado para la adquisición de bienes, prestación de servicios y ejecución de obras, con la finalidad de preservar el patrimonio público, fortalecer la soberanía, desarrollar la capacidad productiva y asegurar la transparencia de las actuaciones de los órganos y entes sujetos a esta ley. En el marco de su objeto establece en su Título I:

La presente Decreto, con rango, Valor y Fuerza de Ley, tiene por objeto como objeto regular la actividad de Estado para la adquisición de bienes, prestación de servicios y ejecución de obras, con la finalidad de preservar el patrimonio público, fortalecer la soberanía, desarrollar la capacidad productiva y asegurar la transparencia de las actuaciones de los contratantes sujetos a al presente Decreto con rango, Valor y Fuerza de Ley, coadyuvando al crecimiento sostenido y diversificado de la economía.

Así mismo, a los efectos de la modalidad de Consulta de Precios, hace referencia en su Capítulo V:

Artículo 96: Se puede proceder por consulta de precios en los siguientes casos:

1. En caso de adquisición de bienes, si el contrato a ser otorgado es por un precio estimado de hasta cinco mil unidades tributarias (5000 U.T).
2. En el caso de prestación de servicios, si el contrato a ser otorgado es por un precio estimado de hasta diez mil unidades tributarias (10.000 U.T).
3. En el caso de ejecución de obras, si el contrato a ser otorgado es por un precio estimado de hasta veinte mil unidades tributarias (20.000 U.T). También se procederá por consulta de precios, independientemente del monto de la contratación, en caso de obras, servicios o adquisiciones de bienes, que por

razones de interés general deban ser contratados y ejecutados en un plazo perentorio que se determinará de acuerdo a la naturaleza del plan excepcional aprobado por el ejecutivo nacional. En aquellos casos que los planes excepcionales sean propuestos por los órganos y entes de la administración pública, deberán contar con la revisión previa de la Comisión Central de Planificación, antes de ser sometido a consideración del ejecutivo nacional.

El contratante atendiendo a la naturaleza de la obra, bien o servicio, procurará la contratación de oferentes de la localidad, dando preferencia a la participación de pequeños y medianos productores y actores económicos.

Todo lo establecido en la presente ley está enfocado en el cumplimiento de procedimientos y acciones, ejecutados a la hora de realizar las contrataciones para adquisición de bienes de cualquier empresa del Estado. El ente encargado de velar que la ley se cumpla es El Registro Nacional de Contratistas (RNC), el cual es el órgano adscrito a la Vicepresidencia Ejecutiva, que se encarga de registrar a todas las empresas contratistas venezolanas o extranjeras que desarrollan obras y suministran bienes o servicios al Estado venezolano.

Se apoya en el Servicio Nacional de Contrataciones (SNC), instituto autónomo que organiza la data, ofrece información, consolida una base de datos nacional de contratistas y presta servicios de registro en línea, entre otros. Contiene la información básica para la calificación legal, financiera y la clasificación por especialidad de las empresas de acuerdo a lo estipulado en el decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley de Contrataciones Públicas, es un órgano desconcentrado dependiente funcional y administrativamente de la Comisión central de Planificación, este registro es requisito indispensable para contratar obras, bienes o servicios con el Estado Venezolano, es decir un órgano que regula todo los procedimientos inherentes a la misma.

Los aspectos principales que debe cumplir un Departamento de Contrataciones, se enfocan en: efectuar la programación anual de compras, así

como la información de la contratación realizada, enviar el sumario trimestral de contrataciones y cumplir con los requisitos del RNC, los cuales se basan principalmente en que los proveedores estén inscritos en su base de datos y las compras planificadas a través de la modalidad de Consulta de Precios, descrita a continuación:

### **Consulta de Precios:**

Es la modalidad de selección de contratista en la que, de manera documentada, se consultan precios a por lo menos tres (3) proveedores de bienes, ejecutores de obras o prestadores de servicios.

El órgano o ente contratante seleccionará la modalidad de Consulta de precios cuando los montos estimados de contratación de obras, bienes y servicios se encuentren dentro de los siguientes rangos en unidades tributarias.

- Para la adquisición de bienes cuando el precio del contrato a ser otorgado sea por un monto estimado [desde una (1) unidad tributaria] hasta cinco mil unidades tributarias (5.000 U.T.).
- Para el caso de construcción de obras: cuando el precio del contrato a ser otorgado es por un monto estimado [desde una (1) unidad tributaria] hasta veinte mil unidades tributarias (20.000 U.T.).
- Para prestación de servicios cuyos montos estén en el rango desde una (1) unidad tributaria y hasta diez mil unidades tributarias (1 U.T. – 10.000 U.T.).

### **Las etapas a seguir en la realización de un concurso de Contratación bajo la modalidad de Consulta de Precios:**

Según Romero (2001), las etapas son las siguientes:

- **Etapas de definición:** durante este lapso se estipulan entre otras cosas:
  1. La descripción del bien o servicio a ser adquirido.
  2. Los recursos económicos que se destinarán para la adquisición.
  3. Las condiciones generales del proceso.

4. La forma en que se evaluará la propuesta económica.
5. El cronograma de desarrollo del proceso.
6. Especificaciones técnicas de la obra, bien o servicio que se desea adquirir, toda esta información, excepto los recursos económicos, queda recogida en el instrumento principal del proceso de contratación: Pliego de condiciones.

- **Etapa de Divulgación:** Durante este lapso se efectúan las siguientes acciones:

1. El ente contratante realiza la invitación a participar a al menos tres (03) empresas, las mismas deben estar inscritas en el Registro Nacional de Contrataciones cuando el monto a contratar sea inferior a las cuatro mil Unidades tributarias (4.000 U.T.). Y deben estar calificadas si el monto estimado a contratar es superior a las cuatro mil unidades tributarias (4.000 U.T). haber sido escogidas en función a sus aspectos legales, técnicos y financieros.
2. Suministro de pliegos de Condiciones y/o condiciones generales de contratación a las empresas seleccionadas.

3. **Etapa de Aclaratorias:**

Durante este lapso se aclaran las dudas que puedan existir sobre las especificaciones técnicas, condiciones generales de contratación y sobre cualquier información relativa al proceso de contratación. Posteriormente se deberán dar por escrito las respuestas de las aclaratorias a todos los proveedores adquirentes de pliegos de condiciones, sin indicar el origen de la misma.

- **Etapa de calificación:** Durante esta etapa se ejecutan las siguientes acciones:

1. Recepción de manifestaciones de voluntad de participar en el proceso por parte de las empresas invitadas a participar en el proceso, junto con la documentación solicitada en el pliego de condiciones, para el análisis de calificación.
- **Etapa de presentación y análisis de ofertas:** Durante esta etapa se ejecutan las siguientes acciones:
    1. Análisis de las ofertas recibidas.
    2. Comparación de ofertas de acuerdo a la metodología de evaluación estipulada en el pliego.
    3. Redacción y emisión de informe de recomendación de adjudicación.
    4. Presentación del informe de recomendación de adjudicación para la aprobación a la comisión de contrataciones si el monto estimado de contratación supera las cinco mil unidades tributarias (5.000 U.T.). Caso contrario presentación del informe directamente a la máxima autoridad.
  - **Etapa de otorgamiento de la adjudicación o declaración de desierto el proceso de contratación:** Durante esta etapa se ejecutan las siguientes acciones:
    1. Otorgamiento de la adjudicación por parte de la máxima autoridad de la institución o decisión de declarar desierto el proceso.
    2. Notificación de los resultados a la empresa o empresas beneficiadas con la adjudicación.

Firmas de los contratos correspondientes de adquisición de bienes o servicios objeto del proceso.

2° Logrando alcanzar el objetivo específico numero 2 al Definir conceptual y operacionalmente las variables consideradas para medir la gestión de

contrataciones para adquisición de bienes bajo la modalidad de consulta de precios, llevados a cabo por la Unidad de Contrataciones y Compras de CVG ALUCASA.

Como se puede observar de la manera siguiente los indicadores considerados para medir la eficiencia de la Unidad de Contrataciones de CVG. Aluminio de Carabobo, S.A

### **2.1.- Cumplimiento del Cronograma de Contrataciones Públicas:**

La Unidad de Contrataciones se encarga de realizar un cronograma de contrataciones públicas Trimestral; el cual se debe cumplir cabalmente, la meta a alcanzar es lograr el cumplimiento del cien por ciento (100%) de los concursos planificados. Este indicador va a tener una ponderación del cuarenta por ciento (40%) sobre el cien por ciento (100%) de la meta total de la gestión de la Unidad de Contrataciones de CVG. Aluminio de Carabobo, S.A.

### **2.2.- Cumplimiento de los Lapsos de Contratación.**

Este indicador tiene como finalidad medir de manera mensual el cumplimiento de los lapsos de contratación según sea cada modalidad, para los concursos bajo la modalidad de Consultas de Precios Quince (15) días. Este indicador va a tener una ponderación del cuarenta por ciento (40%) sobre el cien por ciento (100%) de la meta total de la gestión de la Unidad de Contrataciones de CVG. Aluminio de Carabobo, S.A.

### **2.3.- Cumplimiento de La Carga Trimestral Del Sumario de Compras a La Página Del Servicio Nacional de Contrataciones.**

Este indicador tiene como finalidad medir de manera Trimestral el cumplimiento de la carga de la información de las compras realizadas por CVG. Aluminio de carabobo, S.A a la página del Servicio Nacional de Contrataciones, El mismo debe ejecutarse en los Quince (15) días hábiles siguientes al vencimiento de cada trimestre. Este indicador va a tener una ponderación del Veinte por ciento (20%) sobre el cien por ciento (100%) de la meta total de la gestión de la Unidad de Contrataciones de CVG. Aluminio de Carabobo, S.A.

Obteniedo de esta manera la suma de los tres (03) indicadores un Cien por ciento (100%) la meta de la Unidad de Contrataciones si se cumplen a cabalidad dichos

indicadores. Lo cual trae consigo una mejora notable ya que de esta manera se garantiza la llegada oportuna de los bienes a la planta, como consecuencia del cumplimiento del cronograma de contratación y los lapsos respectivos, así como el cumplimiento del marco regulatorio del Decreto con rango, Valor y Fuerza de Ley de Contrataciones Públicas, en cuanto al suministro de información oportuna al Servicio Nacional de Contrataciones Públicas. **Con la definición de estos indicadores se logra cumplir con el objetivo específico número dos (2).**

DESEMPEÑO CONTRATACIONES JUNIO 2018								
		FRECUENCIA	FÓRMULA	%				
CONTRATACIONES				META	CONSULTA DE PRECIOS	CONSULTAS DE PRECIO EJECUTADAS	SUB-RESULTADO C. PRECIOS	TOTAL
CONTRATACIONES	EL PROGRAMA DE CONTRATACIONES	MENSUAL	Nº DE CONCURSOS REALIZADOS/ Nº CONCL	40,00%				40
	CUMPLIMIENTO DE LAPROS DE CONTRATACIONES	MENSUAL	Nº DE DIAS DE EJECUCION DE LOS CONCURSOS ( CP)/ Nº DIAS PLANIFICADOS ( CP <= 17 DÍAS HÁBILES)	40,00%	17		8	40
	CARGA DE SUMARIO (SNC)	TRIMESTRAL	15 DÍAS POSTERIORES AL VENCIMIENTO DE	20,00%	0	0	0	20
DESEMPEÑO CONTRATACIONES JUNIO 2018 META 100%				100,00%				

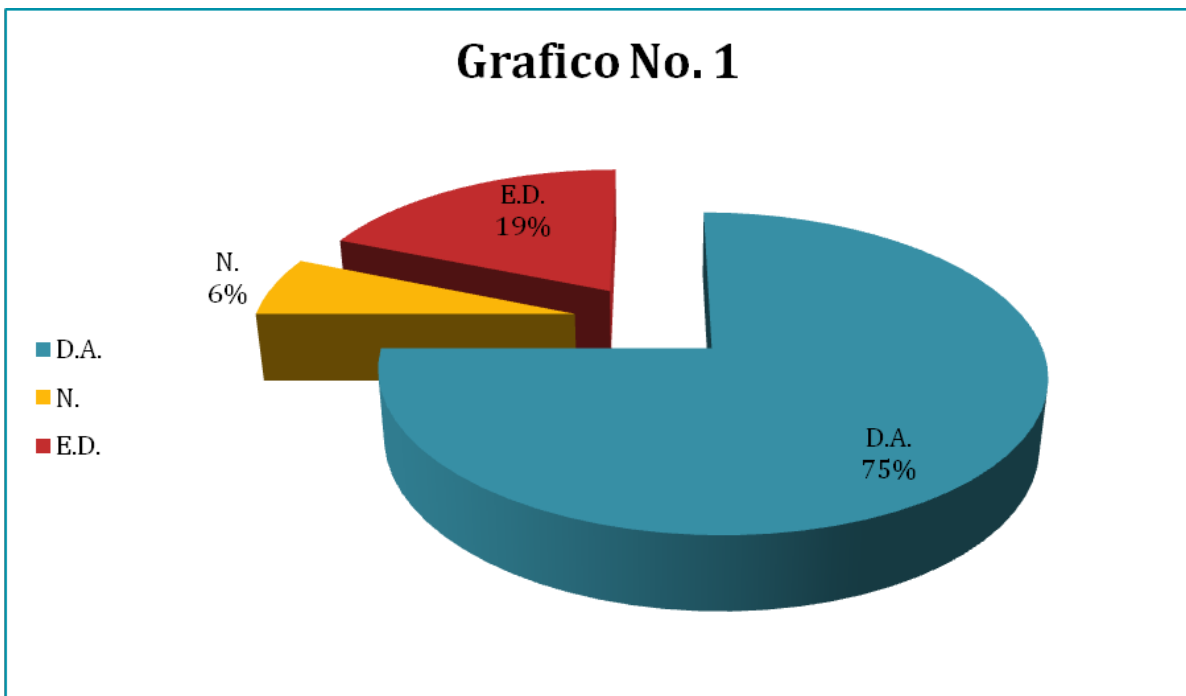
3° Logrando alcanzar el objetivo específico número 3. Al Diagnosticar la situación actual de los procesos de selección de contratistas para la adquisición de bienes bajo la modalidad de consulta de precios llevados a cabo por la Unidad de Contrataciones y Compras de CVG ALUCASA., a través de la identificación de sus fortalezas, debilidades, oportunidades y amenazas.

Para diagnosticar la situación actual de los procesos de Contrataciones Públicas para adquisición de bienes bajo la modalidad de Consultas de Precios llevados a cabo por CVG. Aluminio de Carabobo, S.A. se realizó un cuestionario de veinte (20) interrogantes, a una muestra de dieciséis (16) personas,

funcionarios del ente caso de estudio, una vez aplicado dicho instrumento arrojó los resultados que a continuación se pueden observar:

**1.- ¿Considera usted que los procesos de contrataciones públicas, para adquisición de bienes bajo la modalidad de consultas de precios, en CVG Aluminio de Carabobo. S.A; se llevan a cabo conforme a la Ley?**

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	PORCENTAJE
DE ACUERDO	12	75%
NUNCA	1	6%
EN DESACUERDO	3	19%
TOTAL	16	100%

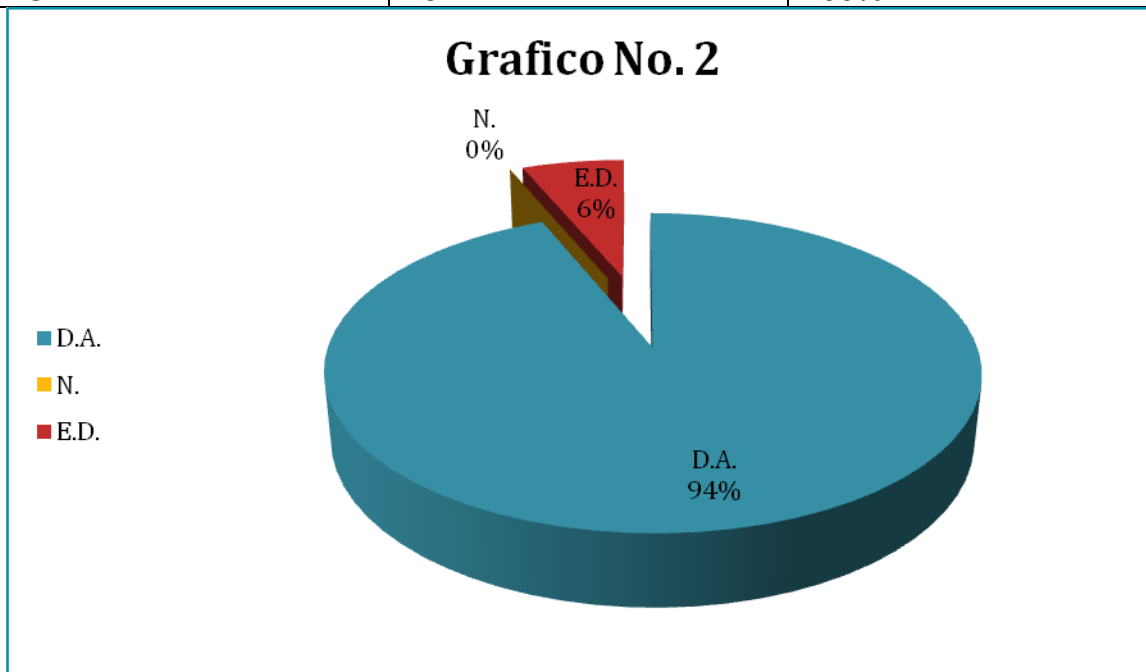


Fuente: El investigador (2018)

**Análisis de Resultados:** Como se evidencia en el gráfico es significativo que el 75% están de acuerdo que los procesos de Contrataciones Públicas para adquisición de bienes bajo la modalidad de consultas de precios en CVG Aluminio de Carabobo S.A., se lleva a cabo conforme a la ley que rige la materia.

**2.- ¿La implementación de un Instructivo en la modalidad de contratación de consultas de precios simplificaría el control en la adquisición de bienes en Alucasa?**

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	PORCENTAJE
DE ACUERDO	15	94%
NUNCA	0	0%
EN DESACUERDO	1	6%
TOTAL	16	100%



Fuente: El investigador (2018)

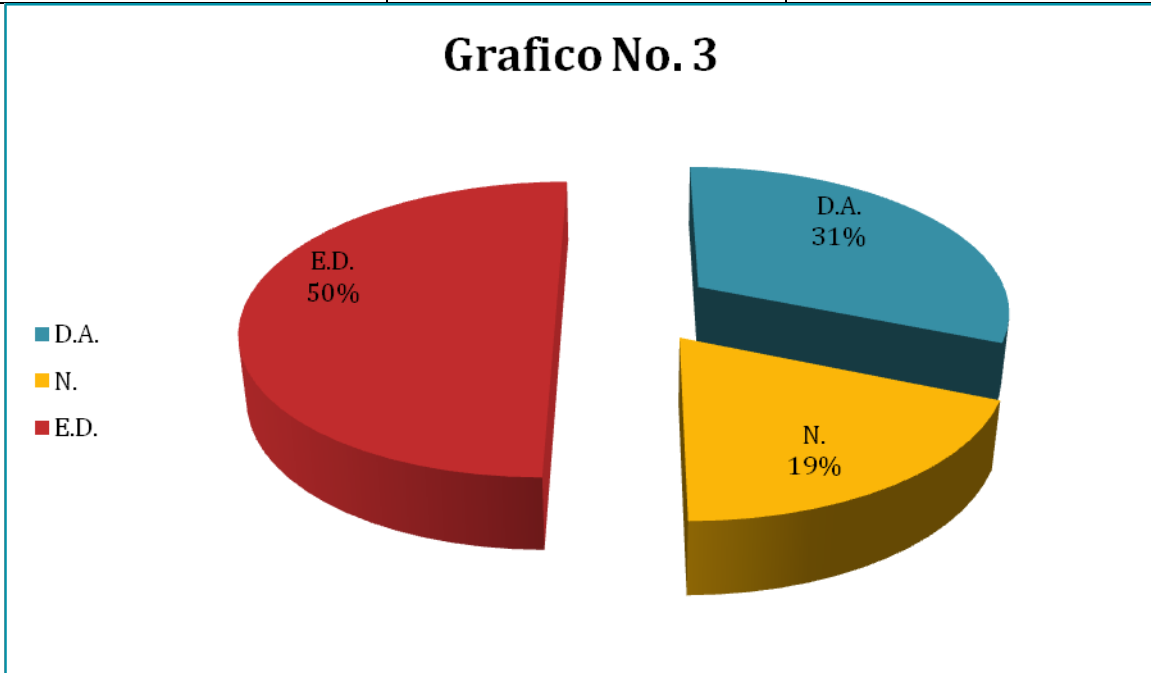
### **Análisis de resultados**

De acuerdo con los resultados obtenidos el 94% de la muestra están de acuerdo y consideran que la implementación de un instructivo en la organización simplificaría el control en la adquisición de Bienes en Alucasa, representando así de gran de interés y significación para esta investigación.

**3.- ¿Establece la empresa procedimientos administrativos y tecnológicos, que modifican las tareas cotidianas en el proceso de contratación pública?**

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	PORCENTAJE
DE ACUERDO	5	31%
NUNCA	3	19%

EN DESACUERDO	8	50%
TOTAL	16	100%



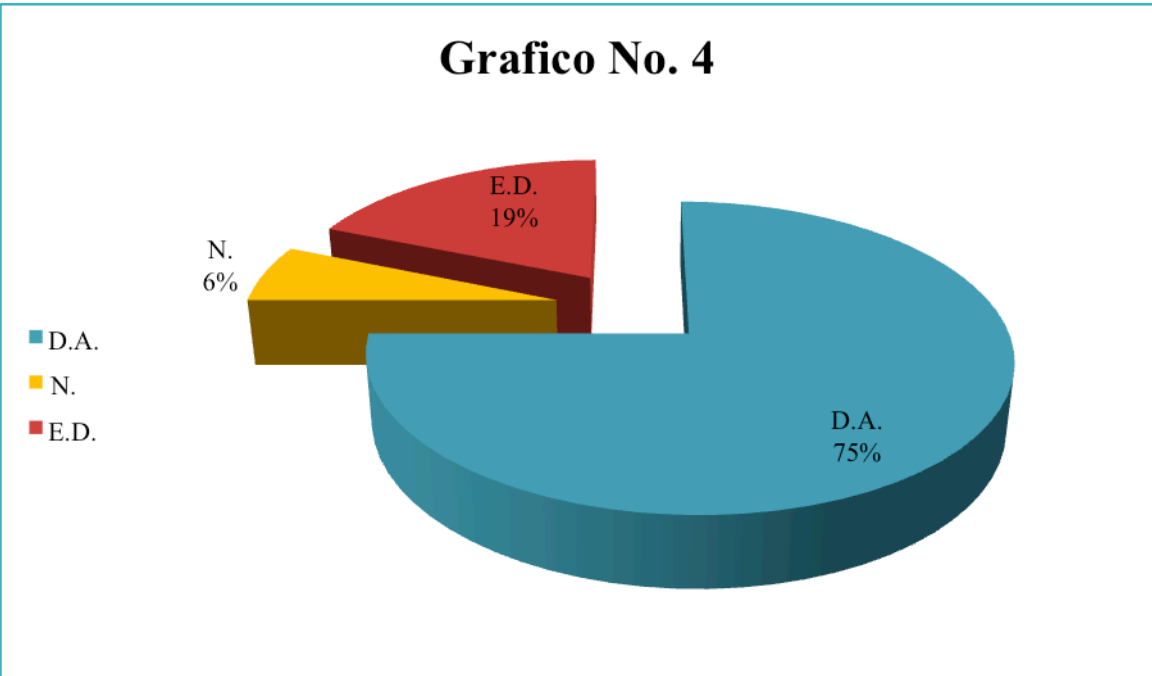
Fuente: El investigador (2018)

### **Análisis de Resultados**

El gráfico precedente muestra que un 50% están en desacuerdo con el ítem, pues consideran que la empresa no establece procedimientos administrativos y tecnológicos, que modifican las tareas cotidianas en el proceso de contratación pública, sin embargo un alto porcentaje constituido por el 31% consideran que la empresa si establece los procedimientos que hagan posible modificar las tareas implícitas en el proceso de contratación.

#### **4.- ¿El Instructivo para las adquisiciones de bienes bajo la modalidad de consulta de precios contribuirá con el control interno de la empresa?**

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	PORCENTAJE
DE ACUERDO	12	75%
NUNCA	1	6%
EN DESACUERDO	3	19%
TOTAL	16	100%



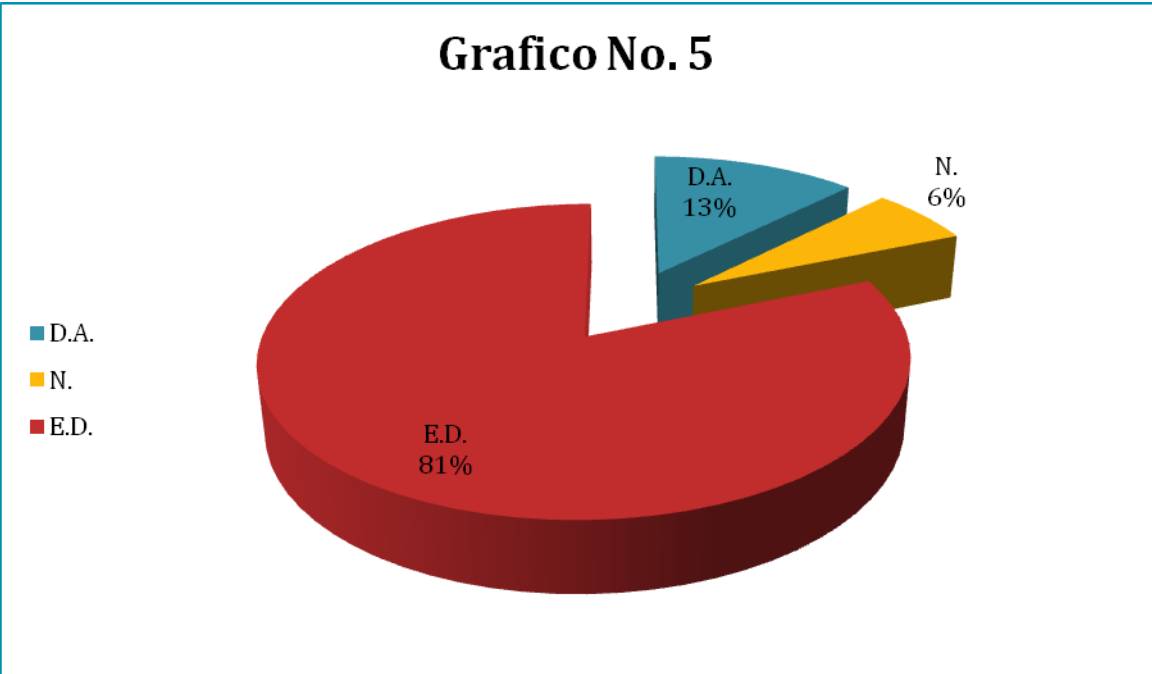
Fuente: El investigador (2018)

**Análisis de resultados**

El resultado que describe el gráfico demuestra que el 75% están de acuerdo que el Instructivo para realizar procesos de contrataciones públicas contribuirá con el control interno de la empresa, resultado altamente positivo para la presente investigación.

**5.- ¿Existe actualmente un instructivo de procedimientos de contrataciones para la adquisición de bienes bajo la modalidad de consulta de precios de esta empresa?**

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	PORCENTAJE
DE ACUERDO	2	13%
NUNCA	1	6%
EN DESACUERDO	13	81%
TOTAL	16	100%



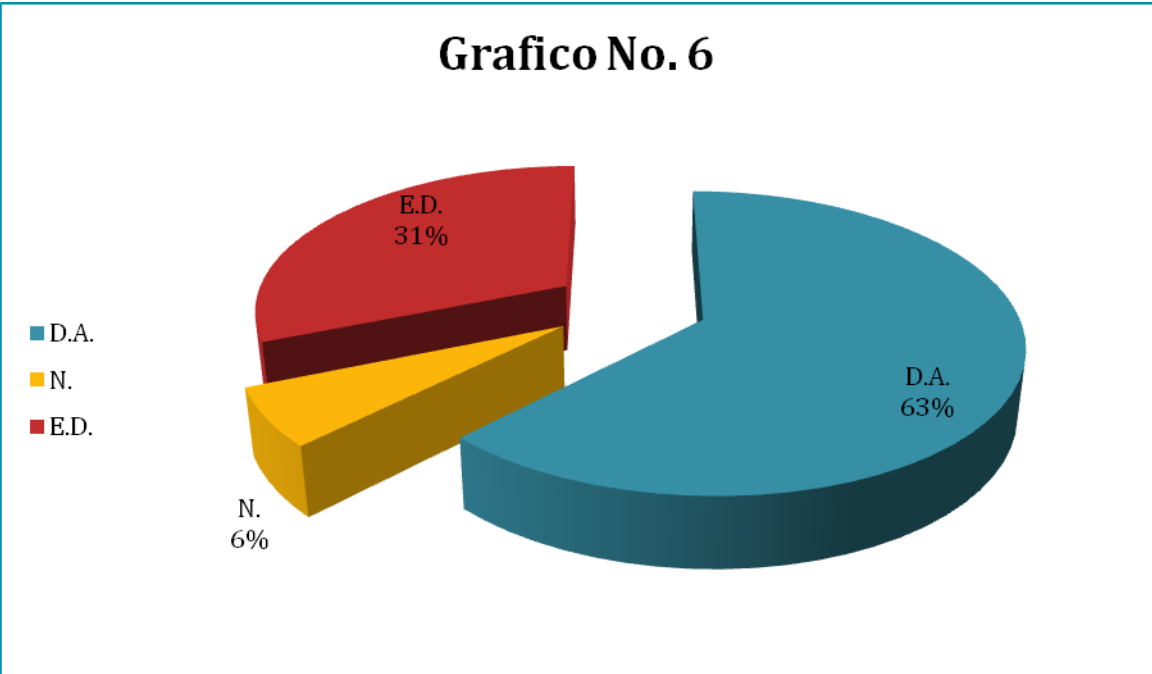
Fuente: El investigador (2018)

**Análisis de resultados**

El 81% de la muestra están en desacuerdo con el ítem, pues consideran que en la administración de la Empresa no se ejecuta actualmente un Instructivo de Procedimientos de Contrataciones Públicas para las consultas de precios para la adquisición de bienes, y por representar un alto porcentaje es relevante en esta investigación

**6.- ¿Se lleva a cabo la evaluación y selección de proveedores en función de su capacidad para suministrar productos?**

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	PORCENTAJE
DE ACUERDO	10	63%
NUNCA	1	6%
EN DESACUERDO	5	31%
TOTAL	16	100%



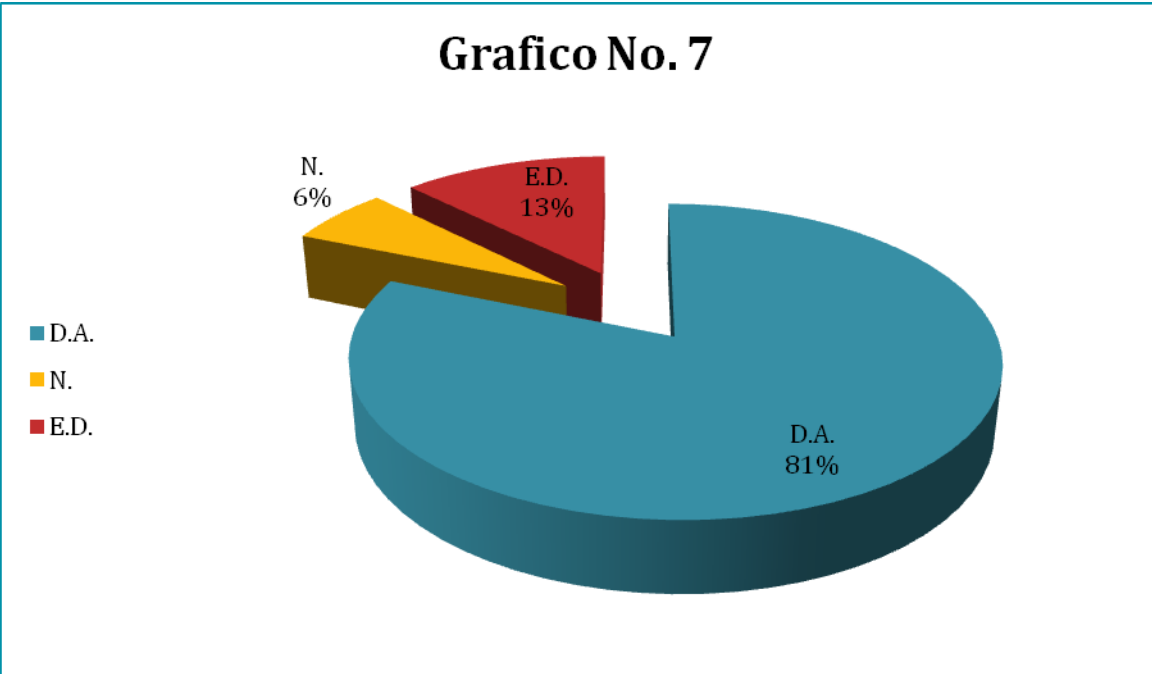
Fuente: El investigador (2018)

**Análisis de resultados**

Los resultados del gráfico demuestran que las opiniones están dispersas, pues un 63% están de acuerdo que se lleva a cabo la evaluación y selección de proveedores en función de su capacidad para suministrar productos, sin embargo, el 31% están en desacuerdo con esta afirmación, constituyendo un porcentaje negativo de interés práctico para la investigación.

**7.- ¿Existe un banco de datos de proveedores para realizar las compras en los procesos de contrataciones?**

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	PORCENTAJE
DE ACUERDO	13	81%
NUNCA	1	6%
EN DESACUERDO	2	13%
TOTAL	16	100%



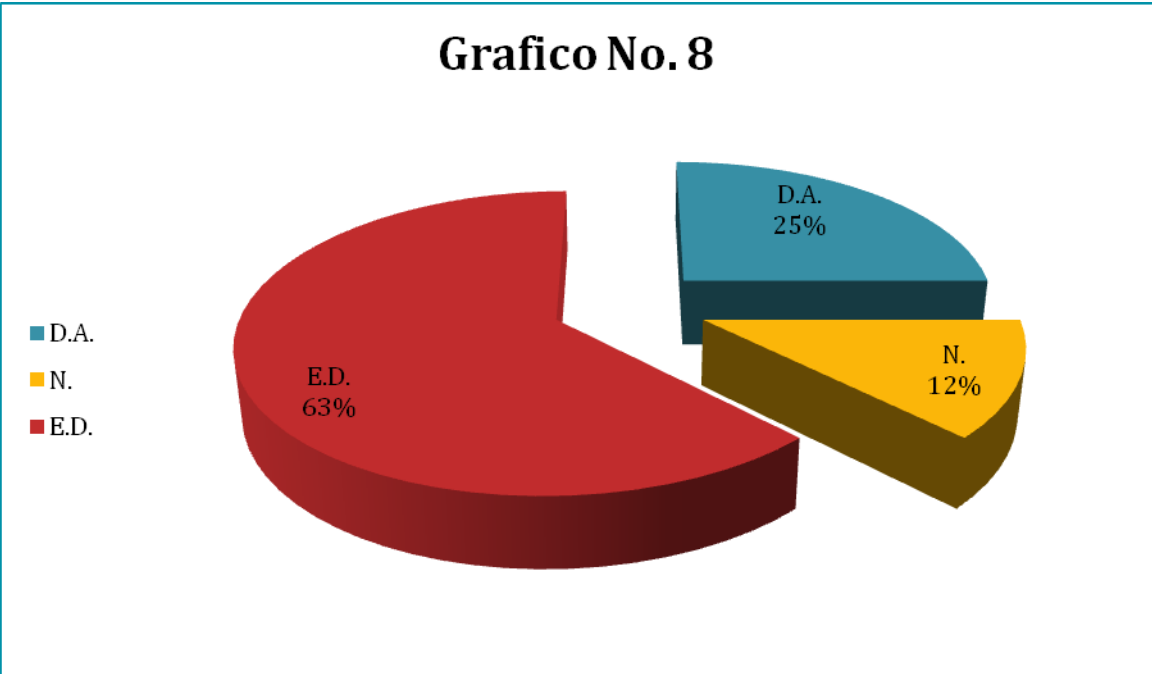
Fuente: El investigador (2018)

**Análisis de resultados**

De acuerdo con los resultados obtenidos, un 81% afirman que están de acuerdo que la Empresa cuenta con un banco de datos de proveedores para realizar las compras en los procesos de contrataciones, constituyendo un aspecto sumamente relevante por ser significativo el resultado.

**8.- ¿Se adapta la empresa a los requisitos de estándares internacionales, para llevar a cabo el proceso de adquisición de bienes?**

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	PORCENTAJE
DE ACUERDO	4	25%
NUNCA	2	12%
EN DESACUERDO	10	63%
TOTAL	16	100%



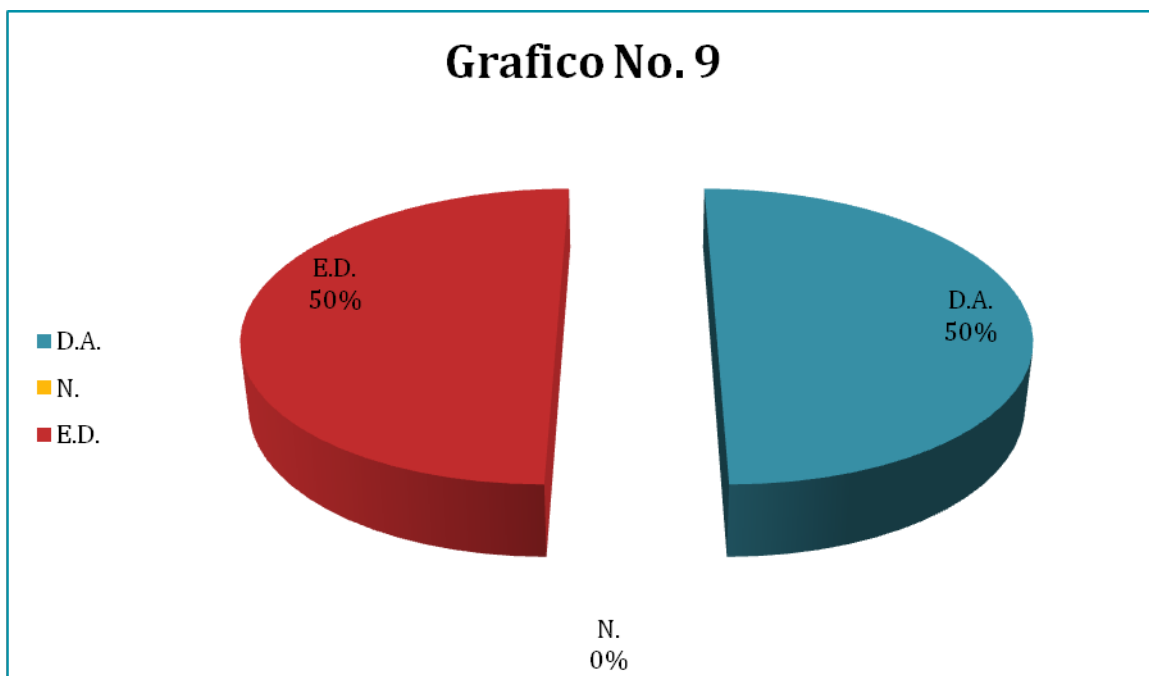
Fuente: El investigador (2018)

**Análisis de resultados**

Tal y como se aprecia en los resultados obtenidos, se observa que el 63% están en desacuerdo con este ítem, por considerar que la empresa no se adapta a los requisitos de estándares internacionales, para llevar a cabo el proceso de adquisición de bienes, a pesar que un 25% opina lo contrario, y están de acuerdo con esta afirmación.

**9.- ¿Considera usted, que la Empresa cumple con los requerimientos de la organización y del estado para mejorar la gestión?**

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	PORCENTAJE
DE ACUERDO	8	50%
NUNCA	0	0%
EN DESACUERDO	8	50%
TOTAL	16	100%



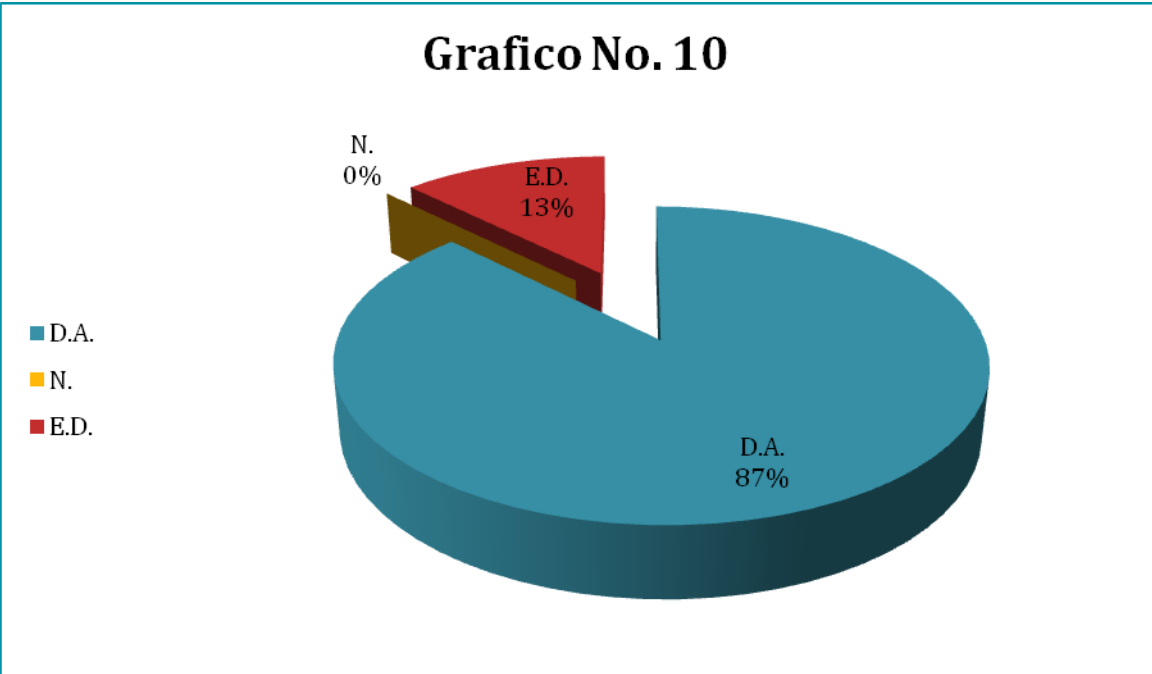
Fuente: El investigador (2018)

#### **Análisis de resultados**

Tal y como puede observarse es significativo que las opiniones están divididas, pues un 50% de la muestra consideran que la Empresa cumple con los requerimientos de la organización y del estado para mejorar la gestión y el otro 50% de las opiniones están en desacuerdo con esta afirmación, evidenciándose así una discrepancia con relación a la manera como se mejoraría la gestión en esta organización.

**10.- ¿Cree usted, necesario un documento formal donde se indique las actividades, procedimientos de entradas y salidas a seguir para la adquisición de bienes bajo la modalidad de consulta de precios?**

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	PORCENTAJE
DE ACUERDO	14	87%
NUNCA	0	0%
EN DESACUERDO	2	13%
TOTAL	16	100%



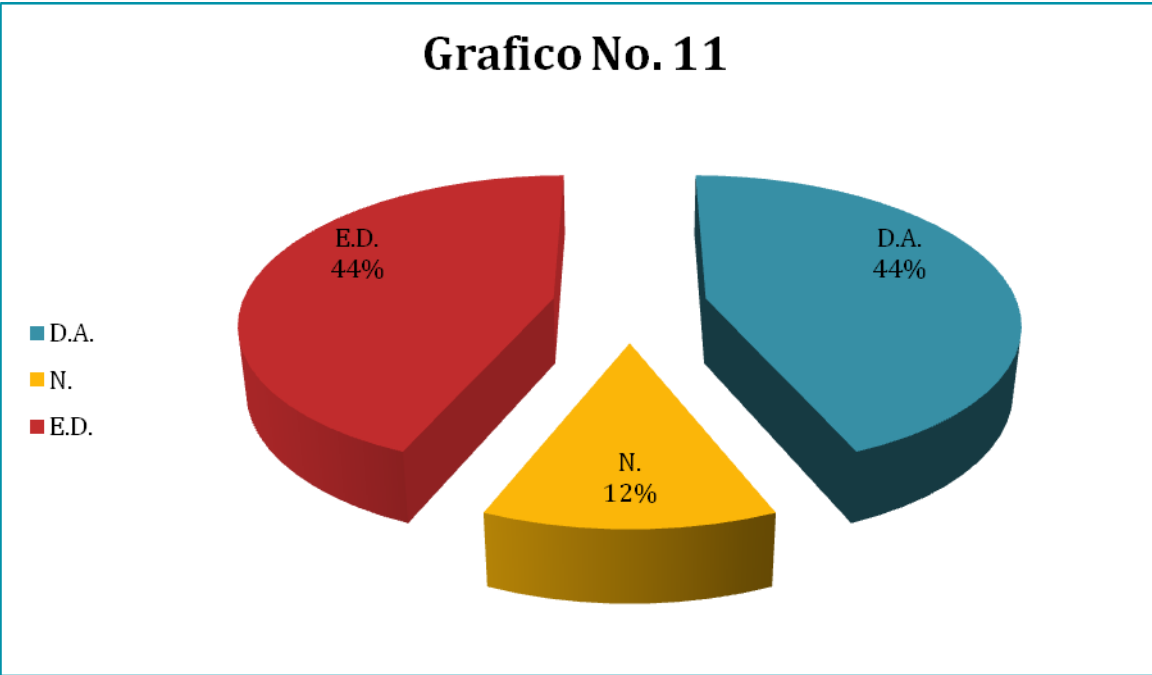
Fuente: El investigador (2018)

**Análisis de Resultados**

De acuerdo a los resultados obtenidos el 87% opinan que efectivamente es necesario un documento formal donde se indique las actividades, procedimientos de entradas y salidas a seguir para la adquisición de bienes bajo la modalidad de consulta de precios, resultado muy significativo para analizar este ítem.

**11.- ¿Cree que los procesos de contrataciones públicas de consulta de precios se llevan a cabo a través de bases de datos donde se simplifica el proceso?**

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	PORCENTAJE
DE ACUERDO	7	44%
NUNCA	2	12%
EN DESACUERDO	7	44%
TOTAL	16	100%



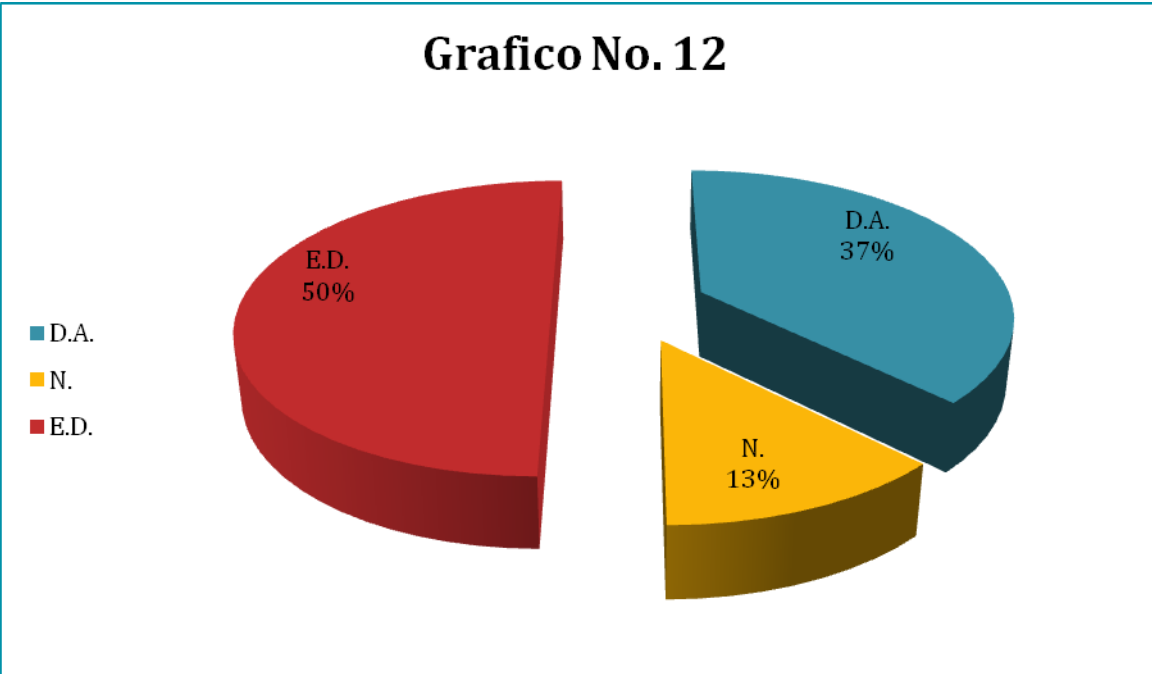
Fuente: El investigador (2018)

**Análisis de resultados**

Tal y como puede observarse es significativo que las opiniones están divididas, pues un 44% de la muestra consideran que los procesos de Contrataciones Públicas se llevan a cabo a través de bases donde se simplifica el proceso y el otro 44% de las opiniones están en desacuerdo con esta afirmación y un 12%.

**12.- ¿Esta conforme ante las evaluaciones y emisión de informe que se realiza para precalificar la empresa participante en la contratación?**

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	PORCENTAJE
DE ACUERDO	6	37%
NUNCA	2	13%
EN DESACUERDO	8	50%
TOTAL	16	100%



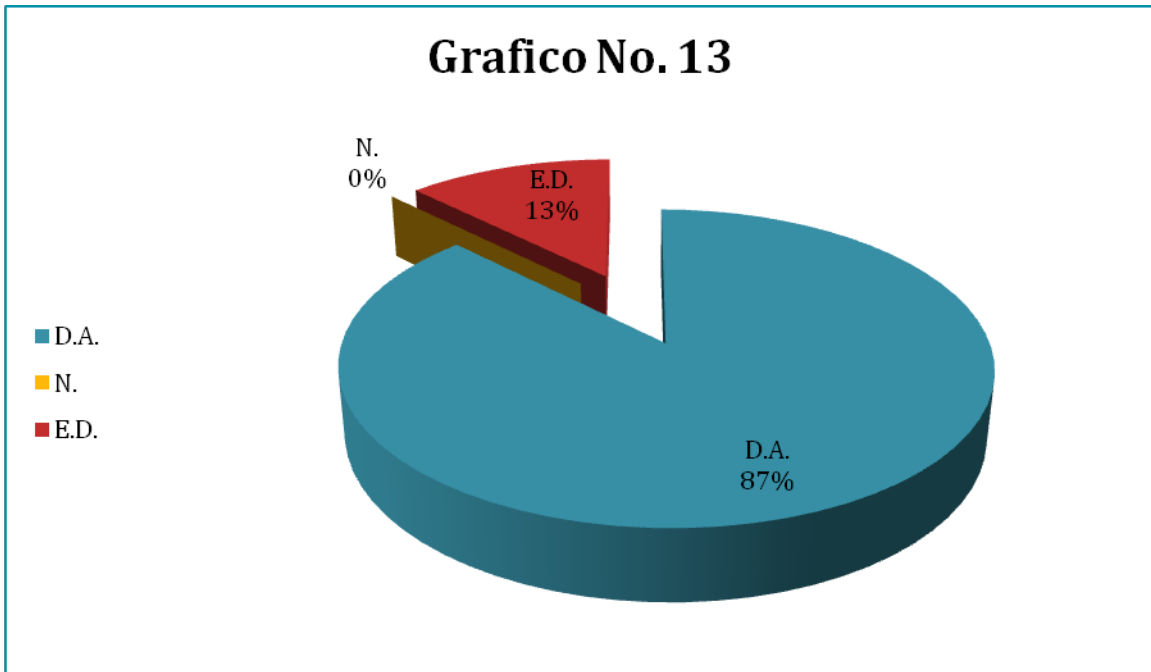
Fuente: El investigador (2018)

**Análisis de resultados**

El gráfico precedente muestra que el 50% de la muestra consideran que están conformes ante las evaluaciones y emisión de informe que se realiza para precalificar la empresa participante en la contratación, a pesar que un 37% consideran que no se cumplen con esto, siendo ello de gran significación del ítem.

**13.- ¿Los procesos de contrataciones públicas se cumplen conforme a los principios de celeridad, simplicidad, administrativa, eficacia, objetividad, imparcialidad, honestidad y transparencia?**

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	PORCENTAJE
DE ACUERDO	14	87%
NUNCA	0	0%
EN DESACUERDO	2	13%
TOTAL	16	100%



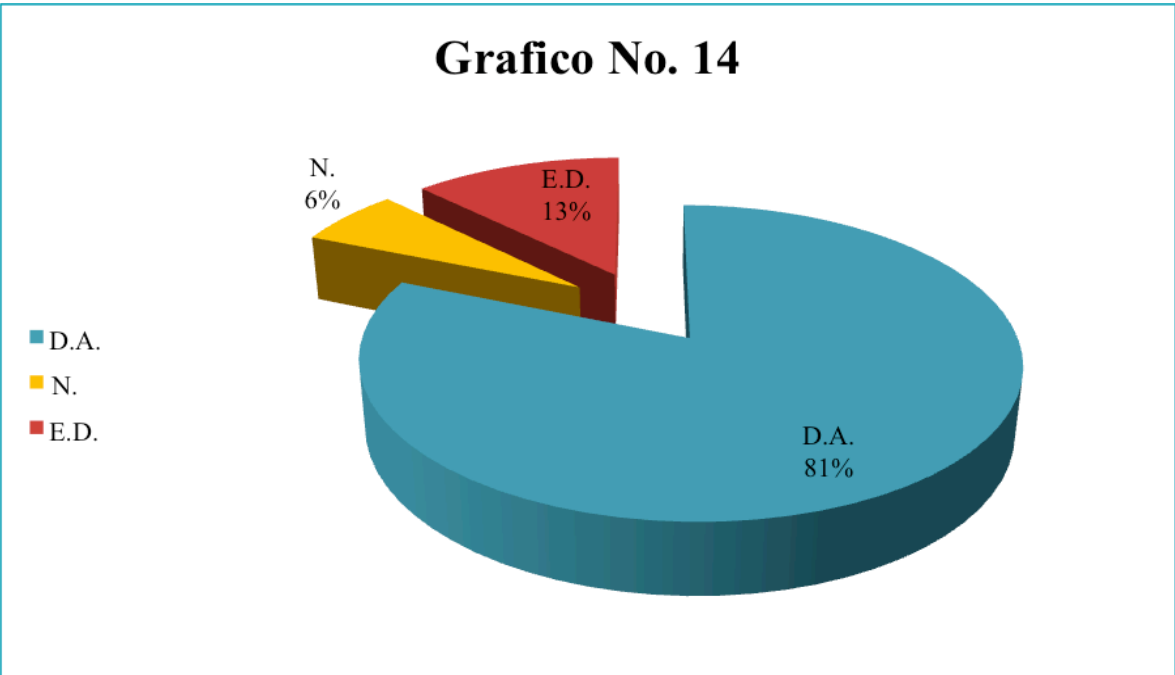
Fuente: El investigador (2018)

#### **Análisis de Resultados**

El 87% están de acuerdo que los procesos de contrataciones públicas se cumplen conforme a los principios de celeridad, simplicidad, administrativa, eficacia, objetividad, imparcialidad, honestidad y transparencia, porcentaje de gran relevancia y significación para esta investigación.

**14.- ¿Se asegura la transparencia de las actuaciones en el proceso de contratación pública de consulta de precios, que coadyuve al crecimiento sostenido y diversificado de la economía?**

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	PORCENTAJE
DE ACUERDO	13	81%
NUNCA	1	6%
EN DESACUERDO	2	13%
TOTAL	16	100%



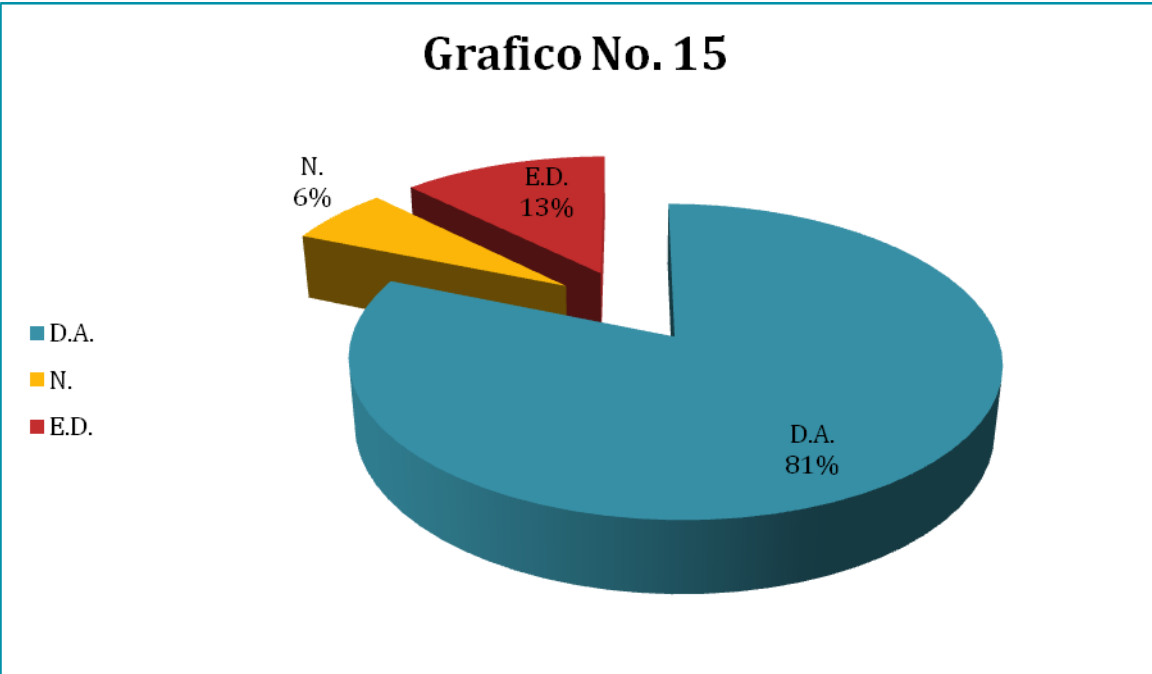
Fuente: El investigador (2018)

**Análisis de resultados**

En el gráfico precedente demuestra que el 81% afirman que si se asegura la transparencia en las actuaciones en el proceso de contratación pública de consultas de precios, con el fin de coadyuvar al crecimiento sostenido y diversificado de la economía, así se evidencia lo significativo que uno de los principios de la administración pública se ejecute en el procedimiento de contratación pública.

**15.- ¿El ente contratante selecciona la modalidad de consulta de precios, cuando los montos estimados de contrataciones para bienes se encuentran dentro de las unidades tributarias establecidas en la Ley?**

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	PORCENTAJE
DE ACUERDO	13	81%
NUNCA	1	6%
EN DESACUERDO	2	13%
TOTAL	16	100%



Fuente: El investigador (2018)

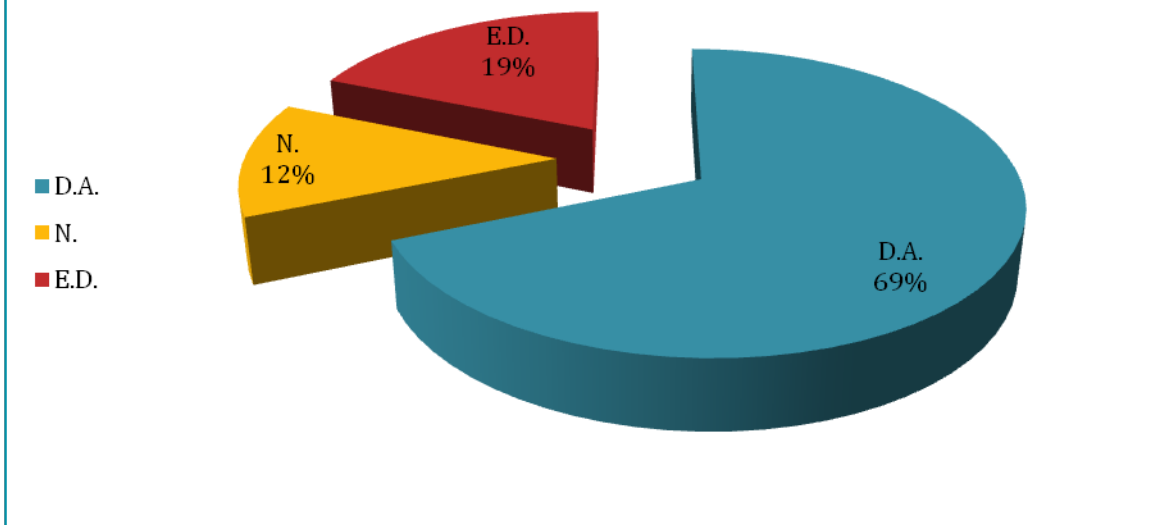
**Análisis de resultados**

De acuerdo al resultado obtenido el 81% consideran que el ente contratante selecciona la modalidad de consulta de precios, cuando los montos estimados de contrataciones para bienes se encuentran dentro de las unidades tributarias establecidas en la ley, resultado significativo en el procedimiento de contratación pública conforme a las disposiciones legales.

**16.- ¿La metodología utilizada en la comparación de ofertas se ajusta a la recomendación de adjudicación?**

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	PORCENTAJE
DE ACUERDO	11	69%
NUNCA	2	12%
EN DESACUERDO	3	19%
TOTAL	16	100%

**Grafico No. 16**



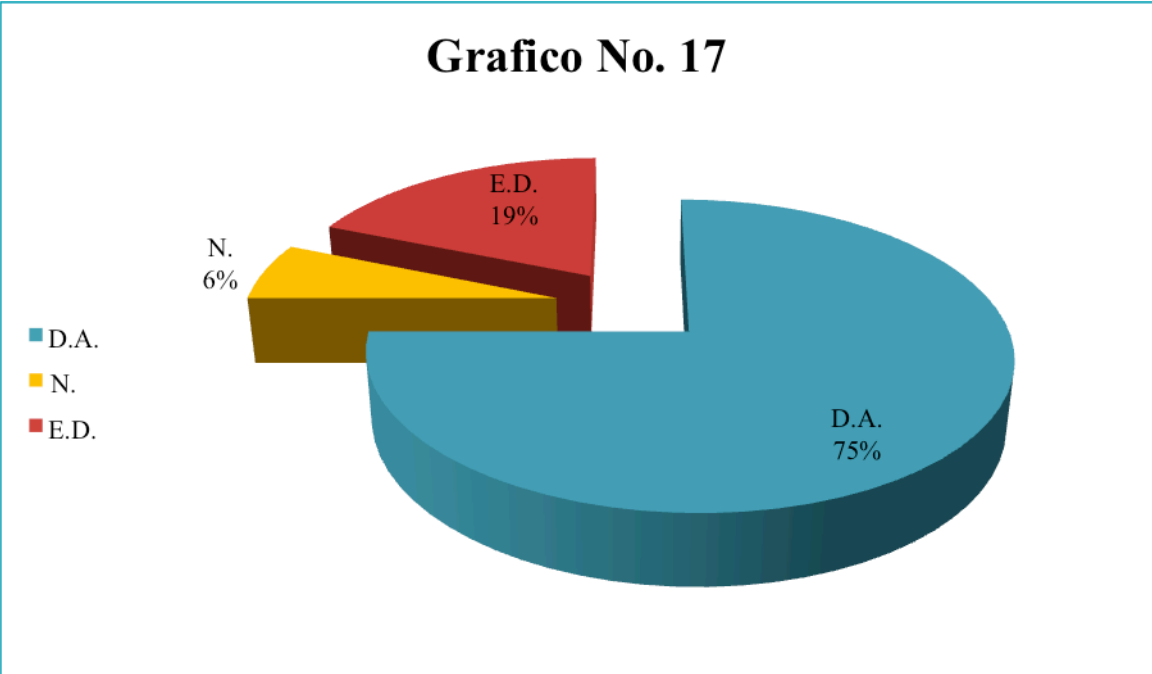
Fuente: El investigador (2018)

### **Análisis de resultados**

Tal y como puede observarse es significativo que el 69% de la muestra opinan que la metodología utilizada en la comparación de ofertas se ajusta a la recomendación de adjudicación, quiere decir que se cumple con las disposiciones que para ello se establecen.

### **17.- ¿Se lleva a cabo la notificación a las empresas ofertantes sobre los resultados de la contratación?**

<b>ALTERNATIVAS</b>	<b>FRECUENCIA</b>	<b>PORCENTAJE</b>
DE ACUERDO	12	75%
NUNCA	1	6%
EN DESACUERDO	3	19%
TOTAL	16	100%



Fuente: El investigador (2018)

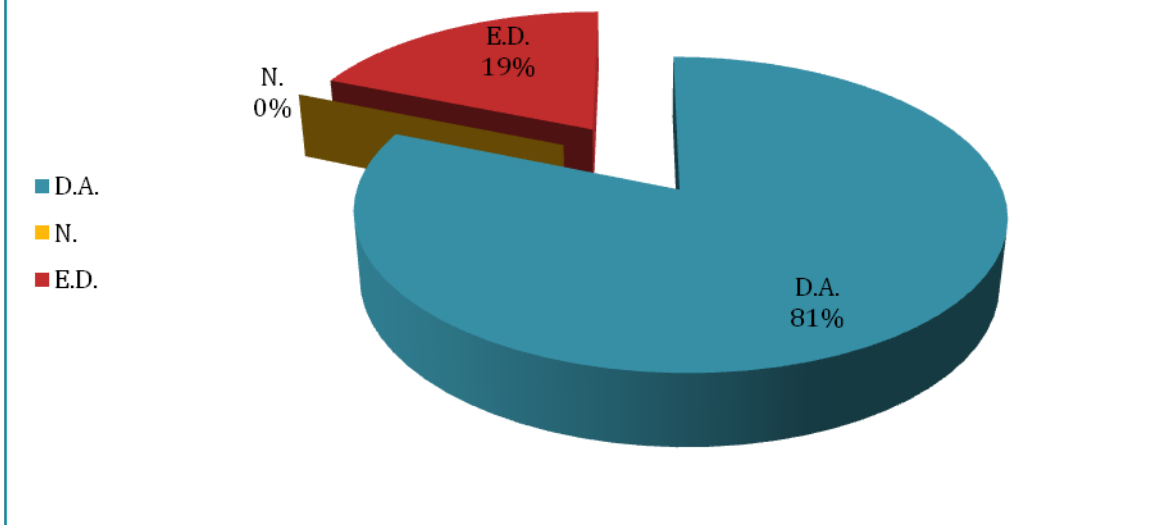
**Análisis de resultados**

El 75% afirman y están de acuerdo que se lleva a cabo la notificación a las empresas ofertantes sobre los resultados de la contratación, esto es relevante y significativo, pues constituye dentro del procedimiento una fase importante para dar cumplimiento a la formalidad del acto según lo establece la ley.

**18.- ¿La invitación a presentar ofertas se realiza y se constata su recepción por parte de los proveedores?**

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	PORCENTAJE
DE ACUERDO	13	81%
NUNCA	0	0%
EN DESACUERDO	3	19%
TOTAL	16	100%

**Grafico No. 18**



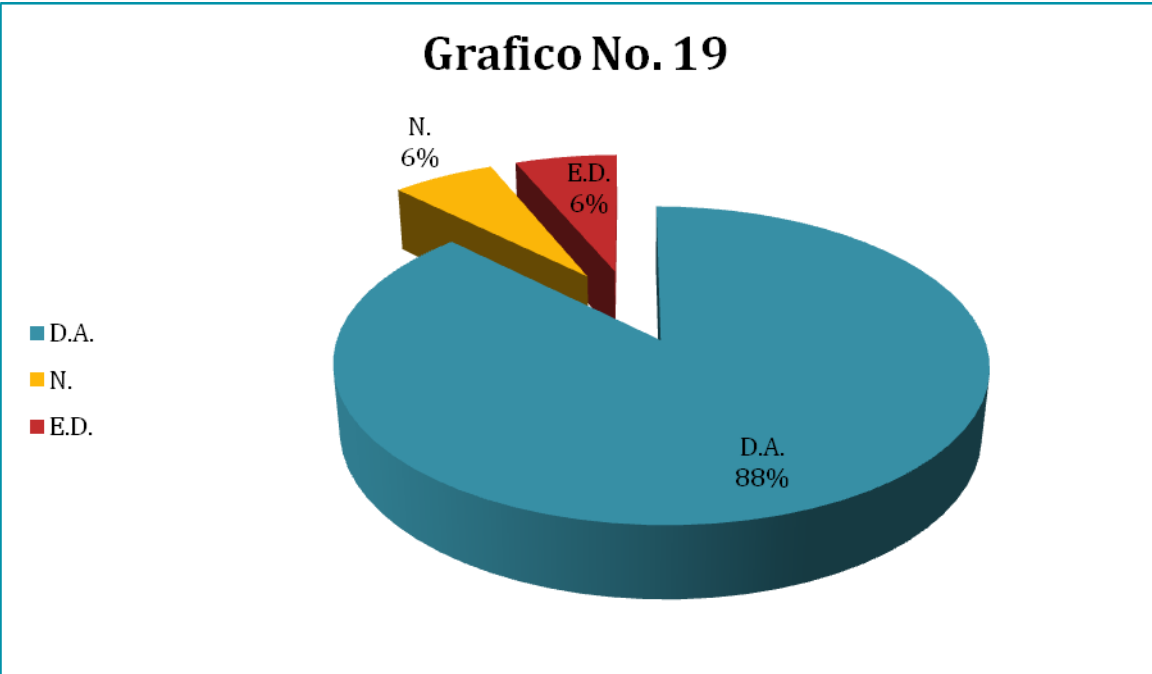
Fuente: El investigador (2018)

**Análisis de resultados**

Según los resultados el 81% están de acuerdo que La invitación a presentar ofertas se realiza y se constata su recepción por parte de los proveedores, según lo dispuesto en el Reglamento de la Ley, demostrándose que la empresa cumple con las formalidades de ley.

**19.- ¿A su juicio los instrumentos financieros, económicos y técnicos utilizados para la evaluación y calificación de las empresas que participan en el proceso de contratación son los más idóneos?**

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	PORCENTAJE
DE ACUERDO	14	88%
NUNCA	1	6%
EN DESACUERDO	1	6%
TOTAL	16	100%



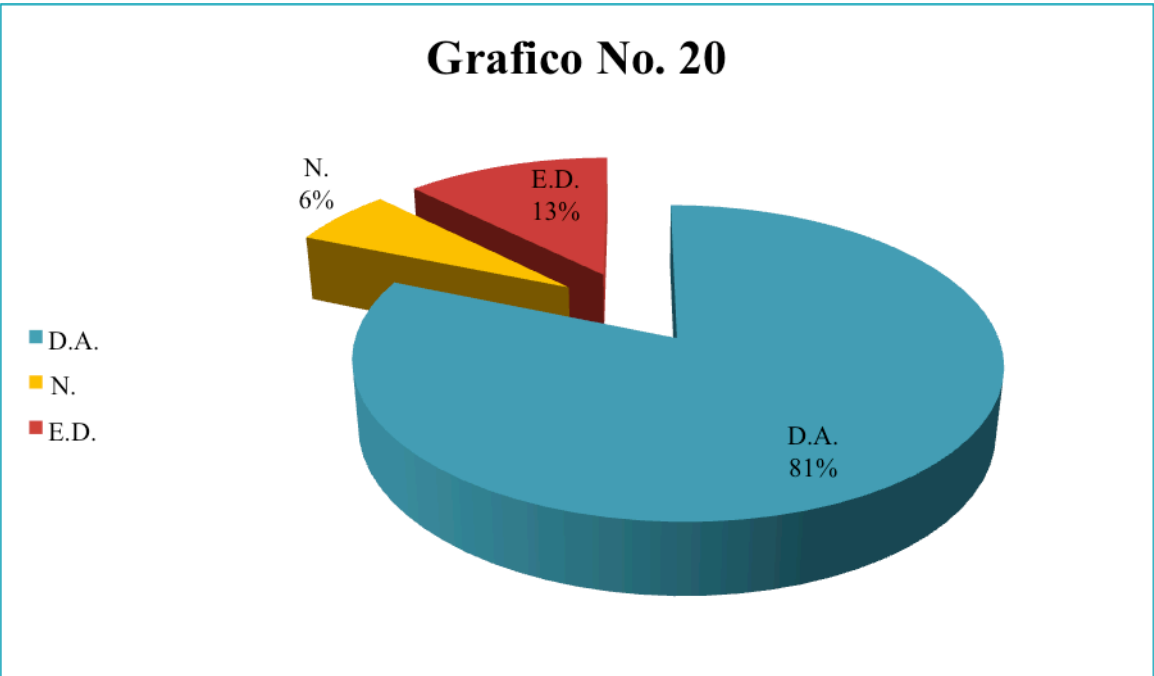
Fuente: El investigador (2018)

**Análisis de resultados**

Según el gráfico el 88% consideran que los instrumentos financieros, económicos y técnicos utilizados para la evaluación y calificación de las empresas que participan en el proceso de contratación son los más idóneos, siendo esto significativo para el cumplimiento de la ley.

**20.- ¿Le gustaría contar con un instructivo de selección de contratistas para la adquisición de bienes bajo la modalidad de consulta de precios, que le permita fortalecer el sistema de control interno de CVG Alucasa?**

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	PORCENTAJE
DE ACUERDO	13	81%
NUNCA	1	6%
EN DESACUERDO	2	13%
TOTAL	16	100,00%



Fuente: El investigador (2018)

**Análisis de resultados**

El 81% están de acuerdo que les gustaría contar con un instructivo de selección de contratistas para la adquisición de bienes bajo la modalidad de consulta de precios, que le permita fortalecer el sistema de control interno en CVG Alucasa.

Es por ello que una vez aplicado dicho cuestionario y diagnosticada la situación actual de los procesos de contrataciones públicas para adquisición de bienes, bajo la modalidad de Consultas de precios en la empresa CVG. Aluminio de Carabobo, S.A. se pudieron identificar las fortalezas, debilidades, oportunidades y amenazas del mismo, **cumpliendo de esta manera con el objetivo específico numero tres (3). Como se puede observar:**

**CUADRO FODA**

<b>FORTALEZA (F)</b>	<b>OPORTUNIDADES (O)</b>
<p>1.- Personal con excelente capacitación sobre procesos de contratación pública.</p> <p>2.- Se utiliza un manual que contiene procedimiento que establece la ley.</p> <p>2.- Se planifica todo el proceso según lo establece la ley.</p> <p>3.- Buscan asesoramiento para tomar decisiones acertadas sobre la selección de las empresas a contratar.</p> <p>4.- Llevan el control de los procesos llevados a cabo por la Empresa.</p>	<p>1.- Los empleados requieren capacitación actualizada para los procesos de contratación pública, conforme lo establece la ley.</p> <p>2.- Necesidad de implementar el Instructivo diseñado sobre el proceso de contratación pública para la adquisición de bienes bajo la modalidad de consulta de precios, para el mejor desarrollo organizacional de la empresa.</p> <p>3. Compartir experiencias con empleados (as) sobre decisiones tomadas y publicadas.</p> <p>4.- Utilizar cada día herramientas tecnológicas para la divulgación e información sobre los procesos de contratación pública realizados, que permita llevar un Informe detallado.</p>
<b>DEBILIDADES (D)</b>	<b>AMENAZAS (A)</b>
<p>1.- Ausencia de un Instructivo para el proceso de contratación pública, para adquisición de bienes bajo la modalidad de consulta de precios.</p> <p>2.- La falta de información sobre la normativa de Contrataciones Públicas, propicia incumplimiento de normas.</p> <p>3.- No reciben capacitación permanente sobre los procesos que establece la ley y sus innovaciones.</p>	<p>1.- Requieren de la aplicación del instructivo diseñado, que genere para la empresa efectividad, en los procesos de contratación pública, para adquisición de bienes bajo la modalidad de consulta de precios.</p> <p>2.- Requieren capacitación actualizada sobre procedimientos de contratación pública.</p> <p>3. Oportunidad para conocer procedimientos legales en materia de contratación pública.</p>

Igualmente se logra definir de una manera conceptual y operacionalmente las variables consideradas para medir La gestión de La Unidad de Contrataciones de CVG. Aluminio de Carabobo, S.A. Donde se identificaron claramente três (3) variables a aplicar:

4° el objetivo específico número 4 se logra alcanzar tal como se indica en el Capitulo N° V, al realizar el diseño de un instructivo para realizar los procesos de contrataciones públicas para la adquisición de bienes, bajo la modalidad de consulta de precios en CVG. Aluminio de Carabobo S.A

## REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

- Albavera S, Fernando. (2003). *Planificación estratégica y gestión Pública por Objetivos*. Caracas.
- Acevedo, J. (2005). *Manual de normas y procedimientos*. Editorial Comala. Caracas.
- Arias, F. (2002). *Metodología de la Investigación*. Editorial Zafiro. Caracas.
- Aquino, (2016). *Propuesta de Lineamientos para efectuar el control fiscal de los entes de la administración pública centralizada, a ser puesto en práctica por la división de examen, cuenta y fiscalización de la Contraloría General del Estado Aragua*. Maracay.
- Badell & Grau. (1999). *La Constitucionalización del derecho Administrativo*. (2° ed.). Caracas; Venezuela.
- Balestrini, M. (1997). *Como se elabora el Proyecto de Investigación*. B:L. Consultores. Caracas.
- Barrios, L. (2006). *Proceso de Investigación e Introducción a la Metodología Científica*. B.L. Consultores. Caracas.
- Bocanegra, R. (2015), *Ley de Contrataciones y sus Efectos en el Distrito de José Crespo y Castillo*. Universidad de Huánuco-Perú. Provincia de Leoncio Prado.
- Brewer C, Allan. (2008). *Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos y Legislación Complementaria*. Editorial Jurídica Venezolana. Caracas.
- Carbonero, G. (2015). *La Adjudicación de los Contratos Administrativos: Origen, Evolución y Sistema Actual de la Universidad de Granada*. España.
- Cepeda, G. (1997). *Auditoría y Control Interno*. Colombia. Mc Graw Hill.
- Cerda, H. (1991). *Los elementos de la Investigación*. Editorial el Búho. Bogotá.
- Chapman, W. (1965), *Procedimientos de Auditoria*, Buenos Aires Epica.
- Constitución de la República Bolivariana de Venezuela. (2000). *Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela*, 5423 (Extraordinario), marzo 24, 2000.

- Decreto con Rango Valor y Fuerza de Ley de Contrataciones Públicas. (2014). *Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela* N° 6.154. (Extraordinario). 19-11- 2014. Caracas.
- Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública. (2014). *Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela* No. 6.147 de 17-11-2014. Caracas.
- Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley de Simplificación de Trámites Administrativo (2014). *Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela* N° 6.149. Extraordinario de fecha 18-11-2014. Caracas.
- Enciclopedia de la Auditoria (2003) en su 2da Edición. España; Grupo Océano.
- Estupiñán, G. (2006), *Control Interno y Fraudes*. 2da Edición. Bogotá Ecoe
- Delgado, Y, Colombo, L y Orfila, R. (2003). *Conduciendo la Investigación*. Editorial Comala. Caracas.
- Denison (1999). *Los Desafíos de la Gerencia para el Siglo XXI. Colección Aurelio Villa*. Editorial Aldecoas. España.
- Dromi, R. (1995). *Licitación Pública*. (2da ed.). Buenos Aires: Editorial Ciudad de Argentina.
- Estévez, C. (2009). *Comentarios del Régimen Jurídico Administrativo de la Ley de Contrataciones Públicas y Otros Sistemas de Selección de Contratistas*. Caracas: Editorial Arte Caracas.
- Eligen, A. (2015). *Estándares Mínimos Sobre Contrataciones Públicas de Transparencia Internacional*. Caracas: Editorial Zafiro.
- Federación de Colegios de Contadores Públicos de Venezuela (1994). *Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados*. Venezuela.
- Gaj L. (2003). *Estrategias Modernas. Trabajo Especial de Grado de la Universidad Tecnológica del Centro*. Valencia.
- García L. (2006). *Modelo integrado de gestión para las finanzas públicas*. Universidad Bicentenario de Aragua. Maracay.
- Hernández, S. Fernández, C. Baptista, P. (1997), *Metodología de la Investigación*. (4ta Edición). Iztapalapa: Mexico.
- Lares, E. (2001), *Manual de Derecho Administrativo*. (2da. Edición) Caracas.

Facultad de Ciencia Jurídicas y Políticas, Universidad central de Venezuela.

Ley Contra la Corrupción. (2014). *Decreto* N° 6.154. Extraordinario de fecha 18-11-2014. Caracas.

Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal (2010). *Gaceta Oficial* N° 6.013. (Extraordinaria). 23-12-2010. Caracas.

Ley Orgánica de Administración Financiera del Sector Público. *Gaceta Oficial de La República Bolivariana de Venezuela* N° 39.164. (Extraordinaria) de fecha 15-12-2015.

Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos, *Gaceta Oficial* N° 2.818 (Extraordinaria). 01-07-1981. Caracas.

Mantilla (2005), *Auditoria*. Bogotá, Ecoe.

Morales, P (2007). *Estadística Aplicada a las Ciencias sociales, la Fiabilidad de los Test y las Escalas*. Universidad Pontificia Comillas. Madrid. [página Web en línea].

Newton, F. (1976), *Tratado de Auditoria*. 2da Edición. Buenos Aires, Plata Editores.

Normas Generales de Control Interno dictadas por la Contraloría General de la República mediante Resolución N.º 01-00-000619. *Gaceta Oficial* N.º 40.851. (Extraordinario) 18-02-2016. Caracas

Parella, S. Y Martins F. (2006). *Metodología de la Investigación Cuantitativa*. Caracas: Fondo editorial de la Universidad Pedagógica Experimental Libertador.

Procedimientos de Auditoria Examen del Control Interno. Boletín 5 de la Comisión de México, 1957.

Quiroga, G. (1992). *Organización y Métodos en la Administración Pública*. México, Trillas.

Reglamento de la Ley de Reforma Parcial del Decreto Con Rango Valor y Fuerza de Ley de Contrataciones Públicas- (2009). *Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela* N° 39.181. (Extraordinario). 19-05-09. Caracas.

Rivero, G. (2006). *Los Principios Rectores de la Licitación en Venezuela en Actualización en Materia de Licitaciones*. Editorial Funeda. Caracas.

Rivas, A. (2004). *Derecho Constitucional* (2da Edición). Venezuela. Clemente

Editores, C.A.

Romero, A. (2001). *La Oferta Más Ventajosa y los Mecanismos de Selección en la Licitaciones Públicas*. Editorial Shewood. Caracas.

Ruiz, C. (1998). *Instrumentos de Investigación educativa, Procedimientos para su Diseño y Validación*. Barquisimeto. CIDEG, C.A

Sabino, C. (1997). *¿Cómo hacer una Tesis ¿Guía para elaborar y redactar trabajos científicos*. Ediciones Panapo. Caracas.

Sánchez, B y otros. (2004). *Métodos de Investigación*. Ediciones de la Universidad Bicentenario de Aragua UBA.

Sayagués, L. (2005). *La Licitación Pública*. Editorial B de F Monte Video. Buenos Aires.

Segunda Convención Nacional de Auditores Internos (1975), auspiciada por el Instituto de Auditores Internos de la República de Argentina, Buenos Aires.

Seminario Internacional de Auditoría Gubernamental de Austria. (1971) bajo el patrocinio de la Organización de las Naciones Unidas (ONU) y la Organización Internacional de Entidades Fiscalizadoras Superiores (INTOSAI).

Sentencia de fecha 18 de Septiembre de 2008. Dictada por la Sala Político Administrativa del Tribunal Supremo de Justicia. caso Ingeconsult Inspecciones, C.A

Universidad Pedagógica Experimental Libertador (2006). *Manual de Trabajos de Grado, Especializaciones y Maestría*. Caracas.

Tamayo y Tamayo, M. (2002). *El Proceso de Investigación Científica. El Proceso de Investigación. Científica*. Ediciones Ariel. México

Tome, A. (2014), *Manual del Procedimiento para la Compra y Contrataciones de Bienes y Servicios en la Corporación Municipal de Cane, la Paz*.

Universidad José Antonio Páez - UJAP. (2014). *Manual para la Elaboración, Inscripción, Presentación y Defensa del Trabajo Especial de Grado, Trabajo de Grado y Tesis Doctoral de la Universidad José Antonio Páez*. San Diego, Carabobo.

# ANEXOS

**UNIVERSIDAD JOSÉ ANTONIO PÁEZ  
DIRECCIÓN GENERAL DE ESTUDIOS DE POSTGRADO  
ESPECIALIZACIÓN EN DERECHO ADMINISTRATIVO**

**CUESTIONARIO DIRIGIDO A:** trabajadores en Cargos Gerenciales y operativos en CVG Aluminio de Carabobo, S.A: el presente cuestionario ha sido diseñado con la finalidad de recabar la información con respecto a una investigación titulada: **“INSTRUCTIVO PARA LA SELECCIÓN DE CONTRATISTAS PARA LA ADQUISICION DE BIENES BAJO LA MODALIDAD DE CONSULTA DE PRECIOS” (Caso de estudio: Unidad de Contrataciones y de Compras de CVG Alucasa, S.A).**

El mismo será de gran importancia en el desarrollo de una investigación que se lleva a cabo en la Dirección General de Postgrado de la Universidad José Antonio Páez, para optar al título de **ESPECIALISTA EN DERECHO ADMINISTRATIVO.**

Los datos suministrados por usted serán de relevancia como información del proceso que se cumple en la investigación. Por consiguiente, le agradezco de antemano la veracidad de sus respuestas. Muchas gracias.

**INSTRUCCIONES:**

- 1.- No escriba su nombre
- 2.-Lea cuidadosamente cada enunciado.
- 3.-Seleccione solo una alternativa de las existentes, marcando con una X, Alternativas; de acuerdo, Neutral, en desacuerdo.

### CUESTIONARIO

N°	item	Alternativas		
		DA	Neutral	ED
1	¿Considera usted que los procesos de contrataciones públicas, para adquisición de bienes bajo la modalidad de consultas de precios, en CVG Aluminio de Carabobo. S.A; se llevan a cabo conforme a la Ley?			
2	¿La implementación de un Instructivo en la modalidad de contratación de consultas de precios simplificaría el control en la adquisición de bienes en Alucasa?			
3	¿Establece la empresa procedimientos administrativos y tecnológicos, que modifican las tareas cotidianas en el proceso de contratación pública?			
4	¿El Instructivo para las adquisiciones de bienes bajo la modalidad de consulta de precios contribuirá con el control interno de la empresa?			
5	¿Existe actualmente un instructivo de procedimientos de contrataciones para la adquisición de bienes bajo la modalidad de consulta de precios de esta empresa?			
6	¿Se lleva a cabo la evaluación y selección de proveedores en función de su capacidad para suministrar productos?			
7	¿Existe un banco de datos de proveedores para realizar las compras en los procesos de contrataciones?			
8	¿Se adapta la empresa a los requisitos de			

	estándares internacionales, para llevar a cabo el proceso de adquisición de bienes?			
9	¿Considera usted, que la empresa cumple con los requerimientos de la organización y del estado para mejorar la gestión?			
10	¿Cree usted, necesario un documento formal donde se indique las actividades, procedimientos de entradas y salidas a seguir para la adquisición de bienes bajo la modalidad de consulta de precios?			
11	¿Cree que los procesos de contrataciones públicas de consulta de precios se llevan a cabo a través de bases de datos donde se simplifica el proceso?			
12	¿Está conforme ante las evaluaciones y emisión de informe que se realiza para precalificar la empresa participante en la contratación?			
13	¿Los procesos de contrataciones públicas de consultas de precios se cumplen conforme a los principios de celeridad, simplicidad administrativa, eficacia, objetividad, imparcialidad, honestidad y transparencia?			
14	¿Se asegura la transparencia de las actuaciones en el proceso de contratación pública de consulta de precios, que coadyuve al crecimiento sostenido y diversificado de la economía?			
15	¿El ente contratante selecciona la modalidad de consulta de precios, cuando los montos estimados de contrataciones para bienes se encuentran dentro de las unidades tributarias establecidas en la Ley?			
16	¿La metodología utilizada en la comparación de ofertas se ajusta a la recomendación de adjudicación?			
17	¿Se lleva a cabo la notificación a las empresas ofertantes sobre los resultados de la contratación?			
18	¿La invitación a presentar ofertas se realiza y se constata su recepción por parte de los proveedores?			
19	¿A su juicio los instrumentos financieros, económicos y técnicos utilizados para la evaluación y calificación de las empresas que participan en el proceso de contratación son los			

	más idóneos?			
20	¿Le gustaría contar con un instructivo de selección de contratistas para la adquisición de bienes bajo la modalidad de consulta de precios, que le permita fortalecer el sistema de control interno de CVG Alucasa?			

**Fuente: campos (2018)**

### **CUADRO TECNICO METODOLOGICO**

#### **Objetivo General**

Proponer la actualización del instructivo de selección de contratistas para la adquisición de bienes bajo la modalidad de consulta de precios, con la finalidad de fortalecer el sistema de control interno de la Unidad de Contrataciones y Compras de CVG ALUCASA.

<b>Objetivos</b>	<b>Dimensiones</b>	<b>Indicadores</b>	<b>Items</b>	<b>Instrumento</b>
------------------	--------------------	--------------------	--------------	--------------------

<p>Conocer el marco jurídico que regula la contratación pública en Venezuela y su aplicación en los procedimientos de selección de contratistas bajo la modalidad de consulta de precios en los procesos llevados a cabo por la Unidad de Contrataciones y Compras de CVG ALUCASA</p>	<p>Leyes</p> <p>Fundamentos teóricos</p>	<p>-Constitución Bolivariana de la República Bolivariana de Venezuela</p> <p>-Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley de Contrataciones Públicas, de fecha 19-11-2014</p> <p>-Reglamento de la Ley de Contrataciones Públicas, de fecha 19-05- 2009.</p> <p>-Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos, de fecha 01-07-1981</p> <p>-Ley Orgánica de la Administración Pública de fecha 17-11-2014</p> <p>-Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal de fecha 23-12-2010</p> <p>-Ley Orgánica de Administración Financiera del Sector Público de fecha 15-12-2015</p> <p>-Decreto con Rango Valor y Fuerza de Ley Contra la Corrupción de fecha 18-11-2014</p> <p>-Ley de Simplificación de Trámites Administrativos de fecha 18-11-2014</p> <p>-Normas Generales de Control Interno, dictadas por Contraloría General de la República Pública de fecha 18-02-2016</p>	<p>No aplica</p>	<p>-Análisis documental</p>
<p>Definir conceptual y operacionalmente las variables consideradas para medir la gestión de contrataciones para adquisición de bienes bajo la modalidad de consulta de precios, llevados a cabo por la Unidad de Contrataciones y Compras de CVG ALUCASA.</p>	<p>-Conceptualizar las variables para medir la gestión de contrataciones bajo consultas de precios.</p> <p>-Analizar los factores que impliquen minimización del tiempo para realizar las compras.</p> <p>-Eficiencia.</p> <p>-Mayor número de proveedores en los</p>	<p>-Análisis de la situación actual de los procesos de contrataciones públicas bajo consultas de precios para adquisición de bienes en alucasa.</p> <p>-Metas.</p> <p>-Objetivos</p> <p>-Tiempo efectivo de realización de concursos bajo la modalidad de consulta de precios.</p> <p>-Eficiencia</p> <p>-Mayor número de proveedores en los concursos.</p>	<p>-No aplica</p>	<p>Cuadro variables</p>

	concursos.			
Diagnosticar la situación actual de los procesos de selección de contratistas para la adquisición de bienes bajo la modalidad de consulta de precios llevados a cabo por la Unidad de Contrataciones y Compras de CVG ALUCASA.	Diagnostico actual sobre los procesos de contrataciones publica para adquisición de bienes, bajo la modalidad de consulta de precios realizados en CVG Aluminio de Carabobo, S.A	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Debilidades.</li> <li>- Fortalezas.</li> <li>- Oportunidades.</li> <li>- Amenazas.</li> </ul>	-1 a la 20	-Cuestionario
Diseñar el instructivo de selección de contratistas para la adquisición de bienes bajo la modalidad de consulta de precios, por parte de la Unidad de Contrataciones y Compras de CVG ALUCASA.	-Diseño de Instructivo.	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Propuesta.</li> <li>-Aplicación.</li> <li>-Propósito.</li> <li>-Alcance.</li> </ul>	-11 a la 20	-No aplica

**Fuente: Campos (2018)**