

UNEMI

UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO

REPÚBLICA DEL ECUADOR

UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO

VICERRECTORADO DE INVESTIGACIÓN Y POSGRADOS

FACULTAD DE POSGRADOS

PROYECTO DE INVESTIGACIÓN Y DESARROLLO PREVIO A LA
OBTENCIÓN DEL TÍTULO DE:

MAGÍSTER EN ADMINISTRACIÓN PÚBLICA CON MENCIÓN EN
DESARROLLO INSTITUCIONAL

TEMA:

"PROCESOS ADMINISTRATIVOS PARA LA OPTIMIZACIÓN DE
RECURSOS ECONÓMICOS EN LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y
SERVICIOS DEL GAD MUNICIPAL DE ISIDRO AYORA."

Autor:

LIC. FERNANDEZ MARTINEZ JORGE FRANCISCO

Tutor:

IGN. DIAZ KOVALENKO IGOR ERNESTO

Milagro, 2025.

DERECHOS DE AUTOR

Sr. Dr.
Fabricio Guevara Viejó
Rector de la Universidad Estatal de Milagro
Presente.

Yo, FERNANDEZ MARTINEZ JORGE FRANCISCO en calidad de autor y titular de los derechos morales y patrimoniales de este proyecto de investigación, mediante el presente documento, libre y voluntariamente cedo los derechos de Autor de este proyecto de desarrollo, que fue realizada como requisito previo para la obtención de mi Grado, de Magíster en **ADMINISTRACIÓN PÚBLICA CON MENCIÓN EN DESARROLLO INSTITUCIONAL**, como aporte a la Línea de Investigación administrativo de conformidad con el Art. 114 del Código Orgánico de la Economía Social de los Conocimientos, Creatividad e Innovación, concedo a favor de la Universidad Estatal de Milagro una licencia gratuita, intransferible y no exclusiva para el uso no comercial de la obra, con fines estrictamente académicos. Conservo a mi favor todos los derechos de autor sobre la obra, establecidos en la normativa citada.

Así mismo, autorizo a la Universidad Estatal de Milagro para que realice la digitalización y publicación de este Proyecto de Investigación en el repositorio virtual, de conformidad a lo dispuesto en el Art. 144 de la Ley Orgánica de Educación Superior.

El autor declara que la obra objeto de la presente autorización es original en su forma de expresión y no infringe el derecho de autor de terceros, asumiendo la responsabilidad por cualquier reclamación que pudiera presentarse por esta causa y liberando a la Universidad de toda responsabilidad.

Milagro, 03 de febrero del 2025.

FERNANDEZ MARTINEZ JORGE FRANCISCO
C.C.:0926470683

APROBACION DEL DOCENTE TUTOR

Yo, DIAZ KOVALENKO IGOR ERNESTO en mi calidad de tutor del trabajo de titulación, elaborado por FERNANDEZ MARTINEZ JORGE FRANCISCO, cuyo tema es PROCESOS ADMINISTRATIVOS PARA LA OPTIMIZACIÓN DE RECURSOS ECONÓMICOS EN LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DEL GAD MUNICIPAL DE ISIDRO AYORA, que aporta a la Línea de Investigación administrativo, previo a la obtención del Grado Magíster en ADMINISTRACIÓN PÚBLICA CON MENCIÓN EN DESARROLLO INSTITUCIONAL. Trabajo de titulación que consiste en una propuesta innovadora que contiene, como mínimo, una investigación exploratoria y diagnóstica, base conceptual, conclusiones y fuentes de consulta, considero que el mismo reúne los requisitos y méritos necesarios para ser sometido a la evaluación por parte del tribunal calificador que se designe, por lo que lo APRUEBO, a fin de que el trabajo sea habilitado para continuar con el proceso de titulación de la alternativa de Informe de Investigación de la Universidad Estatal de Milagro.

Milagro, 03 de febrero del 2025.

DIAZ KOVALENKO IGOR ERNESTO
C.C.:

VICERRECTORADO DE INVESTIGACIÓN Y POSGRADO
FACULTAD DE POSGRADO
CERTIFICACIÓN DE LA DEFENSA

El TRIBUNAL CALIFICADOR previo a la obtención del título de **MAGÍSTER EN ADMINISTRACIÓN PÚBLICA CON MENCIÓN EN DESARROLLO INSTITUCIONAL**, presentado por LIC. FERNANDEZ MARTINEZ JORGE FRANCISCO, otorga al presente proyecto de investigación denominado "PROCESOS ADMINISTRATIVOS PARA LA OPTIMIZACIÓN DE RECURSOS ECONÓMICOS EN LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DEL GAD MUNICIPAL DE ISIDRO AYORA.", las siguientes calificaciones:

TRABAJO DE TITULACION	52.33
DEFENSA ORAL	37.00
PROMEDIO	89.33
EQUIVALENTE	Muy Bueno



El modo de autenticación por:
JOSUE JESUS CABRERA RUILOVA

Mba. CABRERA RUILOVA JOSUE JESUS
PRESIDENTE/A DEL TRIBUNAL



El modo de autenticación por:
GABRIEL GERMAN USIÑA BASCONES

Mgs. USIÑA BASCONES GABRIEL GERMAN
VOCAL



El modo de autenticación por:
ANA LUISA CARVAJAL SALGADO

Mcf CARVAJAL SALGADO ANA LUISA
SECRETARIO/A DEL TRIBUNAL

DEDICATORIA

Agradezco a Dios, a mi familia y cada persona que es importante en mi vida, me han apoyado durante todo este proceso de estudio.

Lic. Jorge Francisco Fernández Martínez

AGRADECIMIENTO

En primera instancia agradezco a Dios, por el ser el motor de nuestras vidas y la guía para la toma de decisiones en el día a día.

Agradezco el apoyo de mamá que siempre ha estado en todo momento, en los buenos y los malos junto a mí.

Lcdo. Jorge Francisco Fernández Martínez

RESUMEN

El Sistema Nacional de Contratación Pública establecido en 2008 con el fin de organizar y transparentar las adquisiciones y la contratación de bienes y servicios en todas las funciones del Estado correspondientes al sector público; antes de su creación, los procesos de contratación se regían por las normas y parámetros definidos de manera autónoma por cada institución contratante, lo que generaba disparidad y poca estandarización en los procedimientos. Con la implementación de la Ley Orgánica de Contratación Pública y su Reglamento, el sistema ha evolucionado, incorporando herramientas tecnológicas que han dinamizado y modernizado los procesos, permitiendo una mayor eficiencia y eficacia en la gestión pública. Este estudio se centra en el Gobierno Autónomo Descentralizado (GAD) de Isidro Ayora, ubicado en la provincia del Guayas, cuyas competencias, según el Código Orgánico Territorial, Autonomías y Descentralización (COOTAD), incluyen la atención eficiente de las necesidades de su población; para lograrlo, el GAD desarrolla una planificación anual basada en sus ingresos propios y las asignaciones presupuestarias otorgadas por el Gobierno Central a través del Ministerio de Finanzas. El objetivo de este trabajo es proponer una línea de acción que permita abordar las falencias identificadas en las distintas áreas que intervienen en la ejecución del Plan Anual de Contratación, al fortalecer la gestión de estos procesos, se busca optimizar el cumplimiento de los objetivos institucionales, maximizando el impacto positivo en la población y garantizando la transparencia y eficiencia en la utilización de los recursos públicos.

Palabras Clave: Contratación Pública, Planificación, ejecución

ABSTRACT

The National Public Procurement System was established in 2008 to organize and make transparent the acquisition and contracting of goods and services in all functions of the State corresponding to the public sector. Before its creation, the contracting processes were governed by the rules and parameters defined autonomously by each contracting institution, which generated disparity and little standardization in the procedures. With the implementation of the Organic Law on Public Procurement and its Regulations, the system has evolved, incorporating technological tools that have streamlined and modernized the processes, allowing greater efficiency and effectiveness in public management. This study focuses on the Decentralized Autonomous Government (GAD) of Isidro Ayora, located in the province of Guayas, whose powers, according to the Organic Territorial Code, Autonomies and Decentralization (COOTAD), include the efficient attention to the needs of its population; To achieve this, the GAD develops an annual plan based on its own income and the budgetary allocations granted by the Central Government through the Ministry of Finance. The objective of this work is to propose a line of action that allows addressing the deficiencies identified in the different areas involved in the execution of the Annual Contracting Plan, by strengthening the management of these processes, seeking to optimize the fulfillment of institutional objectives, maximizing the positive impact on the population and guaranteeing transparency and efficiency in the use of public resources.

Keywords: Public Procurement, Planning, Execution

INDICE

INDICE DE FIGURAS

Gráfico 1. <i>Pregunta 1</i>	29
Gráfico 2. <i>Pregunta 2</i>	30
Gráfico 3. <i>Pregunta 3</i>	31
Gráfico 4. <i>Pregunta 4</i>	32
Gráfico 5. <i>Pregunta 5</i>	33
Gráfico 6. <i>Pregunta 6</i>	34
Gráfico 7. <i>Pregunta 7</i>	35
Gráfico 8. <i>Pregunta 8</i>	36
Gráfico 9. <i>Pregunta 9</i>	37

INDICE DE TABLAS

Tabla 1. Variables dependientes e independientes.....	7
Tabla 2. <i>Techos presupuestarios</i>	8
Tabla 3. <i>Lista de cotejo</i>	26
Tabla 4. <i>Entrevista</i>	28
Tabla 5. FODA	40
Tabla 6. Cronograma	41

DECLARACIÓN AUTORÍA ¡Error! Marcador no definido.

AGRADECIMIENTO v

DEDICATORIA..... v

RESÚMEN vii

ABSTRACT viii

INTRODUCCIÓN 1

CAPITULO I EL PROBLEMA DE LA INVESTIGACIÓN..... 2

PROBLEMATIZACIÓN 2

Delimitación del problema..... 4

Formulación del problema..... 4

Preguntas de investigación	5
Planteamiento hipotético	6
Determinación del tema	6
Objetivo General	6
Objetivos Específicos	6
Declaración de las variables (operacionalización)	6
Justificación.....	7
Alcance	9
CAPÍTULO II: Marco teórico referencial	10
Antecedentes históricos	10
Marco conceptual.....	11
Optimización de recursos.....	14
Gestión de Procesos.....	16
Marco legal.....	18
CAPÍTULO III: Diseño metodológico.....	22
Modalidad de Investigación.....	22
Población y Muestra.....	22
Tipo de muestra	23
Proceso de Selección de la Muestra.....	23
Métodos y Técnicas	23
Métodos de investigación.....	23
Técnicas de Recolección de Datos	24
Pruebas de Validez y Confiabilidad.....	25
Tipo de Investigación	26
CAPÍTULO IV: Análisis e interpretación de resultados	28
Análisis Comparativo y Evolutivo	37
Identificación de tendencias.....	38
Perspectivas.....	38

Comprobación de la Hipótesis	38
Propuesta.....	39
Tema.....	39
Objetivo General	39
Objetivo Específicos.....	39
Desarrollo de la propuesta	40
Misión.....	40
Visión	40
Análisis FODA.....	40
Políticas y Lineamientos	41
Conclusiones.....	43
Recomendaciones	44
Referencias.....	45

INTRODUCCIÓN

Los procesos administrativos de Adquisición de Bienes y Servicios inciden en el cumplimiento de las políticas públicas del GAD Municipal. Desde el punto de vista teórico las políticas públicas en el ámbito de la contratación pública, asegura los principios de transparencia, legalidad, trato justo, igualdad y participación nacional, esto confiere un valor universal a la propuesta para su aplicación en los niveles ejecutivos y descentralizados. La investigación revierte el enfoque de la administración en el ámbito público caracterizado como ortodoxo y obsoleto. La modernización, que forma parte de la reingeniería aplicada para la operación en los GADs logra evitar la duplicidad de acciones ejecutadas por los funcionarios y los trámites excesivos que por falta de comunicación suelen ocasionar el manejo deficiente de los recursos asignados a los municipios. También se logra revertir los procesos verticales en la estructura funcional que tradicionalmente responden a la línea de autoridad definida, lo que contribuye a la debilidad de los esquemas administrativos de la contratación pública frente a resolver situaciones previsibles. Esta investigación se justifica en la parte metodológica debido a que la actualización de los procesos de contratación pública permite modernizar el trabajo de los funcionarios públicos, donde se detalla a través de un programa de los servicios ofrecidos a la ciudadanía para coadyuvar un trabajo eficiente y transparente, evitando la corrupción y favores especiales.

CAPITULO I EL PROBLEMA DE LA INVESTIGACIÓN

PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA DE INVESTIGACIÓN

PROBLEMATIZACIÓN

La optimización de recursos y uso de instrumentos tecnológicos no era tan común dentro de las entidades del sector público del país, a raíz de la creación de las plataformas gubernamentales, generación de protocolos, procedimientos administrativos los entes estatales comenzaron a descubrir el mundo de las compras públicas.

Basadas a la añeja Ley de Contratación Pública, los procesos administrativos de compras y servicios no eran reguladas, ni controladas por ningún ente, lo que daba paso a que se difiera un buen comportamiento dentro del sistema orgánico con la participación de proveedores locales.

Desde el uso de la plataforma del SERCOP, el Gobierno fomenta la transparencia, equidad y participación abierta de los sujetos considerados como proveedores con el objetivo de garantizar procesos ágiles de servicios o bienes de forma justa y eficiente.

En la actualidad se propone una revisión de las fases internas previas, selección y formalización de contrato, permitiendo una exploración del estado actual de cada proceso.

El presente trabajo de investigación basa su estudio en el Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Isidro Ayora, que cuenta con fecha de cantonización el 2 de agosto de 1996, a través de Resolución y Aprobación del Congreso Nacional, cuenta con alrededor de 14.000 habitantes, considerada zona agrícola – industrial de la provincia del Guayas.

Hasta el momento ha contado con cinco administraciones desde su denominación, y dentro de la representación del ministerio de Finanzas es estimado como un cantón pequeño.

La operatividad del GAD se divide en procesos sustantivos y operacionales, el buen funcionamiento se otorga a la ejecución presupuestaria de los ítems

para satisfacer las necesidades institucionales y brindar un servicio óptimo a la ciudadanía.

La recaudación de ingresos se ampara fundamentalmente en el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, en sus diferentes artículos:

Impuesto a los Predios Urbanos, artículos 501 al 513.

Impuestos los Predios Rurales, artículos 514 al 524.

Impuesto de Alcabalas, artículos 527 al 537.

Impuesto a los Vehículos, artículos 538 al 542.

Impuesto a los Espectáculos Públicos, artículos 543 al 545.

Impuesto de Patentes Municipales, artículos 546 al 551.

Impuesto del 1.5 por mil sobre los activos totales, artículos 552 al 555.

Impuesto a las Utilidades en la Transferencia de Predios Urbanos y Plusvalía de los Mismos, artículos 556 al 561.

Otros Impuestos, artículos 562 al 565.

Tasas Municipales, artículos 566 al 568.

Contribuciones Especiales de Mejoras, artículos 569 al 593.

Las asignaciones provenientes del Estado se han programado de conformidad al Acuerdo Ministerial 0041 que expide el cálculo a favor de los Gobiernos Autónomos Descentralizado por concepto de Modelo de Equidad Territorial con Base a la Liquidación del Primer Cuatrimestre del Presupuesto General del Estado 2021 y liquidación del año 2020. Publicado el 28 de mayo del 2021.

Pero, el exceso de burocracia o lo considerado en el lenguaje clasistas, mientras más documentos es mejor, y esto sumado a la falta de personal, ocasiona que los procesos administrativos en las etapas de contratación sufran retrasos y se afecte la operatividad. Esto se suma a los retrasos de las asignaciones presupuestarias por parte del ministerio de Finanzas.

El Plan Anual de Contratación Pública (PAC), es una obligación de todas las funciones del Estado y debe de cargarse en la plataforma denominado SOCE, pestana del Sistema Nacional de Contratación Pública, hasta el 15 de enero de cada año. Bajo resolución administrativa y de acuerdo a la Ordenanza Sustitutiva de Procedimientos del GAD Municipal de Isidro Ayora, el director de Planificación Territorial e Institucional velará el fiel cumplimiento del plan.

Las asignaciones presupuestarias se realizan a través de consenso del equipo técnico municipal, y cada área ejecutan los requerimientos en virtud a sus responsabilidades. El PAC se programa en los cuatro trimestres del año y puede sufrir modificaciones las ocasiones que se requieren por necesidades institucionales.

Cada vez que se realice alguna modificación se deberá a través de Resolución de la máxima autoridad o su delegado publicar en el sistema SOCE.

Delimitación del problema

Se ha determinado la siguiente delimitación:

País: Ecuador

Provincia: Guayas

Cantón: Isidro Ayora

Espacio: GAD Municipal de Isidro Ayora

Tiempo: 2019 - 2022

Unidad de Observación: Dirección de Gestión Administrativa, Dirección de Gestión de Planificación Territorial e Institucional y Dirección de Gestión Financiera

Campo de acción: Compras Públicas

Formulación del problema

Para el presente estudio se establece la siguiente formulación del problema:

La Implementación de un modelo de gestión de compras públicas influye en los métodos de contratación incide en la ejecución del PAC del GAD Municipal de Isidro Ayora

Preguntas de investigación

Cumplimientos de las Políticas Institucionales apegadas al Código Orgánico de Organización Territorial y Reglamento Interno de Control de Bienes

¿Se revisa documentación el base legal vigente previo a la toma de decisiones?

¿El Plan Anual de Contratación aprobado el 15 de enero de cada año, sufre cambios en el transcurso del año?

¿Se revisa la misión y visión de la Institución previo a la construcción del Plan Anual de Contratación?

Cumplimiento de los procedimientos de adquisición de bienes y servicios a través del Servicio de Contratación Pública

¿Se realiza un estudio de mercado previo al inicio de un proceso de contratación pública para conocer el valor del mercado actual?

¿Se conoce los montos de contratación según el Presupuesto Anual del Gobierno Central?

¿Conoce Usted si la Institución ha tenido llamados de atención por el ente rector de la contratación pública?

Evaluación del Plan Anual de Capacitaciones del GADMIA

¿Se ha diseñado un manual de simplificación de trámites de contratación pública en la entidad?

¿En el último año fiscal se cumplió a cabalidad con el plan anual de capacitaciones en los ámbitos de contratación pública?

¿La entidad cuenta con los perfiles profesionales óptimos para el manejo de los procesos de contratación pública?

Planteamiento hipotético

La implementación de un modelo de gestión eficiente para la contratación pública, basado en la simplificación de trámites y el fortalecimiento de capacidades técnicas, mejora la ejecución del Plan Anual de Contratación del GAD Municipal de Isidro Ayora, garantizando mayor transparencia y eficacia en los procesos administrativos.

Determinación del tema

Implementación de una Guía Metodológica que Garantice la Ejecución del Plan Anual de Contratación Pública del Gobierno Autónomo Descentralizado de Isidro Ayora

Objetivo General

Implementar un modelo de gestión de procesos administrativos de adquisición de bienes y servicios y cómo inciden en el cumplimiento de las políticas públicas del GAD Municipal.

Objetivos Específicos

- Fundamentar los enfoques técnicos sobre la gestión de procesos administrativos de adquisición de bienes y servicios
- Diagnosticar los requerimientos de bienes y servicios de cada dependencia del GAD Municipal según sus competencias.
- Diseñar un manual de simplificación de trámites y un plan de capacitaciones para la actualización de normativas vigentes en el plano de la contratación pública Procesos administrativos de Adquisición de Bienes y Servicios y la perspectiva de la calidad de servicio en el GAD de Isidro Ayora.

Declaración de las variables (operacionalización)

- **Variable independiente:** Manual de simplificación de trámites
- **Variable dependiente:** Ejecución del Plan Anual de Contratación Pública

Tabla 1. Variables dependientes e independientes

VARIABLE	CONCEPTUALIZACIÓN	INDICADOR	INSTRUMENTO
Variable independiente : Manual de simplificación de trámites	Enfoque de seguimiento de trámites institucionales a través de una custodia	100% de políticas transparentes y fiel cumplimiento	Entrevista
Variable dependiente: Ejecución del Plan Anual de Contratación Pública	Cumplimiento de programas planificadas en el PAC	100% de ejecución de los procesos de contratación pública	Entrevista

Elaborado por: Jorge Fernández Martínez, 2024.

Justificación

El Servicio Nacional de Contratación Pública, es el ente rector de las políticas públicas en contratación de bienes y servicios a nivel de todas las Instituciones del Estado. Su funcionamiento data desde el 2013 con el objetivo de transparentar y mostrar eficiencia en los procedimientos.

La situación que se ha presentado en el GAD Municipal de Isidro Ayora, perjudica el cumplimiento en su totalidad del Plan Anual de Contratación, el incremento de la burocracia y el desconocimiento de los procesos de contratación pública son unos de los factores que ha afectado a nivel local.

El Gobierno Central designa presupuestariamente \$2.039.877,34 anualmente, lo cual refleja el 36% del presupuesto del Gobierno Autónomo Descentralizado, los demás ingresos se consideran como ingresos propios creados por la entidad conforme lo establecido en el COOTAD.

Las asignaciones de cada departamento se realizan según sus competencias y necesidades, son de estricto cumplimiento. Las áreas que más recursos reciben son las que cuentan con una visión social, administrativa y de saneamiento.

Tabla 2. Techos presupuestarios

TECHOS PRESUPUESTARIOS		
TOTAL DE INGRESOS		5.561.568,81
TOTAL DE EGRESOS		2.710.909.,83
PROYECTOS POR DIRECCIONES PARA EJECUTAR	100%	2.850.658,98
DIRECCIÓN DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA	6,40%	182.139,47
DIRECCIÓN DE GESTIÓN SOCIAL	2,90%	82.000,00
SECRETARIA GENERAL	0,40%	10.245,53
DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE AGUA	67,70%	1.930.334,19
DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS	14,90%	425.429,67
DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y ORDENAMIENTO	4,10%	117.374,20
DIRECCIÓN DE GESTIÓN FINANCIERA	1,40%	39.700,00
SINDICATURA	0,20%	5.837,96
CCPD	2,00%	57.579,96

Nota: Tomado de la Ordenanza Municipal

Por lo tanto, es necesario diseñar un manual de simplificación de trámites y un plan de capacitaciones para la actualización de normativas vigentes en el plano de la contratación pública dentro de los procesos administrativos de Adquisición de Bienes y Servicios y la perspectiva de la calidad de servicio en el GAD de Isidro Ayora.

Por lo concerniente, la comunidad ayoreña se considerarían beneficiarios indirectos, debido que mejorarían su nivel de vida reflejados en la atención del cabildo a sus sectores y en el aprovechamiento de los recursos que implican cada uno de sus servicios.

En consecuencia, la propuesta presenta un impacto social, socioeconómico, que busca la optimización de los recursos públicos y además un desarrollo en el recurso humano con capacitaciones y simplificación de trámites burocráticos en el sistema de contratación pública.

Por consecuencia, una vez diseñado el manual de simplificación de trámites y un plan de capacitaciones para la actualización de normativas vigentes en el plano de la contratación pública se realizará la socialización con todos los funcionarios que intervienen en la etapa preparatoria, pre-contractual y contractual de los procedimientos administrativos.

Alcance

El alcance del presente estudio será dirigido a los servidores que laboran en la dependencia municipal.

Optimizar el tiempo en ejecutar cada tarea

Garantizar el cumplimiento de la ejecución del Plan Anual de Contratación Pública.

Transparentar el proceso de contratación

CAPÍTULO II: Marco teórico referencial

Antecedentes históricos

Para Guado (2019) La Ley Orgánica del Sistema de Contratación Pública, en su afán de articular y armonizar al sector público, en los ámbitos de planificación, programación, presupuesto, control, administración y ejecución de las adquisiciones de bienes y servicios así como en la ejecución de obras públicas y el Servicio Nacional de Contratación Pública (Sercop) como institución que garantiza la transparencia en los procesos de adquisición de bienes y servicios, ha creado mecanismos que optimicen las compras y minimice el desperdicio de los recursos públicos, a pesar de estas mejoras, existen problemas en la aplicación de la normativa en los procesos internos administrativos y financieros, ejecutados en las fases de pre contratación y contratación pública de la Dirección Provincial IESS de Tungurahua, y su ejecución presupuestaria, razón por la cual esta investigación está orientada a desarrollar un análisis de la gestión de los procesos con el objeto de optimizar o transferir las actividades y conseguir los índices de cumplimiento operativo y funcional, con el propósito de alcanzar las metas planteadas en Plan Anual de Contratación (PAC) y el Plan Operativo Anual (POA).

Mientras que para Lascano (2020), en el Ecuador, previo a la emisión de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, la contratación para abastecerse y/o adquirir sea de bienes o servicios se ejecutaba a partir de las leyes de contratación pública y de consultoría. No se evidenciaba una planificación anual de contrataciones (PAC), en la cual se proyecten los bienes y servicios a ser adquiridos tomando en cuenta la misión y visión en el período fiscal que discurra y la utilización del presupuesto que ha sido asignado. Así mismo, no se contaba con un detalle de proveedores en el país, por lo que las instituciones del sector público calificaban a proveedores y elaboraban su propia base de personas naturales y/o jurídicas que podían proveer estos servicios, atentando contra los principios de igualdad y oportunidad. Además de ello, las entidades que realizaban contrataciones incurrían en gastos relacionados con publicidad en prensa.

Según la investigación de Méndez (2022), se enfocó en analizar la relación entre el sistema de control interno administrativo y el proceso de compras de la empresa Constructora Alvarado S.A. dedicada principalmente a la construcción de autopistas, calles y puentes, obras de construcciones pesadas, construcción de líneas de agua, de transmisión eléctrica, alcantarillado y estructuras relacionadas I, de telecomunicaciones y estructuras semejante. El trabajo es necesario para la reorganización del proceso de compras con la finalidad reducir los tiempos en la ejecución y la optimización de recursos e impacte positivamente en la rentabilidad de la constructora. El estudio requiere del uso de dos técnicas de recolección de datos dirigidas al personal directivo, administrativo y operativo. El procesamiento de la información los resultados obtenidos contribuyen a evidenciar la ausencia administrativa respecto del control interno que debe ejecutarse en el departamento de compras que comprometen las finanzas y liderazgo en el mercado de la construcción para la empresa. Finalmente, se propone tomar medidas como la reestructuración del sistema de control interno, la reformulación del manual de políticas de compras, el diseño de flujos de procesos logísticos y el seguimiento de uso de materiales a fin de reducir los desechos injustificados que podría representar grandes pérdidas en la utilidad de la Constructora.

Marco conceptual

Procesos administrativos

Los procesos administrativos pueden contribuir de manera considerable la redacción o incremento en los costos de una empresa, de acuerdo con las actividades que realicen, pero se estima que entre el 60% y 80% de los gastos se encuentran en el ámbito administrativo. Son tareas de oficina que se requieren para mantener una empresa funcionando, incluyendo recursos humanos, marketing y contabilidad.

Todo lo que implique y sea necesario para administrar la información que respalda un negocio es un proceso administrativo. Dentro de las etapas del proceso administrativo se destaca la planificación, la organización, la ejecución o la dirección y el control. Por lo general, los gerentes tienen las

funciones principales, dependiendo de las habilidades y posiciones a nivel organizacional, el tiempo y trabajo dedicado a cada función puede diferir de acuerdo con los objetivos que se han establecido (Orellana y otros, 2020).

El proceso administrativo relaciona los procesos dentro de una organización, los cuales fluyen de manera continua y dinámica; y aunque bien existen varias distinciones en estos procesos, todos tienen como propósito final realizar todos los objetivos que se plantean en una organización. Son un sistema de reglas por las cuales se rigen los procesos necesarios para administrar una organización. Las etapas básicas del proceso administrativo deben servir como una forma sistemática de lograr los objetivos.

Estos procedimientos deben establecer la eficiencia, la coherencia, la rendición de cuentas y la evaluación de manera periódica para analizar y modificar las estrategias con respecto a las metas planteadas. Dentro de todas las instituciones se debe enfatizar que todos los gerentes, independientemente de sus actitudes o habilidades, se involucran en algunas funciones interrelacionadas para lograr las metas deseadas (Chong y otros, 2019).

Las 4 etapas del proceso administrativo

- Planificación y toma de decisiones

La planificación implica determinar los siguientes cursos de acción de acuerdo con el giro de negocios en el que se desarrolle la empresa, analizando las tendencias futuras y con ello predecir posibles sucesos que puedan influir en la situación laboral es la principal cualidad. La planificación requiere establecer un objetivo organizacional y decidir la mejor manera de lograrlo, implicando la toma de decisiones, independientemente de los objetivos y el posible curso de acción futuro de un conjunto de alternativas.

Un plan ayuda a mantener la eficacia de la gestión, ya que sirve como guía para que el personal pueda llevar a cabo actividades futuras, de acuerdo con estándares de calidad y organizacionales previamente establecidos.

- Organización

La organización puede definirse como el proceso en el que los planes establecidos se deben implementar para lograr su cumplimiento, implicando la coordinación de actividades y recursos. Cuando los gerentes planifican las metas dentro de la organización, deben organizar tanto el capital humano como los demás recursos que se identifiquen como necesarios de acuerdo al plan para lograr estas. También se puede definir como una estructura intencionalmente formalizada de puestos o roles que las personas pueden ocupar en una organización, generando una estructura de relaciones y es a través de estas relaciones estructuradas que se persiguen los planes futuros.

Con estas labores, se convierte en el ámbito de la gestión que implica establecer una estructura intencional de roles para que las personas puedan cumplirlos, asegurando que se dispone de los recursos para cumplir con las tareas y las metas, creando un ambiente adecuado para lograr el desempeño humano en sus máximas capacidades (Mendoza & Mendoza, 2019).

- Liderazgo y Liderazgo

La capacidad de influir en las personas para un propósito particular se considera como liderazgo, llegando a ser el elemento más importante y difícil de todos los procesos administrativos. Para los gerentes, jefes o directores esto implica tener las habilidades para impulsar a un miembro de la organización a trabajar en conjunto con el interés de alcanzar las metas establecidas dentro de la empresa.

Es importante en la actualidad crear una actitud positiva hacia el trabajo y las metas entre los miembros de la organización, considerándose como parte del proceso de liderazgo, ya que todos los colaboradores deben sentirse parte del equipo, comprometidos a cumplir los objetivos de eficiencia y calidad de acuerdo con los estándares de las instituciones. Este proceso de gestión implica una serie de procesos diferidos como lo son las funciones de dirección, motivación, comunicación y coordinación (Capa Benítez y otros, 2018).

- Control y seguimiento

El seguimiento implica actividades de control y evaluación, asegurando el cumplimiento en un periodo específico de las metas, en el que participa la

gestión de control para asegurar que se mantuvieron las políticas, procesos y se han utilizado las herramientas y estrategias previamente definidas. Mediante el seguimiento se monitorea el proceso de los logros, mientras que con el control se mide, compara y analizan las situaciones que requieren de corrección para mejorar el desempeño de los objetivos.

El control incluye actividades tales como: medir el desempeño, comparar los estándares existentes y encontrar algunas falencias en el proceso de ejecución de las labores, al mismo tiempo que asegura la corrección de estas. Las actividades de control se relacionan con la medición y evaluación de los resultados o avances de las acciones ejecutadas lograr las metas (Madrigal, 2017).

Optimización de recursos

El panorama empresarial actual ha presenciado una serie de cambios en el paradigma bajo el cual operaban principalmente debido a la digitalización, las volatilidades del mercado, la evolución de las demandas, las exigencias de los consumidores y los requerimientos propios para llevar a cabo las diferentes actividades productivas, institucionales y comerciales; por lo que, para mantenerse al día deben crear una fuerza laboral optimizada y preparada para las situaciones que puedan presentarse en el futuro.

La optimización de recursos es la técnica o estrategia ideal para lograr este equilibrio al mismo tiempo que se mantiene la empresa al día con todos los avances que puedan afectar su desempeño y el de los departamentos que la conforman; los cuales pueden incluir desde prevenir la sobreutilización o la infrautilización de la fuerza laboral para reducir los costos de los recursos y garantizar una asignación mientras se alcanza el margen de ganancia deseado.

Se utiliza principalmente para aumentar la productividad, la eficiencia y el rendimiento de los empleados dentro de una organización basada en proyectos, comprendiendo procesos como la planificación, la previsión, la asignación y la programación de los recursos disponibles para alcanzarlos de manera eficiente, por lo que, su utilización debe ser calculada e inteligente

para cumplir los objetivos. Estos recursos pueden incluir los humanos, equipos, instalaciones, finanzas, etc.

Principalmente la optimización de recursos busca aprovechar al máximo el potencial de los empleados para mejorar la rentabilidad del negocio, en el que se recurren a diferentes técnicas para optimizar la fuerza laboral y equilibrar los resultados establecidos de acuerdo con la disponibilidad de recursos con los que cuenta una organización (Canossa Montes de Oca, 2022). Dentro de las técnicas utilizadas para la optimización de los recursos se pueden mencionar:

- Nivelación de recursos

La nivelación de recursos se implementa en proyectos que tienen un cronograma flexible, en donde las fechas de inicio y fin se pueden modificar de acuerdo con la disponibilidad de los recursos críticos que se necesitan, siendo necesarias para algunas empresas, pero no para otras que deben cumplir ciertos objetivos en un tiempo específico de acuerdo al giro de negocios en el que se desenvuelven.

- Administración de recursos

Mediante esta técnica se reconocen las limitaciones de tiempo o recursos que se deben considerar de acuerdo a tiempos para el cumplimiento específicos, ajustando las tareas que se consideran menores o innecesarias, distribuyendo de mejor forma la carga de trabajo e introduciendo recursos adicionales sin afectar los procesos necesarios.

- Modelado y simulación

El modelado y la simulación es una técnica que ayuda a los encargados a crear diferentes escenarios de acuerdo con las situaciones potenciales a las que se pueden enfrentar, permitiendo analizar y comparar los recursos a utilizar y los tiempos por cumplir en caso de que estos se presenten dentro de las organizaciones, mejorando sus capacidades para la toma de decisiones y establecimiento de prioridades (Riva & Fernández, 2020).

Gestión de Procesos

Se le puede definir como una forma de identificar, entender y aumentar el valor agregado que tienen los procesos empresariales tradicionales que permiten el cumplimiento de las estrategias organizacionales, aumentando los niveles de productividad de todos los departamentos con eficacia y eficiencia. Mediante la gestión de procesos se puede tener dentro de una organización el control en las diferentes instancias y funciones que la conforman, determinando los procedimientos, tiempos, recursos y sistema para la evaluación de calidad y costos que han incurrido al implementarse, manteniendo un proceso comunicativo en caso de obtener resultados no planificados.

Gracias a este conjunto de herramientas se puede describir el alcance y la relación que se mantiene dentro de los departamentos de una institución; en ellos se establece el alcance y se permite el logro de los objetivos, comparando resultados y con ello rediseñando los procesos internos a fin de maximizar las capacidades, los recursos disponibles y la participación de los trabajadores de acuerdo con el caso. Todo esto se debe mantener como elemento de las empresas, al mantenerse en constante innovación, incorporación de nuevos equipos, recursos y tecnologías que mejoran los resultados obtenidos por los empleados de la organización (Medina León y otros, 2019).

Productividad en los procesos

Todas las organizaciones tienen como objetivo fundamental el maximizar la productividad, donde se requiera una menor cantidad de recursos para la obtención mayor de resultados, mejorando el beneficio y los resultados de calidad que impacten positivamente en la rentabilidad, mantengan la competitividad en las áreas de valor agregado de los procesos establecidos.

La productividad es un indicador que se puede obtener mediante la división entre la producción o output y los recursos también conocidos como input; en la que se incluyen categorías como los insumos, personal, infraestructura y costos generales que permiten el desarrollo de las actividades cotidianas.

Dentro de los recursos o componentes que se requieren para la elaboración de un producto o prestación de un servicio se incluyen recursos diferentes, que tienen como resultados:

- Productividad de material: productos o insumos que se han consumido en un periodo específico de tiempo.
- Productividad del trabajo: se incluyen los productos y mano de obra empleado sumado a las horas de producción, recursos y personal de fabricación.
- Productividad de capital: incluye la cantidades de productos entre el número de maquinaria o metros de superficie que se utilizaron para su producción (Salvador-Hernández y otros, 2019).

Administración Pública. – Es la gestión que se realiza en los bienes y servicios de una entidad cuya finalidad es cumplir con los objetivos establecidos mas no generar recursos.

Área requirente. – Departamento que requiere del bien o servicio, es donde se originaria la necesidad para la contratación pública.

Contrato Administrativo. – Son los contratos celebrados por organismos públicos con proveedores se caracterizan por generar a la unidad administrativa prerrogativas especiales.

Ínfima Cuantía. – Procedimiento de Contratación Publica el cual es regulado en la LOSNCP y su reglamento Planificación Anual de Contratación. – Es el detalle de la planificación anual de una entidad correspondiente a bienes, servicios, obras y consultoría que estiman contratar y se encuentra a disposición de los proveedores.

Portal de Compras Públicas. – Sistema Informático usado por todas las entidades públicas del estado para la contratación pública.

Régimen Especial. – Procedimiento mediante el cual una entidad realiza una contratación directa de bienes o servicios que se encuentre Normado en la LOSNCP y su reglamento.

Subasta Inversa. – Procedimiento dinámico usado para la adquisición de bienes y servicios normalizados que no se encuentre dentro del catálogo electrónico.

Unidad de Contratación. - Departamento donde se realiza la contratación pública y se maneja el Portal de Compras Públicas.

Ushay. – Se lo conoce como Modulo facilitador herramienta que es usada con la finalidad de crear los Pliegos de cada proceso de contratación Pública. (Secretaría Nacional de la Administración Pública, 2011)

Marco legal

Dentro de las normativas que se pueden destacar para el GAD municipal de Isidro Ayora se pueden mencionar las siguientes:

Constitución de la Republica del Ecuador

Art. 211.- La Contraloría General del Estado es un organismo técnico encargado del control de la utilización de los recursos estatales, y la consecución de los objetivos de las instituciones del Estado y de las personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos.

Art. 288.- Las compras públicas cumplirán con criterios de eficiencia, transparencia, calidad, responsabilidad ambiental y social. Se priorizarán los productos y servicios nacionales, en particular los provenientes de la economía popular y solidaria, y de las micro, pequeñas y medianas unidades productivas. (Asamblea Nacional, 2008)

Art. 289.- La contratación de deuda pública en todos los niveles del Estado se regirá por las directrices de la respectiva planificación y presupuesto, y será autorizada por un comité de deuda y financiamiento de acuerdo con la ley, que definirá su conformación y funcionamiento. El Estado promoverá las instancias para que el poder ciudadano vigile y audite el endeudamiento público. (Asamblea Nacional, 2008)

Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD)

Art. 443.- Base de precio de remate. - La venta de los bienes muebles se hará a través del portal de compras públicas, cuando el precio base de remate sea igual o superior al de cotización, de conformidad con lo previsto en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Compras Públicas.

Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública (LOSNCP)

Art. 7.- Sistema Nacional de Contratación Pública SNCP. - El Sistema Nacional de Contratación Pública (SNCP) es el conjunto de principios, normas, procedimientos, mecanismos y relaciones organizadas orientadas al planeamiento, programación, presupuestos, control, administración y ejecución de las contrataciones realizadas por las Entidades Contratantes. Forman parte del SNCP las entidades sujetas al ámbito de esta Ley.

REGLAMENTO GENERAL A LA LEY ORGÁNICA DEL SERVICIO NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA

Artículo 41.- De las fases de la contratación pública. - Los procedimientos de contratación pública se desarrollarán a través de las siguientes fases: 1.- Preparatoria: Desde la elaboración del Plan Anual de Contratación o el levantamiento de la necesidad institucional, hasta la suscripción de la resolución de inicio;

2.- Precontractual: Desde la publicación de la resolución de inicio en el Portal COMPRASPÚBLICAS hasta la adjudicación o declaratoria de desierto o cancelación; 3.- Contractual o de ejecución del contrato: Desde la suscripción del contrato hasta la suscripción del acta entrega recepción definitiva o terminación del contrato; y, 4.- Evaluación: Desde la suscripción del acta de entrega recepción definitiva o la terminación del contrato, incorporando todas las actuaciones efectuadas con posterioridad a las mismas, inclusive la evaluación ex post realizada por el Servicio Nacional de Contratación Pública, en relación a las contrataciones efectuadas por las entidades comprendidas en el artículo 1 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y el seguimiento de desempeño de los procedimientos de contratación pública. (Servicio Nacional de Contratación Pública, 2022)

2.3.2 Fase Preparatoria

Artículo 42.- Fase preparatoria. - El órgano administrativo requirente de la entidad contratante, con la finalidad de satisfacer y cumplir con los objetivos, metas y demandas institucionales, de acuerdo con sus competencias y atribuciones, realizará la identificación específica, detallada, clara y concreta de la necesidad de contratación. (Servicio Nacional de Contratación Pública, 2022) 2.3.3 Fase Precontractual

Artículo 71.- Fase precontractual. - Una vez que la entidad contratante cuente con los estudios previos, los pliegos y la certificación presupuestaria, la máxima autoridad o su delegado, aprobará los documentos de la etapa preparatoria mediante resolución motivada. La fase precontractual comenzará con la publicación de la convocatoria en el Portal de COMPRASPÚBLICAS, de conformidad con las normas que regulen el procedimiento precontractual que corresponda. Los servidores del área de compras públicas, o quien haga sus veces, de la entidad contratante serán los responsables del trámite en el Portal COMPRASPÚBLICAS, hasta la adjudicación o declaratoria de desierto o cancelación del proceso, según corresponda. (Servicio Nacional de Contratación Pública, 2022)

Artículo 249.- Capacidad para contratar. - Para la suscripción de un contrato adjudicado mediante los procedimientos previstos en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, no se requerirá, de ninguna autorización previa de funcionario, organismo o cuerpo colegiado de la entidad pública. Las máximas autoridades de las entidades del sector público, así como los representantes legales de las entidades de derecho privado sometidas a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, podrán delegar la celebración de los contratos a los servidores de la entidad o dependencia a su cargo. Los representantes de entidades de derecho privado delegarán sus funciones conforme las normas aplicables que se rigen para el efecto Respecto a las inhabilidades generales y especiales se estará a lo que dispone Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y este Reglamento. (Servicio Nacional de Contratación Pública, 2022)

Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LOTAIP)

Art. 5.- Información Pública. - Se considera información pública, todo documento en cualquier formato, que se encuentre en poder de las instituciones públicas y de las personas jurídicas a las que se refiere esta Ley, contenidos, creados u obtenidos por ellas, que se encuentren bajo su responsabilidad o se hayan producido con recursos del Estado.

Art. 6.- Información Confidencial. - Se considera información confidencial aquella información pública personal, que no está sujeta al principio de publicidad y comprende aquella derivada de sus derechos personalísimos y fundamentales, especialmente aquellos señalados en los artículos 23 y 24 de la Constitución Política de la República. El uso ilegal que se haga de la información personal o su divulgación, dará lugar a las acciones legales pertinentes. No podrá invocarse reserva, cuando se trate de investigaciones que realicen las autoridades, públicas competentes, sobre violaciones a derechos de las personas que se encuentren establecidos en la Constitución Política de la República, en las declaraciones, pactos, convenios, instrumentos internacionales y el ordenamiento jurídico interno. Se excepciona el procedimiento establecido en las indagaciones previas.

CAPÍTULO III: Diseño metodológico

Tipo y Diseño de la Investigación

Modalidad de Investigación

La modalidad de esta investigación es de enfoque cualitativo, lo que significa lograr una comprensión integral de los procesos administrativos y su relación con la optimización de los recursos económicos en el GAD Municipal de Isidro Ayora durante el período 2019- 2022. La modalidad cualitativa permite aprovechar los beneficios de ambos enfoques y una visión amplia y detallada del objeto de estudio, desde los datos numéricos hasta los aspectos más descriptivos y cualitativos (Hernández Sampieri et al., 2014).

El enfoque cualitativo se centra en entender y describir los factores y condiciones particulares que influyen en estos procesos, proporcionando un contexto más profundo sobre las experiencias y perspectivas de los actores involucrados en el sistema administrativo del GAD. Esta fase cualitativa se llevará a cabo mediante observaciones y la interpretación de datos, permitiendo entender aspectos que los datos cuantitativos por sí solos no pueden revelar.

Población y Muestra

Características de la Población

La población de este estudio está compuesta por empleados del GAD Municipal de Isidro Ayora que tienen un rol directo en los procesos administrativos de adquisición de bienes y servicios. Los integrantes de la población se caracterizan por su responsabilidad en la línea de custodia de los recursos, lo cual implica que poseen conocimientos específicos sobre los procedimientos de compra, gestión y administración de recursos económicos; se trata de individuos que participan activamente en la toma de decisiones y en la implementación de los procesos administrativos analizados en este estudio.

Delimitación de la Población

Para efectos de este estudio, la población se delimita a los 9 miembros de la línea de custodia del GAD Municipal de Isidro Ayora durante el período 2019-2022. Lo mencionado responde a la necesidad de enfocar la investigación en los actores que tienen una intervención directa y continua en los procedimientos administrativos y en la gestión de recursos, permitiendo un análisis específico de los procesos relacionados con la optimización de recursos económicos en la adquisición de bienes y servicios.

Tipo de muestra

Dado el tamaño reducido y especializado de la población, se emplea un muestreo intencional o no probabilístico, lo que permite incluir a todos los miembros de la línea de custodia, garantizando que los datos recolectados sean representativos de quienes poseen la mayor experiencia y conocimiento en los procesos objeto de estudio.

Proceso de Selección de la Muestra

La selección de la muestra se realizó de manera directa, incluyendo a los 9 integrantes de la línea de custodia como unidad de análisis en la investigación. Este proceso de selección intencional fue adoptado debido a que cada miembro de la línea de custodia juega un papel importante en el proceso de adquisición de bienes y servicios y en la administración de los recursos del GAD. Lo que asegura que el estudio abarque la totalidad de las perspectivas y selección de experiencias que inciden en la optimización de los recursos, proporcionando así una visión completa y relevante para el análisis.

Métodos y Técnicas

Métodos de investigación

Método Inductivo

El método inductivo se enfoca en observar casos específicos para luego formular conclusiones generales, permitiendo que los datos y experiencias directas orienten el desarrollo de teorías y conclusiones. En este estudio, el método inductivo se aplicó a través de la recolección de información específica sobre los procedimientos de adquisición de bienes y servicios en el

GAD Municipal de Isidro Ayora. A partir de los patrones y observaciones recogidas en el análisis de estos casos particulares, se buscó identificar principios generales y estrategias que optimicen el uso de recursos en la gestión administrativa.

Método Analítico

El método analítico descompone un fenómeno en sus elementos fundamentales para comprender sus componentes y cómo interactúan entre sí; en esta investigación, se empleó para desglosar los procesos administrativos en etapas y actividades específicas, permitiendo un análisis detallado de cada paso y de su contribución a la optimización de recursos. Este enfoque ayuda a identificar las áreas de mejora en cada fase del proceso administrativo, especialmente en términos de eficiencia y gestión de costos.

Técnicas de Recolección de Datos

Encuestas

La encuesta es una técnica estructurada que facilita la recolección de respuestas específicas y cuantificables sobre variables, en esta investigación, se aplicó encuestas a los 9 miembros de la línea de custodia, quienes son actores directores en los procesos de adquisición. Las preguntas están diseñadas para recolectar datos sobre tiempos de respuesta, costos asociados y eficiencia general, cuyos resultados son analizados estadísticamente para identificar patrones de comportamiento y oportunidades de mejora en los procesos administrativos.

Lista de Cotejo

La lista de cotejo es un instrumento que ayuda a evaluar de forma sistemática el cumplimiento de criterios específicos dentro de un proceso. Durante la observación directa, se empleó una lista de cotejo que permitirá verificar el cumplimiento de cada paso en los procedimientos de adquisición, evaluando aspectos importantes como tiempos de respuesta, uso de recursos y cumplimiento de normativas. Los datos recolectados ayudaron a realizar una comparación objetiva y estandarizada de la eficiencia en cada etapa del proceso.

Pruebas de Validez y Confiabilidad

Para garantizar la validez y confiabilidad de los instrumentos empleados en esta investigación, se llevaron a cabo los siguientes pasos:

Instrumentos utilizados:

Se emplearon los siguientes instrumentos de recolección de datos:

- Entrevistas semi-estructuradas: diseñadas para recopilar información cualitativa sobre las percepciones, experiencias y posibles retos de los involucrados en los procesos administrativos del GAD Municipal de Isidro Ayora.
- Guías de observación: se usaron para documentar las prácticas y dinámicas dentro de los procesos administrativos, permitiendo identificar patrones y áreas de mejora.
- Análisis documental: abarcó la revisión de registros administrativos, políticas internas y normativas aplicables para complementar la comprensión de los procesos.

Validez de los Instrumentos:

La validez de los instrumentos fue evaluada mediante el juicio de expertos, que incluyó la revisión de los cuestionarios y guías de observación por parte de profesionales con experiencia en gestión administrativa y contratación pública, todo lo mencionado aseguró que los instrumentos midieran adecuadamente las variables relacionadas con la optimización de los recursos económicos y los procesos administrativos en el GAD Municipal de Isidro Ayora, es así que se pudo confirmar la coherencia, claridad y pertinencia de los ítems, lo que fortalece la validez de contenido.

Confiabilidad de los Instrumentos:

Debido al enfoque cualitativo de la investigación, la confiabilidad se asegura mediante la aplicación de técnicas de triangulación de datos.

- Triangulación de fuentes: se comparó de la información obtenida a través de entrevistas, observaciones y análisis documental para identificar consistencias y divergencias.

- Triangulación de investigadores: por medio de la participación de distintos investigadores en la revisión y análisis de los datos recolectados, se pudo garantizar interpretaciones objetivas y reduciendo posibles sesgos.

Tipo de Investigación

La investigación que se llevó a cabo es de tipo descriptivo, lo que implica un enfoque que busca detallar y caracterizar las particularidades de los fenómenos relacionados con los procesos administrativos y la optimización de recursos económicos en el GAD Municipal de Isidro Ayora, esto permitió recopilar información detallada sobre las prácticas actuales en la adquisición de bienes y servicios, así como los procedimientos implementados y los resultados obtenidos.

Se pudo la identificar las características y propiedades de los procesos administrativos, permitiendo una comprensión profunda de cómo se gestionan los recursos en el GAD; a través de la recolección de datos a través de encuestas y observaciones directas, se obtuvieron perfiles específicos que reflejan el funcionamiento de la línea de custodia y su impacto en la eficiencia de las adquisiciones.

Además, se pudo analizar las tendencias y patrones existentes en la gestión de recursos, brindando un contexto que ayudará a establecer relaciones entre las prácticas administrativas y los resultados en la optimización de recursos económicos. Este tipo de estudio es fundamental para identificar oportunidades de mejora y proponer recomendaciones que contribuyen a la eficiencia y efectividad de los procesos en el GAD Municipal de Isidro Ayora.

Tabla 3. Lista de cotejo

Ítems	Siempre	Nunca
Cumplimientos de las Políticas Institucionales apegadas al Código Orgánico de Organización Territorial y Reglamento Interno de Control de Bienes		

¿Se revisa documentación la base legal vigente previo a la toma de decisiones?		
¿El Plan Anual de Contratación aprobado el 15 de enero de cada año, sufre cambios en el transcurso del año?		
¿Se revisa la misión y visión de la Institución previo a la construcción del Plan Anual de Contratación?		
Cumplimiento de los procedimientos de adquisición de bienes y servicios a través del Servicio de Contratación Pública		
¿Se realiza un estudio de mercado previo al inicio de un proceso de contratación pública para conocer el valor del mercado actual?		
¿Se conoce los montos de contratación según el Presupuesto Anual del Gobierno Central?		
¿Conoce Usted si la Institución ha tenido llamados de atención por el ente rector de la contratación pública?		
Evaluación del Plan Anual de Capacitaciones del GADMIA		
¿Se ha diseñado un manual de simplificación de trámites de contratación pública en la entidad?		
¿En el último año fiscal se cumplió a cabalidad con el plan anual de capacitaciones en los ámbitos de contratación pública?		
¿La entidad cuenta con los perfiles profesionales óptimos para el manejo de los procesos de contratación pública?		

Elaborado por: Jorge Fernández Martínez, 2024.

CAPÍTULO IV: Análisis e interpretación de resultados

Análisis de la situación actual

La información se levantó a través de entrevista a la cadena de custodia administrativa, es decir desde el área requirente hasta el archivo de la documentación el área de Tesorería, el cual se obtuvieron los resultados detallados a continuación:

Tabla 4. Entrevista

Ítems	Siempre	Nunca
¿Se revisa documentación el base legal vigente previo a la toma de decisiones?		
¿El Plan Anual de Contratación aprobado el 15 de enero de cada año, sufre cambios en el transcurso del año?		
¿Se revisa la misión y visión de la Institución previo a la construcción del Plan Anual de Contratación?		
¿Se realiza un estudio de mercado previo al inicio de un proceso de contratación pública para conocer el valor del mercado actual?		
¿Se conoce los montos de contratación según el Presupuesto Anual del Gobierno Central?		
¿Conoce Usted si la Institución ha tenido llamados de atención por el ente rector de la contratación pública?		
¿Se ha diseñado un manual de simplificación de trámites de contratación pública en la entidad?		
¿En el último año fiscal se cumplió a cabalidad con el plan anual de capacitaciones en los ámbitos de contratación pública?		

¿La entidad cuenta con los perfiles profesionales óptimos para el manejo de los procesos de contratación pública?		
---	--	--

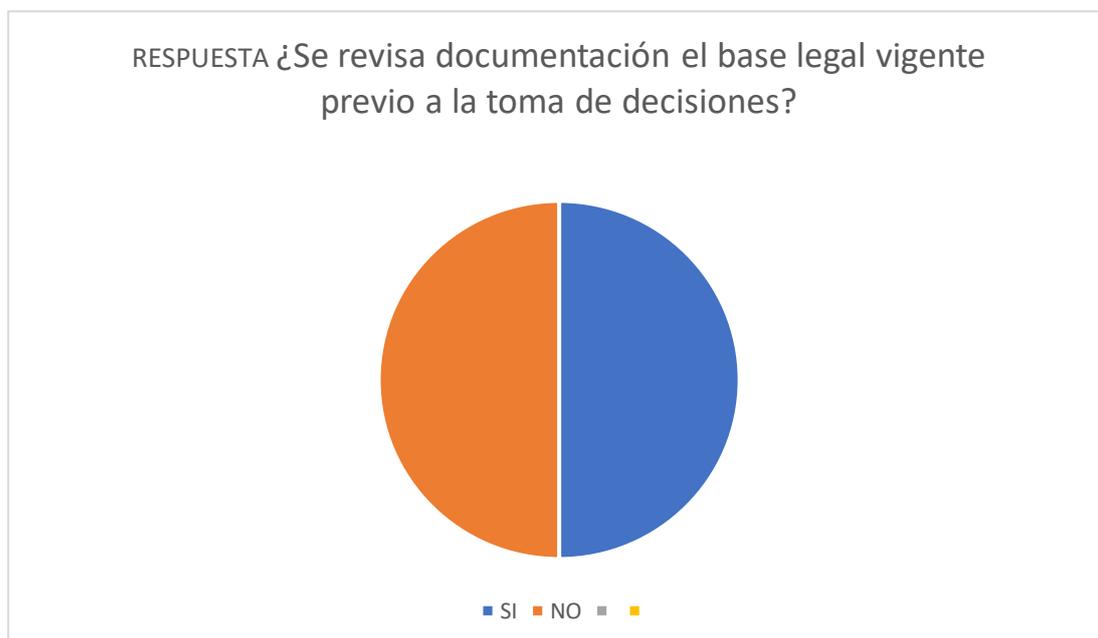
Elaborado por: Jorge Fernández Martínez, 2024.

Pregunta 1

¿Se revisa documentación el base legal vigente previo a la toma de decisiones?

DETALLE	RESPUESTA
SI	5
NO	5
TOTAL	10

Gráfico 1. Pregunta 1



Elaborado por: Jorge Fernández Martínez, 2024.

Análisis

El 50% de los encuestados conoce que se revisa el base legal vigente previo al inicio de los procesos de contratación, mientras tanto que el otro 50%

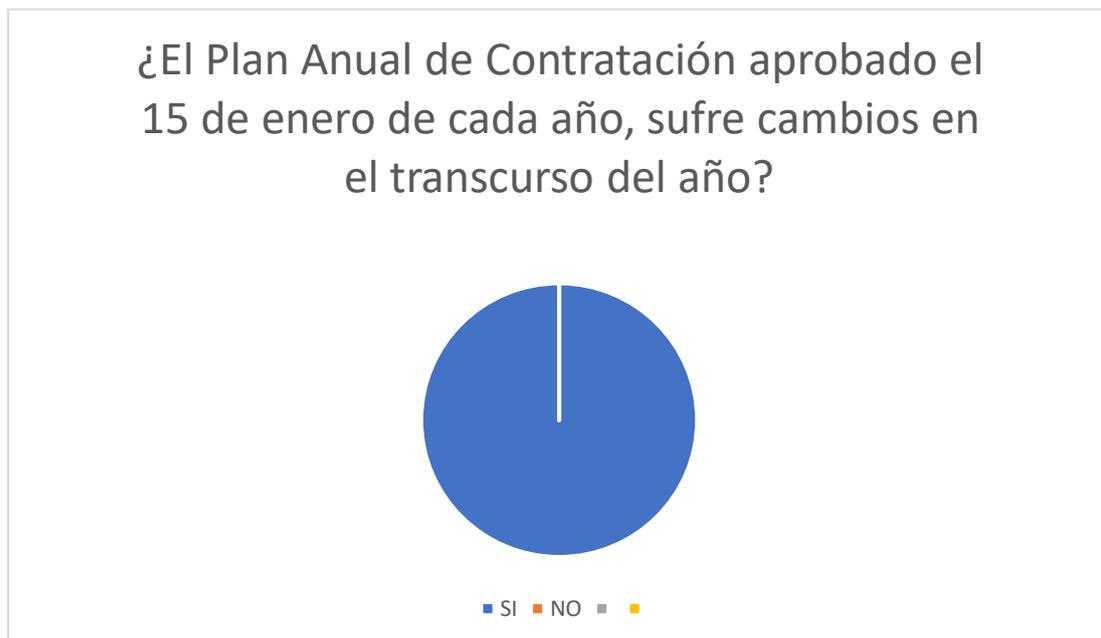
desconoce de la vigencia de las Resoluciones, reglamentos y ley de contratación pública

Pregunta 2

¿El Plan Anual de Contratación aprobado el 15 de enero de cada año, sufre cambios en el transcurso del año?

DETALLE	RESPUESTA
SI	10
NO	0
TOTAL	10

Gráfico 2. Pregunta 2



Elaborado por: Jorge Fernández Martínez, 2024.

Análisis

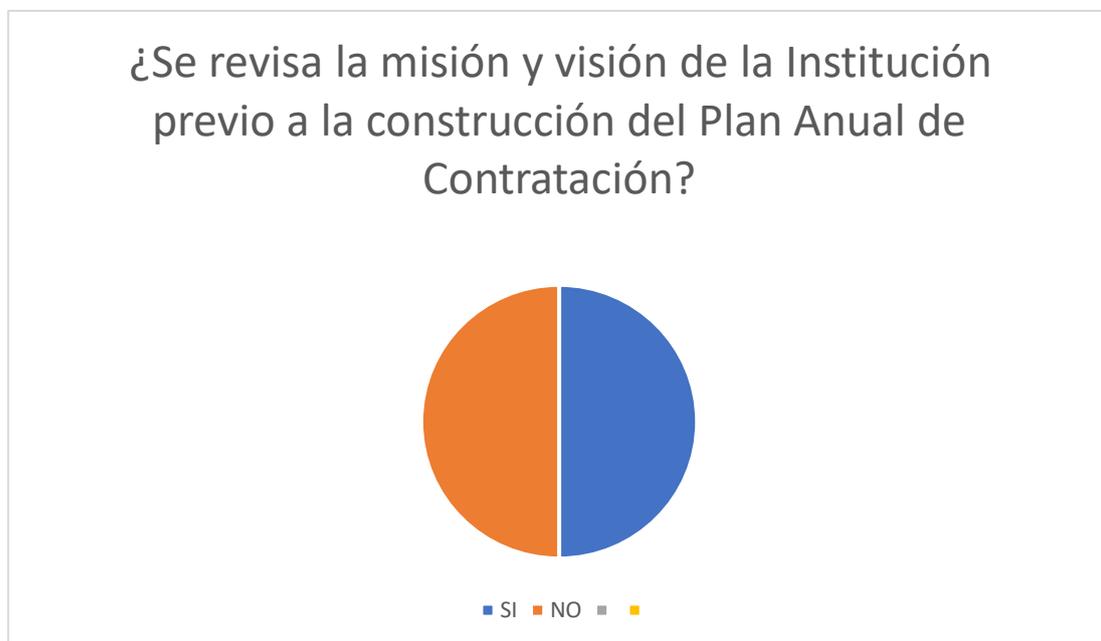
El 100% de los encuestados reconoce que el PAC sufre cambios luego de su publicación en el portal de compras públicas, dando muestra que no existe una planificación inicial acorde a las necesidades institucionales.

Pregunta 3

¿Se revisa la misión y visión de la Institución previo a la construcción del Plan Anual de Contratación?

DETALLE	RESPUESTA
SI	5
NO	5
TOTAL	10

Gráfico 3. Pregunta 3



Elaborado por: Jorge Fernández Martínez, 2024.

Análisis

El 50% de los encuestados conoce que se revisa la misión y visión de la Institución previo a la construcción del Plan Anual de Contratación, mientras tanto que el otro 50% desconoce de misión y visión de la Institución.

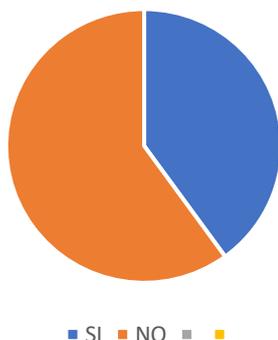
Pregunta 4

¿Se realiza un estudio de mercado previo al inicio de un proceso de contratación pública para conocer el valor del mercado actual?

DETALLE	RESPUESTA
SI	4
NO	6
TOTAL	10

Gráfico 4. Pregunta 4

¿Se realiza un estudio de mercado previo al inicio de un proceso de contratación pública para conocer el valor del mercado actual?



Elaborado por: Jorge Fernández Martínez, 2024.

Análisis

El 60% de los encuestados desconoce la utilización de la herramienta del estudio de mercado para conocer valores actuales, utilizando la oferta y la demanda, lo cual puede causar perjuicios económicos a la entidad, mientras tanto el 40% de los entrevistados, reconoce que la realización de un estudio de mercado previo, da la pauta para iniciar un proceso de contratación pública.

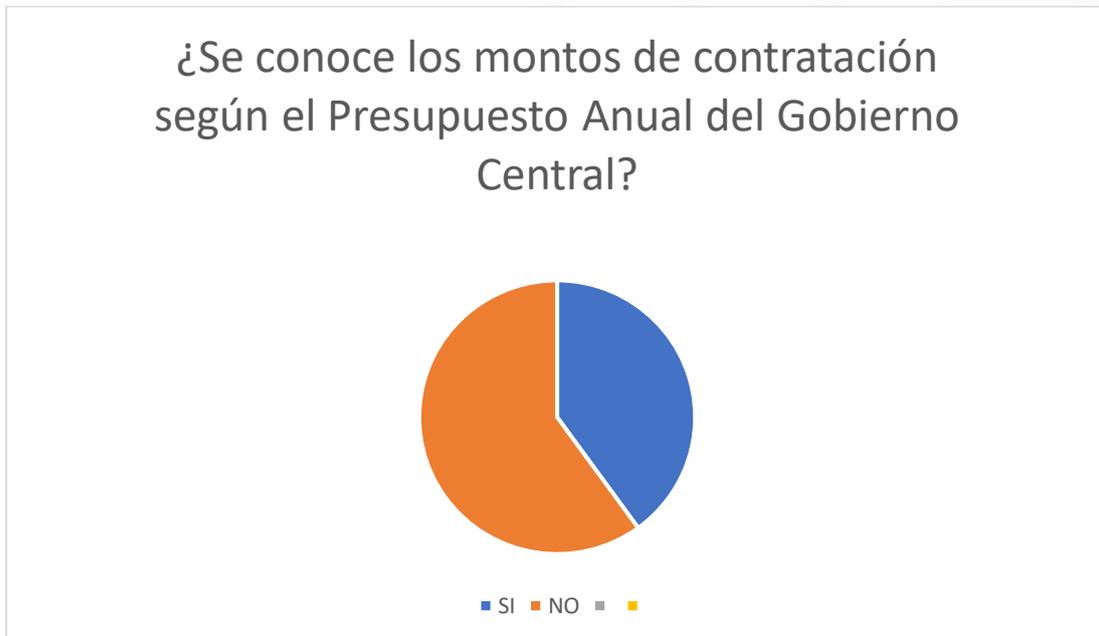
Pregunta 5

¿Se conoce los montos de contratación según el Presupuesto Anual del Gobierno Central?

DETALLE	RESPUESTA
SI	4

NO	6
TOTAL	10

Gráfico 5. Pregunta 5



Elaborado por: Jorge Fernández Martínez, 2024.

Análisis

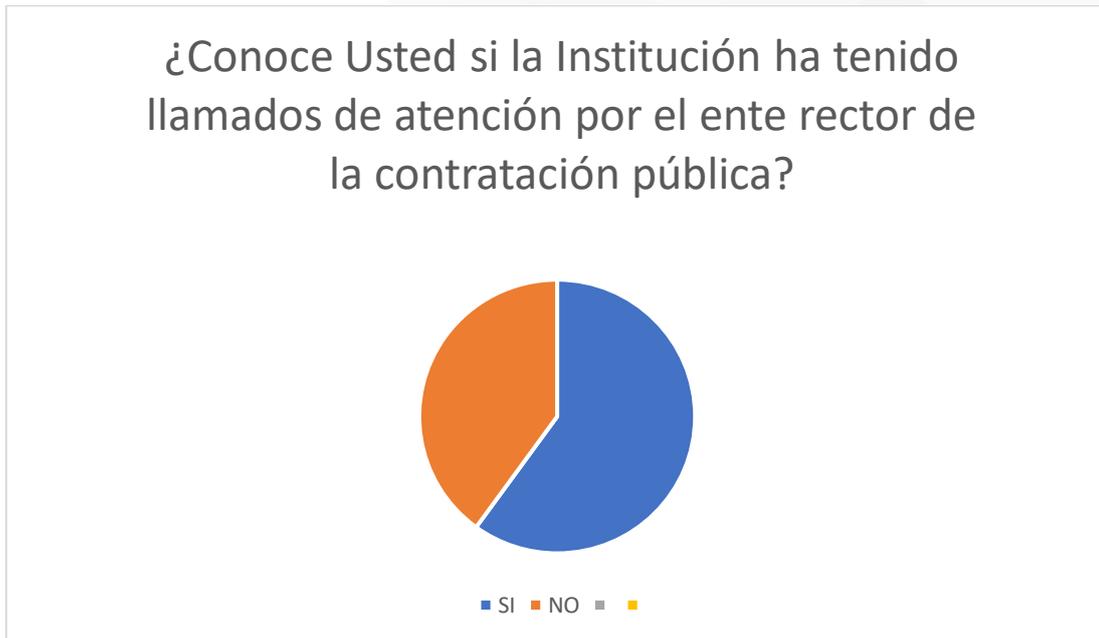
El 60% de los encuestados desconoce los montos vigentes de contratación pública en virtud al Presupuesto General del Estado, mientras tanto el 40% de los entrevistados, reconoce los porcentajes de los montos según el PGE.

Pregunta 6

¿Conoce Usted si la Institución ha tenido llamados de atención por el ente rector de la contratación pública?

DETALLE	RESPUESTA
SI	6
NO	4
TOTAL	10

Gráfico 6. Pregunta 6



Elaborado por: Jorge Fernández Martínez, 2024.

Análisis

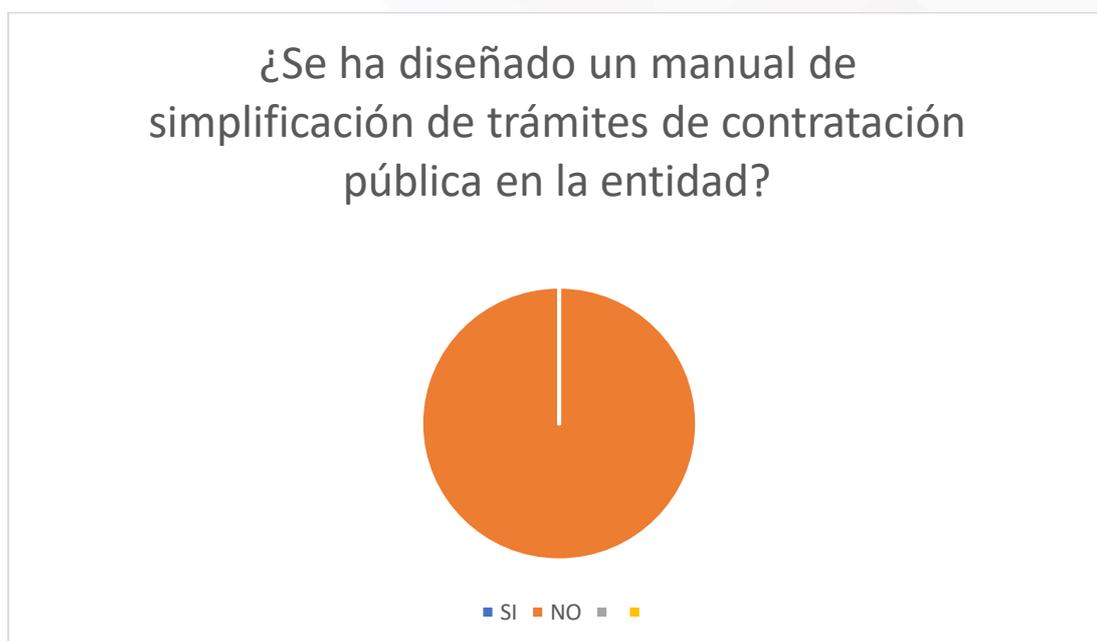
El 60% de los encuestados reconoce que la entidad contratante ha tenido llamados de atención de los entes reguladores de las compras públicas en el Ecuador, mientras tanto el 40% de los entrevistados, desconoce los que se hayan recibido notificaciones y observaciones por los procesos de contratación pública.

Pregunta 7

¿Se ha diseñado un manual de simplificación de trámites de contratación pública en la entidad?

DETALLE	RESPUESTA
SI	0
NO	10
TOTAL	10

Gráfico 7. Pregunta 7



Elaborado por: Jorge Fernández Martínez, 2024.

Análisis

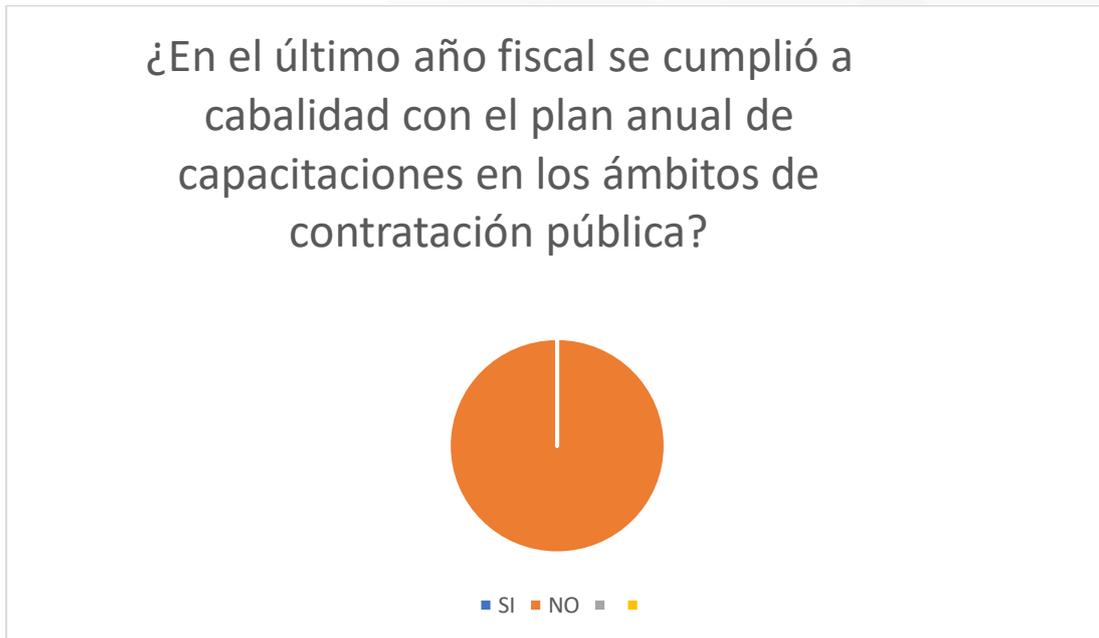
El 100% de los encuestados reconoce que no existe un manual de simplificación de trámites en la entidad contratante, causando retrasos y mayor burocracia en los procesos de contratación.

Pregunta 8

¿En el último año fiscal se cumplió a cabalidad con el plan anual de capacitaciones en los ámbitos de contratación pública?

DETALLE	RESPUESTA
SI	0
NO	10
TOTAL	10

Gráfico 8. Pregunta 8



Elaborado por: Jorge Fernández Martínez, 2024.

Análisis

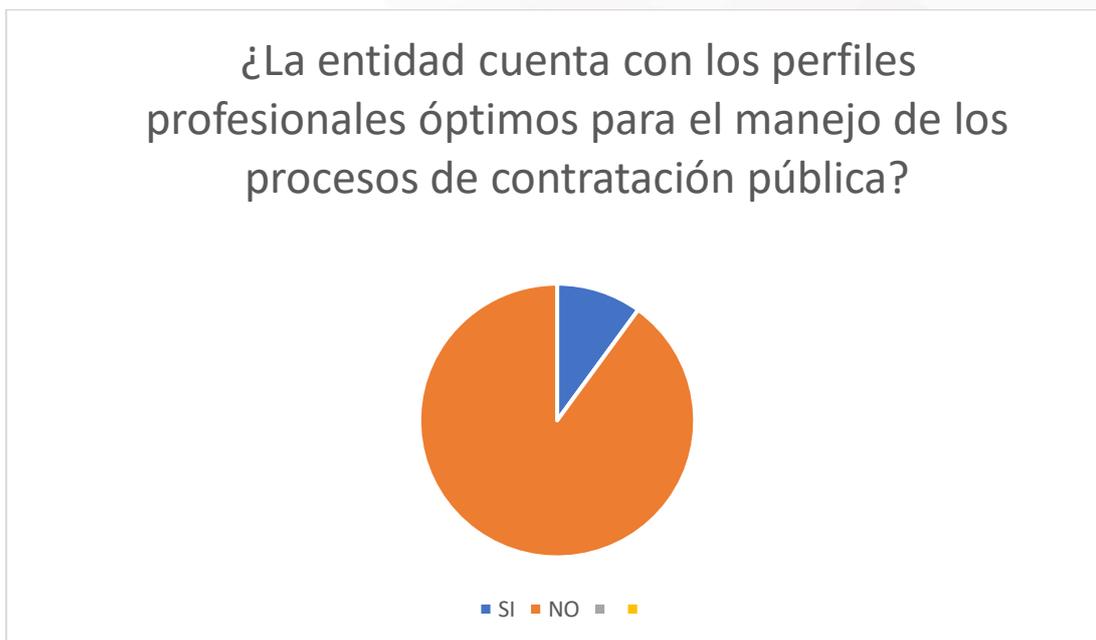
El 100% de los encuestados reconoce que no se cumple a cabalidad la ejecución del Plan Anual de Contratación Pública, dando muestra que no existe una planificación inicial acorde a las necesidades institucionales.

Pregunta 9

¿La entidad cuenta con los perfiles profesionales óptimos para el manejo de los procesos de contratación pública?

DETALLE	RESPUESTA
SI	1
NO	9
TOTAL	10

Gráfico 9. Pregunta 9



Elaborado por: Jorge Fernández Martínez, 2024.

Análisis

El 90% de los encuestados reconoce que la Institución no cuenta con los perfiles profesionales y capacitados para el manejo de los procesos de contratación pública, lo cual causa demora y se originan nudos críticos en la trazabilidad de los procesos.

Análisis Comparativo y Evolutivo

Los resultados obtenidos a través de las entrevistas muestran inconsistencias en la gestión administrativa de los procesos de contratación pública del GAD Municipal de Isidro Ayora durante el período 2019-2022; al contrastar la aplicación de procedimientos en la contratación pública, como la revisión de documentación legal vigente (Pregunta 1) y la construcción del Plan Anual de Contratación (PAC) con base en la misión y visión institucional (Pregunta 3), se observa que solo el 50% de los encuestados tiene conocimiento adecuado de estas prácticas, mientras que el resto desconoce o no aplica estos principios fundamentales, lo que pone en evidencia la falta de consolidación de procedimientos administrativos que afectan la planificación inicial y los objetivos institucionales.

En términos evolutivos, el análisis de las respuestas sugiere un estancamiento en la adopción de buenas prácticas administrativas, como la elaboración de un manual de simplificación de trámites (Pregunta 7) y la realización de estudios de mercado previos (Pregunta 4), elementos que claramente son esenciales para optimizar los recursos económicos, lo cual no han mostrado avances importantes, debido a que el 100% de los encuestados confirma la ausencia del manual y un 60% desconoce los estudios de mercado como herramienta.

Identificación de tendencias

Los resultados también revelan una tendencia preocupante en la falta de preparación técnica del personal (Pregunta 9), donde el 90% reconoce que los perfiles profesionales no son óptimos, lo cual se correlaciona directamente con la ausencia de un cumplimiento efectivo del plan de capacitaciones (Pregunta 8), perpetuando de esta manera una deficiencia estructural en la gestión administrativa; además, el 100% de los encuestados reconoce que el PAC sufre cambios constantes (Pregunta 2), indicando que existe una falta de alineación entre las necesidades institucionales y la planificación inicial, generando por tanto, incertidumbre y afectaciones en la ejecución presupuestaria.

Perspectivas

Desde una perspectiva de mejora, es imprescindible implementar estrategias que fortalezcan la capacitación del personal, fomenten el uso de herramientas como los estudios de mercado, y desarrollen un manual de simplificación de trámites para reducir la burocracia y los retrasos, cabe destacar además que es necesario priorizar la planificación estratégica a través de un PAC que responda a la misión y visión institucional, asegurando su estabilidad durante el año fiscal.

Comprobación de la Hipótesis

La hipótesis inicial, que establece que una adecuada gestión administrativa contribuye a la optimización de los recursos económicos en el GAD Municipal de Isidro Ayora, encuentra soporte parcial en los datos obtenidos, pese a que existen indicios de que algunas prácticas administrativas están en proceso de

consolidación, la ausencia de planificación estratégica, la falta de capacitación del personal y la inexistencia de herramientas administrativas demuestran que la gestión actual no está siendo completamente efectiva en la optimización de recursos; por todo lo dicho, se concluye que las deficiencias señaladas deben ser abordadas para validar plenamente la hipótesis planteada.

Propuesta

Luego de establecer la información de las distintas áreas del GAD Municipal de Isidro Ayora se propone diseñar un manual de simplificación de trámites de contratación pública en la entidad, el cual se convertirá en un recurso básico y obligatorio para garantizar la perfecta ejecución del Plan Anual de Contratación Pública de la entidad descentralizada.

Este nuevo instrumento legal será elevado a ordenanza municipal para su fiel cumplimiento, y así cumplir con las necesidades que se presenten en todos los niveles de la entidad.

La propuesta que se presenta busca ser didáctica, útil y simplificadora en la gestión de los trámites administrativos dentro de la contratación pública. En el manual, se visualizará los procedimientos detallados en cada etapa preparatoria, pre contractual y contractual con el objetivo de poseer un

Tema

Diseñar un manual de simplificación de trámites de contratación pública en la entidad

Objetivo General

Establecer un manual de simplificación de trámites de fácil comprensión y detallada enmarcadas en la Ley Orgánica de Contratación Pública

Objetivo Específicos

Socializar a los funcionarios de la entidad un manual de simplificación de trámites de contratación pública en la entidad

Establecer una Ordenanza Municipal regulatoria de los procesos de contratación pública para su ejecución inmediata

Crear un ruta y protocolo para la inclusión del manual de simplificación de trámites de contratación pública en la entidad

Desarrollo de la propuesta

Introducción de la propuesta

El manual de simplificación de trámites de contratación pública presenta un enfoque que garantiza el cumplimiento de las políticas públicas en el GAD Municipal, esta herramienta permitirá a los servidores públicos alcanzar los objetivos propuestos por la entidad.

La presentación de este manual de simplificación de trámites de contratación pública detalla la prestación de funciones de cada servidor, reguladas en la Ley Orgánica de Contratación Pública

Misión

Optimizar la gestión administrativa de los procesos de contratación pública mediante la ejecución de manual de simplificación de trámites de contratación pública

Visión

Presentar un equipo de funcionarios consolidados con conocimientos en los procesos de contratación pública, para lograr los objetivos plasmados en el Plan Anual de Contratación Pública.

Análisis FODA

Tabla 5. FODA

FORTALEZAS	DEBILIDADES
<ul style="list-style-type: none">• Gobierno Descentralizado en la toma de decisiones• Creación del Plan Anual de Contratación• Recursos propios creados por Impuestos municipales	<ul style="list-style-type: none">• Incumplimiento de Actividades• Personal reacio al cambio institucional• Poco personal en las áreas intervinientes
OPORTUNIDADES	AMENAZAS

<ul style="list-style-type: none"> • Desarrollar nuevos conocimientos de contratación pública • Preparación profesional • Servicio a la comunidad 	<ul style="list-style-type: none"> • Burocracia externa • Baja de asignaciones presupuestarias por parte del Estado
--	---

Elaborado por: Jorge Fernández Martínez, 2024.

Políticas y Lineamientos

A continuación, se enlistan las políticas y lineamientos a considerarse en la manual de simplificación de trámites de contratación pública.

- Definir una línea de flujo simplificada y dinámica para los procesos de contratación pública, desde la creación de la necesidad institucional hasta el archivo del proceso
- El manual de simplificación deberá ser socializada y elevada a Ordenanza Municipal con su respectivo Registro Oficial para conocimientos de todos los funcionarios intervinientes en los procesos.
- Delegar a la Dirección de Gestión Planificación Institucional y Territorial la revisión periódica de los cumplimientos de las metas establecidas en el Plan Anual de Contratación Pública.
- Los departamentos de compras públicas junto con el departamento de planificación convocarán a reuniones y deberán dar seguimiento para ver si están cumpliendo las disposiciones planteadas con el objetivo de cumplir las metas propuestas.
- Se realizarán procesos de capacitación constantes para la revisión de las actualizaciones de la Ley, Reglamentos y Resoluciones de la contratación pública.

Tabla 6. Cronograma

ACTIVIDAD TIEMPO	MES 1	MES 2	MES 3	MES 4
Implementar un modelo de gestión de procesos administrativos de adquisición de bienes y servicios y				

cómo inciden en el cumplimiento de las políticas públicas del GAD Municipal.				X
Fundamentar los enfoques técnicos sobre la gestión de procesos administrativos de adquisición de bienes y servicios	X			
Diagnosticar los requerimientos de bienes y servicios de cada dependencia del GAD Municipal según sus competencias.	X			
Diseñar un manual de simplificación de trámites y un plan de capacitaciones para la actualización de normativas vigentes en el plano de la contratación pública Procesos administrativos de Adquisición de Bienes y Servicios y la perspectiva de la calidad de servicio en el GAD de Isidro Ayora.		X	X	

Elaborado por: Jorge Fernández Martínez, 2024.

CAPITULO V, Conclusiones y Recomendaciones

Conclusiones

De acuerdo con la investigación realizada, se puede concluir que:

- Se concluye que la gestión de procesos administrativos para la adquisición de bienes y servicios en el GAD Municipal de Isidro Ayora carece de una fundamentación técnica sólida que permita garantizar su eficacia; pese a que se reconocen esfuerzos en la aplicación de normativas, se observa una falta de alineación con enfoques técnicos modernos que integran herramientas como estudios de mercado y análisis de costos, imprescindibles para optimizar recursos y cumplir con los principios de eficiencia y transparencia establecidos en la normativa vigente.
- El diagnóstico realizado revela que los requerimientos de bienes y servicios de cada dependencia no se encuentran adecuadamente planificados ni sustentados en un análisis integral de las necesidades institucionales; lo que se puede evidenciar en la falta de conexión entre la misión y visión del GAD y el Plan Anual de Contratación (PAC), así como en la ausencia de mecanismos efectivos para evaluar y priorizar necesidades según criterios de seguridad, bienestar, salud y educación, es claro que lo mencionado limita la capacidad de las dependencias para responder de manera oportuna y eficiente a las demandas ciudadanas..
- La inexistencia de un manual de simplificación de trámites y la falta de un plan de capacitaciones actualizados han generado deficiencias relevantes en la gestión de procesos administrativos, lo cual contribuye a la persistencia de trámites burocráticos, demoras en la ejecución de procesos de contratación pública y una preparación limitada del personal para manejar las normativas vigentes; por tanto, resulta imprescindible implementar estas herramientas como estrategias para fortalecer la calidad del servicio, optimizar los recursos institucionales y garantizar el cumplimiento efectivo de los objetivos establecidos en el marco de la gestión pública del GAD Municipal de Isidro Ayora,

promoviendo una atención eficiente y alineada con las necesidades de la ciudadanía.

Recomendaciones

- Trabajar de mano con las instituciones que expiden las normativas para la contratación pública y la adquisición de bienes y servicios puede brindar una perspectiva no considerada que se pueda aplicar dentro del GAD a fin de optimizar los procesos, reconocer los procedimientos dentro de estas y con ello asegurar los resultados esperados con respecto al tema económico y el impacto dentro de las localidades.
- Dentro del GAD Isidro Ayora se deben analizar los procedimientos dentro de la unidad administrativa a fin de evaluar y modificar las etapas, recursos y participantes que no cumplan con las exigencias y resultados esperados de acuerdo con los procesos de adquisición de bienes y servicios y contratación pública; además de constatar si las actividades cumplidas se realizan de manera efectiva.
- El manual presentado se puede combinar con otros modelos de gestión relacionados a las actividades de contratación pública y adquisición de bienes y servicios dentro del GAD manejados por los departamentos correspondiente, permitiendo la combinación de esfuerzos y recursos para la agilización de los procedimientos, minimizando los procesos que se suspenden, cancelan o desertan, evidenciando al estado el fortalecimiento de las capacidades que se han utilizado, sirviendo como modelo de gestión para otros municipios.

Referencias

- Bejarano, Z. L., Limones, V. S., & Mosquera, F. M. (2020). Redes sociales y periodismo ciudadano: investigación documental, . *Journal of science and research*, 5(1), 149-164.
- Canossa Montes de Oca, H. (2022). Gestión de Proyectos como Estrategia para la Evaluación de Desempeño del Talento Humano en las Empresas. *Ciencias administrativas*, 19.
- Capa Benítez, L. B., Benítez Narváez, R. M., & Capa Benítez, X. d. (2018). El liderazgo como fuente de ventaja competitiva para las organizaciones. *Revista Universidad y Sociedad*, 10(2), 285-288.
- Chong, M. B., Chong, C. A., Bustamante, V. C., & Galarza, F. C. (2019). Análisis de la gestión de procesos administrativos en el departamento de talento humano. *Revista San Gregorio*, 31, 64-71.
- Espinoza Freire, E. E., & Calva Nagua, D. X. (2020). La ética en las investigaciones educativas. *Revista Universidad y Sociedad*, 12(4), 333-340.
- Guado Cunalata, C. P. (2019). *Propuesta de mejora de los procesos internos administrativos y financieros de pre- contratación y contratación pública y su incidencia en la ejecución presupuestaria de la Dirección Provincial del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social – IESS de la pro.* UNIVERSIDAD CENTRAL DEL ECUADOR.
- Jiménez, L. (2020). Impacto de la investigación cuantitativa en la actualidad. *Convergence Tech*, 4(IV), 59-68.
- Lascano Aguilera, S. G. (2020). *Modelo de gestión por procesos para la adquisición de bienes en el Hospital de Especialidades Carlos Andrade Marín.* Universidad Israel .
- Leyva Haza, J., & Guerra Véliz, Y. (2020). Objeto de investigación y campo de acción: componentes del diseño de una investigación científica. *Edumecentro*, 12(3), 241-260.

- Madrigal, M. H. (2017). Sistemas de control de gestión y de medición del desempeño: conceptos básicos como marco para la investigación. *Ciencia y sociedad*, 42(1), 115-128.
- Medina León, A., Nogueira Rivera, D., Hernández-Nariño, A., & Comas Rodríguez, R. (2019). Procedimiento para la gestión por procesos: métodos y herramientas de apoyo. *Ingeniare. Revista chilena de ingeniería*, 27(2), 328-342.
- Méndez Carrera, A. C. (2022). *Diseño de un sistema de control interno administrativo como herramienta para el mejoramiento del proceso de compras en la empresa Constructora Alvarado*. UNIVERSIDAD TÉCNICA DE AMBATO.
- Mendoza, J. M., & Mendoza, S. L. (2019). Etapas del proceso administrativo. *Boletín Científico de la Escuela Superior Atotonilco de Tula*, 6(11), 66-67.
- Orellana, C. P., Orellana, E. F., & Olivo, M. A. (2020). Modelo de gestión para procesos administrativos en empresas de economía popular y solidaria. *Journal of business and entrepreneurial studies: JBES*, 4(2), 343-351.
- Riva, J. P., & Fernández, G. M. (2020). Modelo de Gestión por Competencias para optimizar el desempeño laboral de los colaboradores de la Municipalidad Provincial de Rioja, 2020. *Ciencia Latina Revista Científica Multidisciplinar*, 4(2), 1594-1622.
- Salvador-Hernández, Y., Llanes-Font, M., & Velázquez-Zaldívar, R. (2019). Gestión por procesos en la participación ciudadana. Aplicación en el territorio Holguinero. *Ingeniería Industrial*, 40(1), 59-66.