



PONTIFICIA UNIVERSIDAD CATÓLICA DEL ECUADOR

SEDE ESMERALDAS

DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN Y POSTGRADO

Tesis de postgrado previo a la obtención del Título de Magíster en
Administración de Empresas, Mención Planeación.

TÍTULO

PROCESOS ADMINISTRATIVOS DE LA DIRECCIÓN DE FOMENTO
PRODUCTIVO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE LA
PROVINCIA DE ESMERALDAS (GADPE), PUBLICADOS EN EL SISTEMA DE
COMPRAS PÚBLICAS, AÑO 2014

LÍNEA DE INVESTIGACIÓN

ANÁLISIS DE PROCESOS

AUTORA

TATIANA ESTHER TARIRA ESPAÑA

ASESORA

MGT. CECILIA ESTHER VELASCO ANGULO

ESMERALDAS-ECUADOR

ENERO 2017

“Trabajo de Tesis aprobado luego de haber dado cumplimiento a los requisitos exigidos por el Reglamento de Grado de la PUCESE previo a la obtención del Título de Magíster en Administración de Empresas, Mención Planeación”.

TRIBUNAL DE GRADUACIÓN

Título: Procesos Administrativos de la Dirección de Fomento Productivo del Gobierno Autónomo Descentralizado de la Provincia de Esmeraldas (GADPE), publicados en el Sistema de Compras Públicas, año 2014

Autora: Tatiana Esther Tarira España.

Mgt. Cecilia Velasco Angulo f)
DIRECTORA DE TESIS

Mgt. Paola Samaniego García f)
LECTOR 1

Mgt. Ramón Angulo Cuellar f)
LECTOR 2

Mgt. Mercedes Sarrade Peláez f)
COORDINADORA DE POSTGRADOS

Mgt. Maritza Demera Mejía f)
SECRETARIA GENERAL DE LA PUCESE

Esmeraldas-Ecuador

Enero del 2017

DECLARACIÓN DE AUTENTICIDAD Y RESPONSABILIDAD

Yo, Tatiana Esther Tarira España, portadora de la cédula de ciudadanía N° 080133840-1, declaro que los resultados obtenidos de la investigación que presento como Informe final, previo la obtención del título de Magíster en Administración de Empresas, Mención Planeación, son absolutamente originales, auténticos y personales.

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

Tatiana Tarira España

C.I. N° 080133840-1

CERTIFICACIÓN

Yo, Cecilia Esther Velasco Angulo, en calidad de Directora de la Tesis titulada “Procesos Administrativos de la Dirección de Fomento Productivo del Gobierno Autónomo Descentralizado de la Provincia de Esmeraldas (GADPE), publicados en el Sistema de Compras Públicas, Año 2014.

CERTIFICO haber revisado que el trabajo cumple los requisitos de calidad, originalidad y presentación exigibles y que se han incorporado las sugerencias, por lo que autorizo su presentación ante el Tribunal de Tesis.

Mgt. Cecilia Velasco Angulo
DIRECTORA DE TESIS

“Cada hombre es arquitecto de su destino. Dios nos hizo perfectos y no escoge a los capacitados, sino que capacita a los escogidos. Hacer o no hacer algo, solo depende de nuestra voluntad y perseverancia”. Albert Einstein.

DEDICATORIA

Sin lugar a dudas en primer lugar, dedico este trabajo a DIOS, por sentir su presencia, por bendecir y cuidar a mi familia cuando me ausentaba para cumplir con la meta que me había propuesto. Sin DIOS en mi vida jamás hubiese podido llegar a ser lo que ahora soy.

A mis padres Gladys y Filiberto, porque cada meta que yo alcance es motivo de orgullo y felicidad para ellos,

A Wilson, el compañero que siempre he tenido a mi lado, por su paciencia y apoyo incondicional durante esta etapa de mi vida,

A Marcelo y Leonardo, por su infinito amor y porque jamás descuidaron sus responsabilidades como hijos y estudiantes de bien,

A Mónica, mi hermanita querida, quien me dio el ánimo para aceptar este nuevo reto en mi vida. Gracias Mónica por ser como eres.

Con mucho afecto y cariño.

Tatiana

“Si se siente gratitud y no se la expresa es como envolver un regalo y no darlo”. William Arthur Ward.

AGRADECIMIENTO

Agradezco infinitamente a DIOS, porque de alguna manera ha puesto en mi vida a las personas y las herramientas necesarias para concluir este estudio.

A la Pontificia Universidad Católica del Ecuador, Sede Esmeraldas, institución que a través de su Directivos no escatimaron esfuerzos en situar los mejores maestros para impartir sus conocimientos en las clases de Maestría,

Al personal técnico y ejecutivo de la Dirección de Fomento y Desarrollo Productivo del Gobierno Autónomo Descentralizado de la Provincia de Esmeraldas, por facilitar toda la información pertinente para el desarrollo de mi Tesis,

Un agradecimiento muy especial a mi Asesora de Tesis Mgt. Cecilia Esther Velasco Angulo, por sus enseñanzas, apoyo, confianza y motivación para el progreso de esta investigación. Gracias Ceci.

*Sinceramente,
Tatiana*

TÍTULO

Procesos Administrativos de la Dirección de Fomento Productivo del Gobierno Autónomo Descentralizado de la Provincia de Esmeraldas (GADPE), publicados en el Sistema de Compras Públicas, Año 2014.

RESUMEN

De acuerdo a su estructura elemental, el Gobierno Autónomo Descentralizado de la Provincia de Esmeraldas (GADPE) está conformado por dieciocho departamentos, entre los cuales está la Dirección de Fomento y Desarrollo Productivo (FODEPRO), quien se encarga de promover el progreso productivo en el marco de sus competencias a nivel provincial, mediante la coordinación de siete áreas de trabajo relacionadas a las cadenas productivas: Cacao, Seguridad y Soberanía Alimentaria, Turismo, Pesca, Ganadería, Madera, y Emprendimientos. Para el cumplimiento de sus actividades previstas en el Plan Operativo Anual (POA) dependiendo del tipo y coste requerido en los procesos éstos se viabilizan conforme a lo estipulado en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública (LOSNCP). Los procesos que por su monto han sido publicados a través del mencionado Sistema han requerido que el personal técnico a más de estar pendiente de sus actividades en las zonas de intervención del GADPE, se encarguen también de los procedimientos administrativos como medida fundamental para lograr el resultado esperado.

En la investigación se observó que a pesar de que los Técnicos de FODEPRO no han tenido un perfil afín al área administrativa, prácticamente todos ellos han fungido como Administradores de contratos. Por ello, de acuerdo al análisis efectuado, se concluye que los procedimientos y procesos administrativos en el GADPE no son difíciles de ejecutar, lo que permitió además reflexionar sobre lo importante que es la participación del personal de campo en temas administrativos, sobre todo por el conocimiento de las especificaciones técnicas requeridas para el cumplimiento de un

determinado proceso relacionado a su área de trabajo, no obstante, hay que considerar que, aunque hayan tenido la predisposición para responder ante las exigencias de cada trámite, se les ha complicado su ejecución debido a la falta de un documento que les oriente apropiadamente sobre cuáles son las instancias y los pasos que deben aplicar.

Finalmente, se sugiere que para solucionar en gran parte los inconvenientes presentados en el inicio, ejecución y liquidación de un proceso administrativo, es urgente que el GADPE, a través del área correspondiente socialice y entregue a las Direcciones el Manual de Procesos y procedimientos que la institución tiene, con la finalidad de cumplir adecuada y oportunamente los compromisos adquiridos.

PALABRAS CLAVES

Procesos Administrativos, Compras Públicas, Gobierno Provincial, Fomento Productivo.

TITLE

Administrative processes of the Directorate of Productive Development of the Autonomous Decentralized Government Esmeraldas Province (GADPE), published in the Public Procurement System, Year 2014.

ABSTRACT

According to its basic structure, the Autonomous Government Decentralized of the Province of Esmeraldas (GADPE) consists of eighteen departments, among which is the Directorate of Development and Production Development (FODEPRO), who is responsible for promoting productive progress in the framework of its powers at the provincial level, by coordinating seven areas of work related to the production chains: Cacao, Food Security and Sovereignty, Tourism, Fisheries, Livestock, Wood, and Entrepreneurship. To fulfill its activities under the Annual Operating Plan (POA) depending on the type and cost required in these processes made feasible as stipulated in the Organic Law of the National Public Procurement System (LOSNCP). Processes for their amount have been published through said system have required technical personnel more than being aware of its activities in the areas of intervention GADPE, also take charge of administrative procedures as a key measure to achieve the result expected.

The investigation found that although FODEPRO Technicians have not had a related profile administrative area, virtually all of them have served as directors of contracts. Therefore, according to its analysis, it is concluded that the administrative procedures and processes in the GADPE are not difficult to implement, which also allowed reflect on the importance of the participation of field staff in administrative matters, especially the knowledge of the technical specifications required for the performance of a particular process related to your work area, however, consider that, even if they had the predisposition to respond to the demands of each procedure has been

complicated their implementation due to the lack of a document to guide them properly about what instances and steps to be implemented.

Finally, it is suggested that to solve largely inconvenienced at the start, execution and settlement of an administrative process, it is urgent that the GADPE, through the corresponding area socialize and submit to the directorates Manual processes and procedures that institution has, in order adequately and timely meet commitments.

KEYWORDS

Administrative Processes, Public Procurement, Provincial Government, productive development.

INDICE DE CONTENIDOS

PRELIMINARES

Portada.....	i
Tribunal de Graduación	ii
Declaración de autenticidad y responsabilidad	iii
Certificado de Directora de Tesis.....	iv
Dedicatoria	v
Agradecimiento.....	vi
Título	vii
Resumen	vii
Palabras claves	viii
Title.....	ix
Abstract	ix
Keywords.....	x

CAPÍTULO 1	1
-------------------------	----------

INTRODUCCIÓN.....	1
--------------------------	----------

1.1 Justificación.....	3
------------------------	---

1.2 Marco teórico de la investigación.....	4
--	---

1.2.1 Fundamentación teórica/conceptual	4
---	---

1.2.1.1 Fomento productivo	4
----------------------------------	---

1.2.1.2 Proceso administrativo.....	4
-------------------------------------	---

1.2.1.3 Etapas del proceso administrativo.....	5
--	---

1.2.1.4 Importancia de los procesos administrativos	6
---	---

1.2.2 Fundamentación legal	6
----------------------------------	---

1.2.2.1 Constitución del Ecuador (2008)	6
---	---

1.2.2.2 Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (2012).....	7
---	---

1.2.2.3 Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública (2008).....	8
1.2.3 Revisión de estudios previos	9
1.3 Objetivos.....	12
1.3.1 Objetivo General	12
1.3.2 Objetivos Específicos	12
CAPÍTULO 2	13
METODOLOGÍA.....	13
2.1. Método de investigación	13
2.1.1 Tipo de investigación.....	13
2.1.2 Procedimiento	14
2.2 Universo, Población y Muestra	14
2.2.1 Descripción de la muestra	14
2.3 Instrumentos	16
CAPÍTULO 3	17
ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE RESULTADOS	17
3.1 Análisis y descripción de resultados	17
3.2 Análisis de encuestas	18
3.2.1 Encuestas realizadas en la Dirección de Fomento Productivo..	18
3.2.2 Encuestas realizadas en la Dirección de Compras Públicas.....	20
3.2.3 Encuestas realizadas en la Dirección Financiera.....	21
CAPÍTULO 4	23
ANÁLISIS ESTRATÉGICO	23
4.1 Análisis mediante Matriz FODA	24

4.1.2 Evaluación de Factores Externos e Internos de la Matriz FODA	24
4.1.3 Análisis mediante Matriz EFE	25
4.1.4 Análisis mediante Matriz EFI	27
4.1.5 Análisis mediante Matriz Interna Externa.....	29
4.2 Formulación Estratégica	30
4.2.1 Planeación Estratégica	32
4.3 Plan de acción	37
CAPÍTULO 5	39
CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	39
5.1 Conclusiones	39
5.2 Recomendaciones	40
REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS.....	41
ANEXOS	45
Anexo 1: Matriz del estado actual de los procesos 2014, administrados por la Dirección de Fomento Productivo	45
Anexo 2: Imágenes capturadas desde el Sistema Oficial de Contratación Pública.	55
Anexo 3: Formularios de encuestas	69

ÍNDICE DE TABLAS

Tabla N° 1: Población y Muestra aplicada	15
Tabla N° 2: Tipo y cantidad de procesos administrados por áreas	15
Tabla N° 3: Matriz EFE	26

Tabla N° 4: Matriz EFI	28
Tabla N° 5: Matriz de Planificación Estratégica Cuantitativa – MPEC	34

ÍNDICE DE CUADROS

Cuadro N° 1: Caracterización de FODA.....	24
Cuadro N° 2: Formulación de Estrategias.....	31
Cuadro N° 3: Plan de acción.....	38

ÍNDICE DE GRÁFICOS

Gráfico N° 1: Matriz IE	29
-------------------------------	----

CAPÍTULO 1

INTRODUCCIÓN

El Gobierno Autónomo Descentralizado de la Provincia de Esmeraldas (GADPE), es una institución pública con independencia política, administrativa y financiera que tiene facultades establecidas por la Constitución, Leyes y Reglamentos de la República del Ecuador.

De acuerdo con la Constitución del Ecuador, entre las competencias que se le otorga al GADPE y que de alguna manera se encuentran vinculadas al fomento productivo, están: Fomentar la actividad agropecuaria, Fomentar las actividades productivas provinciales y Gestionar la cooperación internacional para el cumplimiento de sus competencias, pero bajo un enfoque de desarrollo productivo territorial.

El análisis de los Procesos administrativos de la Dirección de Fomento y Desarrollo Productivo del GADPE, publicados en el Sistema de Compras Públicas, Año 2014, ha permitido observar la forma de cómo se ha venido ejecutando el Plan Operativo Anual de acuerdo a las actividades presupuestadas y aprobadas, lo que ha producido un efecto positivo del que no sólo se beneficia la Dirección como ejecutora, sino también la institución en su imagen y posición en el territorio nacional.

Desde el punto de vista teórico-administrativo, en el transcurso de la investigación a más de haber realizado un análisis se pudo reflexionar, y discutir sobre el establecimiento de estrategias para el control de los procesos ejecutados y que se desarrollarán desde la Dirección de Fomento y Desarrollo Productivo del GADPE.

Por tanto, para la consecución de los resultados esperados, los técnicos contratados, a más de las funciones establecidas de acuerdo a su perfil profesional y al área de trabajo determinada, han asumido también actividades de tipo administrativo, como es el caso de los procesos de adquisiciones de bienes y servicios en donde ellos han sido designados como Administradores de contratos.

Situación que ha ocasionado inobservancias de ciertos procedimientos en lo que se refiere a la presentación de los documentos que respaldan las adquisiciones de compras y servicios, conforme a los reglamentos de ley vigentes.

Desarrollar esta investigación, ha generado beneficios tales como el conocimiento de las gestiones que se han constituido para la optimización de los procesos en cuanto al tiempo de ejecución, calidad del servicio y de cuáles son las particularidades que debe tener el profesional contratado en la Dirección de Fomento y Desarrollo Productivo del GADPE, con el fin de lograr la satisfacción del cliente interno y externo involucrados en la ejecución de los programas y proyectos.

Para concretar el presente proyecto de titulación fue ineludible seguir un orden que permitió desarrollar de forma apropiada esta investigación.

Es así que en el Capítulo 1 se explica las razones por lo cual es preciso realizar el estudio, comprendiendo las etapas y la importancia de un proceso administrativo en concordancia con las leyes vigentes, lo cual permitió establecer claramente en este contexto el objetivo general y los objetivos específicos.

En el Capítulo 2 se demuestra que la metodología aplicada permitió determinar la fuente de donde se extrajo la información necesaria para el análisis de los procesos administrativos ejecutados desde la Dirección de Fomento y Desarrollo Productivo del GADPE.

En el Capítulo 3 se encuentra la interpretación y descripción de los resultados derivados del análisis de las encuestas realizadas a cada uno de los involucrados en la ejecución de procesos que se requieren para la adquisición de un bien, servicio o consultoría en donde es indispensable la aplicación de procedimientos administrativos.

En el Capítulo 4 se determina que mediante un estudio estratégico utilizando la técnica del Análisis de las Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas como base fundamental se pudo formar alternativas estratégicas que se recomiendan precisar en un Plan de acción para mitigar las debilidades detectadas en el interior de la Dirección de Fomento y Desarrollo Productivo del GADPE.

Finalmente, en el Capítulo 5 se encuentran las conclusiones de la investigación, así como también las recomendaciones formuladas de acuerdo a los resultados obtenidos en el estudio.

1.1. Justificación

Teniendo como base la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública (LOSNC), todas las instituciones gubernamentales tienen la obligación de realizar los procesos de acuerdo a la normativa vigente establecida para el efecto.

Para cumplir con los compromisos determinados en el Plan Operativo Anual (POA); y, considerando la naturaleza de las adquisiciones de bienes y/o servicios de la Dirección de Fomento y Desarrollo Productivo del (GADPE), se debe obligadamente emplear el mandato ejecutivo, aplicando la Ley de Contratación Pública.

Es importante hacer énfasis que, para fomentar a las actividades productivas, no sólo es cuestión de ejecutar los programas y proyectos

directamente en las zonas de intervención, para ello, es fundamental cumplir con lo que demandan las leyes vigentes, consecuentemente, es preciso atravesar por una serie de procesos y procedimientos que requieren no sólo especificaciones técnicas, sino también que comprenden etapas de carácter administrativo que se han implantado dentro de la institución, por tal razón, para dilucidar qué es lo conveniente para iniciar, ejecutar y cerrar un proceso de manera adecuada, ha sido imprescindible analizar los procesos administrativos liderados, en este caso, por Técnicos de la Dirección de Fomento y Desarrollo Productivo del GADPE.

1.2. Marco teórico de la investigación

1.2.1. Fundamentación teórica/conceptual

1.2.1.1. Fomento productivo

De acuerdo a Demenus, (2009) Fomento Productivo es el conjunto de iniciativas públicas para promocionar las capacidades territoriales productivas, mediante la construcción e implementación colectiva de acuerdos entre el sector público y privado que impulsen un modelo de desarrollo económico inclusivo y sostenible. Uno de los medios para promover este fomento, son las zonas de intervención de los Gobiernos locales y provinciales, debiendo para ello tener identificado los procesos administrativos que se requieran.

1.2.1.2. Proceso administrativo

Según Camacho, (2000) “es el conjunto de fases o etapas sucesivas a través de las cuales se efectúa la administración, misma que se interrelacionan y forman un proceso integral”. (pp. 118 -119), indispensable a fin de aplicar el método, los principios y las técnicas de esta disciplina (Gallo, 2011), cumpliendo las etapas sucesivas de la administración (Münch, 2010).

Por lo tanto, esta serie de actividades que se desarrollan dentro de una organización, orientadas al logro de fines y objetivos, a través del uso óptimo de los recursos, humanos, materiales, financieros y tecnológicos, se lo puede emplear indistintamente del tipo de organización.

A pesar de tener claro lo que significa proceso administrativo, es preciso referir que de acuerdo con Chiavenato, (2007) “es el nombre que se le da al conjunto de funciones administrativas, incluyendo la planeación, la organización, la dirección y el control”. (p.82) y, asimismo, Bernal y Sierra, (2008) menciona que comprenden el conocimiento, las herramientas y las técnicas del quehacer administrativo de la planeación, organización, dirección y control.

1.2.1.3. Etapas del proceso administrativo

Existen diferentes razonamientos de varios autores sobre las etapas del proceso administrativo, es así que Reyes, (2007) señala que las divisiones para el análisis y estudio de forma arbitraria, la American Management Association, Terry, Fayol, Urwich, Ernest Dale, Gulik, fraccionan al proceso administrativo en tres etapas, llegando inclusive a considerar ocho elementos de carácter administrativo, entre ellos: la Planeación, Organización, Integración, Dirección, Coordinación, Operación, Comunicación y Control presupuestal. Es importante reconocer que todos los autores mencionados por Reyes han realizado significativas aportaciones en su tiempo y en algunos casos coinciden con ciertas perspectivas que sirven para lograr los objetivos formulados.

No obstante, Stoner, Freeman y Gilbert, (1996), aunque haya sido sometido a ciertas indagaciones, en la práctica lo que se requiere para llevar a cabo eficientemente un proceso son cuatro actividades administrativas básicas: Planificación, Organización, Dirección y Control, factores que pueden ser suficientes cuando se les considera desde el punto de vista sistemático y se tenga una visión clara y definida sobre lo que se va a ejecutar.

Razonablemente, para lograr que en un proceso se cumplan con los pasos adecuados debe haber entre otras particularidades: un responsable del proceso, especificaciones técnicas y administrativas ligadas al objeto del proceso, la determinación del inicio y fin de las actividades; y los compromisos bien definidos y documentados a fin de valorar posteriormente los resultados relacionados directamente con la institución requirente y con el proveedor del bien o del servicio.

1.2.1.4. Importancia de los procesos administrativos

En relación a la importancia de los procesos administrativos, el escritor Amaru, (2009), describe que:

Aunque el proceso administrativo sea importante en cualquier contexto de utilización de recursos, la razón principal para estudiarlo es su impacto sobre el desempeño de las organizaciones. Éstas asumen una trascendencia sin precedentes en la sociedad y en la vida de las personas. (p.7)

Indiscutiblemente, este escritor hace reflexionar que al contar con un proceso administrativo bien estructurado sumado al buen desempeño del personal contribuye positivamente al desarrollo de una organización.

1.2.2. Fundamentación legal

1.2.2.1. Constitución del Ecuador (2008)

De acuerdo con el Procedimiento legislativo de la Constitución de la República del Ecuador, en su Art. 132 determina: La Asamblea Nacional aprobará como leyes las normas generales de interés común. Las atribuciones de la Asamblea Nacional que no requieran de la expedición de una ley se ejercerán a través de acuerdos o resoluciones.

Menciona además seis casos que requerirá de ley, entre los cuales se encuentra el que compete a los Gobiernos Autónomos Descentralizados, específicamente el Numeral 4, mismo que fielmente señala:

Atribuir deberes, responsabilidades y competencias a los gobiernos autónomos descentralizados. (p.81).

En cuanto al Régimen de competencias, Art. 263.- Los gobiernos provinciales tendrán las siguientes competencias exclusivas, sin perjuicio de las otras que determine la ley:

1) Planificar el desarrollo provincial y formular los correspondientes planes de ordenamiento territorial, de manera articulada con la planificación nacional, regional, cantonal y parroquial. 2) Planificar, construir y mantener el sistema vial de ámbito provincial, que no incluya las zonas urbanas. 3) Ejecutar, en coordinación con el gobierno regional, obras en cuencas y micro cuencas. 4) La gestión ambiental provincial. 5) Planificar, construir, operar y mantener sistemas de riego. 6) Fomentar la actividad agropecuaria. 7) Fomentar las actividades productivas provinciales. 8) Gestionar la cooperación internacional para el cumplimiento de sus competencias. (p. 129).

1.2.2.2. Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (2012)

La Constitución de la República del Ecuador en el Art. 263, números 6 y 7, en concordancia con el Art. 42, letra f) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD), establece que los gobiernos autónomos descentralizados provinciales tendrán la competencia exclusiva para fomentar las actividades productivas y agropecuarias provinciales en el ámbito de sus competencias y territorio.

La Constitución de la República y el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD), crearon el Sistema Nacional de Competencias (CNC) con el objeto de organizar las instituciones, planes, programas, políticas y actividades, relacionadas con el ejercicio de las competencias que corresponden a cada nivel de gobierno guardando los principios de autonomía, coordinación, complementariedad y subsidiariedad.

Para el fomento de las actividades productivas y agropecuarias, de acuerdo con la Resolución N° 0008-CNC-2014, emitida por el Consejo Nacional de Competencias (CNC), en su Artículo 3. Indica que para la aplicación de dicha Resolución debe entenderse que como fomento de las actividades productivas y agropecuarias a todas aquellas políticas de Estado que generen y promuevan entornos favorables para el desarrollo productivo.

Este deberá estar basado en la utilización del potencial de desarrollo existente en cada territorio y de acuerdo a las necesidades de la población; a fin de dinamizar la estructura productiva de los territorios con el objetivo de mejorar la calidad de vida de los habitantes y alcanzar un desarrollo económico sostenible que sea más inclusivo y participativo.

1.2.2.3. Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública (2008)

Siendo una obligatoriedad para las instituciones gubernamentales lo dispuesto en la Ley Orgánica de Sistema Nacional de Contratación Pública (LOSNCP), es apropiado que la Dirección de Fomento Productivo para ejecutar correctamente las contrataciones de bienes y servicios aplique el reglamento y los procedimientos determinados por esta Ley.

Se prestará atención a lo estipulado en el Artículo 21 de la LOSNCP, en el cual se hace énfasis sobre la información relevante de los procedimientos

que obligatoriamente deben ser publicados a través del Sistema de Compras Públicas.

Se observará también el fiel cumplimiento del Artículo 27 de la LOSNCP, en donde se determina el uso de modelos obligatorios y formatos de documentos (mínimos) requeridos para la realización de un procedimiento precontractual y contractual, oficializados por el Instituto Nacional de Contratación Pública.

En cuanto al Responsable de la administración del contrato, se considerará lo establecido en el Artículo 80 de la LOSNCP, en donde señala que “El supervisor y el fiscalizador del contrato son responsables de tomar todas las medidas necesarias para su adecuada ejecución, con estricto cumplimiento de sus cláusulas, programas, cronogramas, plazos y costos previstos”.

Por ello, para el análisis de los procesos de adquisiciones de bienes y servicios, es preciso examinar que, los funcionarios que han desempeñado el cargo de Administrador de contrato hayan cumplido con cada uno de los compromisos definidos en los contratos, en concordancia con lo establecido en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

Para verificar el cumplimiento de cada uno de los procesos y procedimientos que se considerarán en la investigación, se ingresará al Sistema Informático Oficial de Contratación Pública del Estado ecuatoriano, mediante el sitio: www.compraspublicas.gov.ec implementado por el Servicio Nacional de Contratación Pública (SERCOP).

1.2.3. Revisión de estudios previos

En el artículo publicado por Vniversitas de Bogotá, debido a inconsistencias en el desarrollo del sistema jurídico, Chaves-Villada, (2015) analiza la aplicación de los elementos del derecho al debido proceso en las actuaciones administrativas, concretamente en los procedimientos

relacionados a contratos expedidos por el gobierno colombiano, bajo este contexto concluye que la inexistencia de criterio en la toma de decisiones sobre los procedimientos forjan resultados desfavorables para el amparo de un debido proceso que oriente la adopción de decisiones por parte del Estado, por lo que se recomienda que se cumplan con todas las etapas previas a la realización de un contrato con el fin de que este no contenga errores.

Gómez, (2008), realizó un estudio para el diseño de estrategias que permitan a las organizaciones pasar a una posición de generación y difusión de conocimiento, efectuado en una empresa paraestatal de México dedicada a proporcionar servicio de energía eléctrica, empleando la técnica de la entrevista aplicada a directivos, gerentes, jefes, mandos medios e ingenieros de la misma empresa, formuló estrategias administrativas que en las entidades públicas pueden aprovechar para la ejecución de las actividades, mismas que comprende el conocimiento de los procesos, los subprocesos y los responsables de cada uno de los departamentos involucrados en el tema, destacando la importancia de que se debe documentar las acciones en guías que permitan la aplicación del procedimiento habitual.

Ochoa, (2013), teniendo como objetivo investigar sobre la incidencia de los Procesos Administrativos en la gestión institucional en una entidad pública de la provincia de Pastaza, aplicó encuestas y entrevistas a los directivos y personal administrativo encontrando como resultado, que los procedimientos no agilizaban de manera precisa las actividades de cada una de las áreas comprendidas en esa institución, reflexionando que ese organismo debe contar con métodos que le permitan disponer de procedimientos administrativos y contables que sean adecuados y confiables, para lo cual recomendó que se diseñe un plan estratégico para la gestión institucional de procesos administrativos.

Morocho, (2014), en su investigación realizada a un proceso publicado mediante el Sistema de Compras públicas, liderado por el Departamento de

Desarrollo Productivo del Gobierno provincial de Morona Santiago, evaluó el proceso de gestión, de cumplimiento de leyes y normativa interna, en donde se detectaron varias inobservancias de carácter administrativo en todos los departamentos vinculados a la ejecución del proceso, finalmente realizó varias recomendaciones, entre las que se destaca que la documentación física sea manejada por el departamento que hizo el requerimiento, así como también que se debe implementar políticas y procedimientos internos en todas las direcciones de esa institución.

Vivar, (2015), en su investigación desarrollada en una entidad gubernamental sobre los procesos de adquisición de bienes, servicios, obras y consultorías, señala que mediante la técnica de entrevistas y encuestas pudo detectar la inexistencia de un manual de procesos para las contrataciones y el desconocimiento de las leyes y reglamentos para la contratación mediante el Sistema de Contratación Pública, para lo cual recomendó el diseño de un Manual de procedimientos y de una Guía que les permita encontrar las especificaciones técnicas para cada uno de los procesos.

Considerando que el talento humano es factor fundamental para lograr un determinado objetivo, Albarrasin, (2014), en su investigación sobre la gestión administrativa en el proceso de adquisiciones de bienes y servicios realizado en la Universidad Técnica de Cotopaxi, determinó que la Dirección administrativa no tiene un Manual de procedimientos y que no se cumple con los tiempos establecidos en los procesos y como recomendación sugiere que se elabore un Manual de procedimientos para dar cumplimiento a los procesos de contrataciones y se mejore con los tiempos establecidos.

En la investigación presentada por Sánchez, (2015), referente a Responsabilidades del administrador de los contratos bajo la Ley Contratación Pública en el Ecuador, en una de sus conclusiones señala que la LOSNCP exige que para cada contrato será necesario que un funcionario de la institución contratante, se encuentre encargado de verificar su

cumplimiento eficaz y eficiente, entre otras como que el sistema está mejorando a tal punto que los medios y mecanismos lo colocan inclusive paralelamente con otras administraciones a nivel mundial. Para las conclusiones y recomendaciones de su trabajo, tomó como ejemplo las emitidas por la Contraloría General del Estado, en donde se observa el incumplimiento del Administrador de contrato en cuanto al control y seguimiento del contrato, para lo cual se debe disponer a los Administradores de contrato el seguimiento y cumplimiento del cronograma de ejecución de los contratos adjudicados.

1.3. Objetivos

1.3.1. Objetivo General

Analizar los procesos administrativos ejecutados a través del Portal de Compras Públicas, por Técnicos de la Dirección de Fomento Productivo del Gobierno Autónomo Descentralizado de la Provincia de Esmeraldas, durante el año 2014.

1.3.2. Objetivos Específicos

- ❖ Describir el estado actual de los procesos contractuales levantados a través del Sistema Nacional de Contratación Pública en el año 2014 administrados por la Dirección de Fomento Productivo.
- ❖ Enunciar políticas de control para el seguimiento de los procesos adjudicados, en ejecución y finalizados de la Dirección de Fomento Productivo.
- ❖ Plantear acciones para la administración de los contratos que se adjudiquen desde la Dirección de Fomento Productivo.

CAPÍTULO 2

METODOLOGÍA

2.1. Método de Investigación

De acuerdo con los objetivos del estudio realizado, se aplicó el Método de investigación tecnológica, procedimiento que permitió entender y explicar cómo se llevaron a cabo y cuáles han sido las causas que provocaron inobservancias en la administración de los procesos contractuales que se lideraron desde la Dirección de Fomento y Desarrollo Productivo del Gobierno Autónomo Descentralizado de la provincia de Esmeraldas.

2.1.1. Tipo de investigación

Para determinar las causas y poder establecer las acciones correspondientes sobre los inconvenientes presentados en los procesos que se publicaron en el Portal de Compras públicas en el año 2014, la investigación se la realizó en el mismo sitio en donde se viene presentando la problemática que ha dado lugar a que se genere un análisis, estableciendo lo que ha venido sucediendo versus lo que se realmente debe ocurrir. Para el efecto, se desarrolló una investigación de tipo descriptiva, estudio que permitió analizar e identificar en gran medida el desenvolvimiento de los Técnicos que han desempeñado la función de Administradores de Contratos, así como también el desarrollo de las actividades definidas en el Plan Operativo Anual de la Dirección de Fomento y Desarrollo Productivo del Gobierno Autónomo Descentralizado de la provincia de Esmeraldas.

2.1.2. Procedimiento

Para alcanzar el objetivo propuesto, se tuvo acceso a los expedientes en físico custodiados por la Dirección de Fomento y Desarrollo Productivo del Gobierno Autónomo Descentralizado de la Provincia de Esmeraldas, así como también se ingresó a la página web del Instituto Nacional de Compras Públicas (INCOP), de donde se extrajo un detalle de los procesos publicados en el año 2014, a través del Sistema Oficial de Contratación del Estado (SOCE).

Además, y con el mismo propósito, se realizaron encuestas y entrevistas a los involucrados en los procesos liderados desde la Dirección de Fomento y Desarrollo Productivo, con la intención de conseguir directamente de la fuente la información requerida para el análisis.

2.2. Universo, Población y Muestra

La investigación se la realizó en el Gobierno Autónomo Descentralizado de la Provincia de Esmeraldas, cuya población determinada para el análisis estuvo conformada por la Dirección de Fomento y Desarrollo Productivo, la Unidad de Compras Públicas y la Dirección Financiera, escogiendo como muestra a la totalidad de las personas involucradas directamente en los procesos: doce Técnicos y dos Ejecutivos (Directora y Coordinador de áreas), tres Analistas y cinco Especialistas, respectivamente, lo que representó un total de veintidós funcionarios involucrados directamente con los procesos objeto de la investigación.

2.2.1. Descripción de la muestra

La muestra estimada para el desarrollo de este trabajo estuvo conformada por funcionarios de tres departamentos que estuvieron relacionados con el objeto de esta investigación: de la Dirección de Fomento y Desarrollo Productivo se investigó a doce Técnicos, así como también a la Directora y

al Coordinador de áreas, dando un total de 14 personas investigadas, de la Unidad de Compras Públicas, también se extrajo información del Coordinador y de cuatro especialistas, sumando un total de 5 personas encuestadas; y, de la Dirección Financiera, se investigó exclusivamente a 3 analistas que se encargan del control y revisión de todo el expediente que forma parte de un proceso, previo a la liquidación del mismo, representando una muestra total de 22 personas once mujeres y once hombres, todos profesionales y mayores de edad que forman parte del Gobierno provincial de Esmeraldas.

Tabla N° 1: Población y Muestra aplicada

Población Fomento Productivo	Muestra		
	Hombres	Mujeres	Total
Personal Técnico de la Dirección de Fomento Productivo	09	03	12
Directora de Fomento Productivo	-	01	01
Coordinador de áreas de Fomento Productivo	01	-	01
Total	10	04	14

Tabla N° 2: Tipo y cantidad de procesos administrados por áreas

Administradores de contratos	Cantidad de procesos	Tipo de procesos
Técnicos del área de Seguridad y Soberanía Alimentaria	3	Bien
	1	Consultoría
Técnicas del área de Turismo	3	Consultoría
	1	Servicio
Técnicos del área de Cacao	2	Consultoría
Técnica de Emprendimiento	2	Consultoría
Técnicos del área de Madera	1	Consultoría
Técnicos del área de Pesca	1	Consultoría
Total, procesos ejecutados en el año 2014	14	

2.3. Instrumentos

Los instrumentos que se utilizaron para concretar el trabajo se adaptaron a la realidad de la investigación, para ello se recurrió a cuestionarios de: entrevista y de encuesta con preguntas cerradas y de opciones varias, como un medio para obtener la información requerida.

Las encuestas se aplicaron a quienes de alguna manera fueron los responsables de efectuar el control, seguimiento y liquidación de los contratos: Administradores de contratos, personal de las Direcciones de Compras Públicas y Financiero.

La entrevista como importante técnica de investigación se la realizó exclusivamente a la Directora y al Coordinador de áreas de la Dirección de Fomento Productivo, de la cual se obtuvieron datos precisos y necesarios para cumplir con los objetivos de la investigación.

Otro de los instrumentos considerado como principal fundamento para el análisis de los procesos administrativos ejecutados desde la Dirección de Fomento y Desarrollo Productivo, fue la información obtenida directamente desde el Sistema Oficial de Contratación Pública (SOCE), medio por el cual se pudo determinar exactamente cuáles eran los procesos publicados durante el año 2014.

CAPÍTULO 3

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE LOS RESULTADOS

3.1. Análisis y descripción de resultados

En el desarrollo de la investigación se constató que para llevar a cabo la ejecución de un determinado proceso para la adquisición de un bien, servicio o consultoría es indispensable la aplicación de procedimientos administrativos, para lo cual es imprescindible recorrer varias instancias dentro de la misma institución.

Para el análisis del estado actual de los procesos fue necesario recurrir al Sistema Nacional de Contratación Pública, de donde se pudo confirmar que la mencionada Dirección ha administrado catorce procesos, todos ellos con la documentación relevante debidamente publicada, ya que previo a finalizar o cerrar en el Sistema un proceso estos ya han recorrido las debidas instancias, mismas que han sido corroboradas por el personal de Control previo del área Financiera y la delegada al proceso por parte de la Unidad de Compras Públicas del GADPE.

Por otro lado, se observó la intervención de las diferentes áreas de trabajo de la Dirección de Fomento y Desarrollo Productivo, cuya responsabilidad de la Administración de los procesos ha sido asignada inexcusablemente al personal que tiene conocimiento de las especificaciones técnicas requeridas para lograr la ejecución de los proyectos conforme a las actividades previstas en el Plan Operativo Anual de esa Dirección, es así que de acuerdo al tipo de cada proceso ejecutado, todas las contrataciones han contado con el acompañamiento de un Técnico afín al objeto de contratación, tal como se observa en el Cuadro N° 2 insertado en la Descripción de la muestra de esta investigación.

3.2 Análisis de encuestas

3.2.1 Encuestas realizadas a Técnicos de la Dirección de Fomento Productivo

En relación al conocimiento de las actividades y su apoyo administrativo

Al consultar sobre el conocimiento de las actividades, del total de técnicos que trabajan directamente en la Dirección de Fomento y Desarrollo Productivo del GADPE, el 33% indicó que las conoce totalmente, mientras que el 67% sólo conocen las actividades del área de su competencia. Sin embargo, aún conscientes todos de que toda contratación, requiere de un proceso administrativo; al consultarle su opinión sobre el encargo de actividades administrativas, el 33% de ellos consideran que sí es necesario, pero el 58% sostienen que no es adecuado, porque significaría reducir el tiempo para tareas de campo, no obstante, el 9% reflexiona que se deben identificar los procedimientos administrativos.

Actividades administrativas y procedimientos

El 92% de los técnicos han sido designado en algún momento como administradores de contrato, a la vez el 58% de ellos les ha tocado ejecutar directamente actividades administrativas, mientras que el 42% lo ha hecho de manera esporádica. Para el desarrollo de las actividades administrativas han requerido de las capacitaciones dadas por Compras Públicas, en un 83% ya las han recibido.

Todos conocen cuáles son los pasos para iniciar, ejecutar y cerrar un proceso, pero el 64%, no siguen una secuencia de acuerdo con las etapas del proceso, la diferencia prefirió no especificar nada. En este mismo contexto y en relación a la continuidad de los procesos el 56% de ellos coinciden en que los retrasos se dan por errores en la redacción del

contrato, el 28% señala que la causa es la elaboración y revisión de los términos de referencia, en la certificación de disponibilidad de fondos y en la publicación del proceso, y la diferencia indica que, se produce en el seguimiento y monitoreo del contrato, por incumplimiento del proveedor, y en la firma del Acta de entrega recepción del bien y/o servicio.

Funciones y responsabilidad de los Administradores de contratos en concordancia con leyes vigentes

En lo que concierne al desempeño sobre la administración de un contrato, el 55% de los técnicos expresaron que han cumplido plenamente con las funciones, por responsabilidad y por respeto a sanciones que se le pueden imputar a causa de no responder adecuadamente con los compromisos adquiridos, el 45% ha cumplido pero con ciertos retrasos sea por la falta de más especificaciones en los términos de referencia, por tiempo desde el inicio para la entrega de los productos, por desconocimiento cabal de normas y reglamento; y por situaciones atribuibles a terceros involucrados en los procesos.

En relación a finalizar los procesos a través del Sistema de Contratación Pública, el 9% de los técnicos indican haberlo realizado de manera adecuada, mientras que el 91% revelan que han tenido inconvenientes. Sobre el particular se ha podido detectar además que en la ley no se determina el plazo, así como también que en el Sistema Oficial de Contratación Pública no se visualiza la fecha en que realmente se ha finalizado un determinado proceso.

El 45% de los técnicos manifestaron que conocen plenamente sobre la responsabilidad administrativa, civil y penal que recae directamente sobre el Administrador de un contrato, mientras que el 55% manifiesta que desconocían que en la Ley de Compras Públicas se puntualizara una acción sobre este tema.

3.2.2 Encuestas realizadas a Funcionarios de la Dirección de Compras Públicas

Actividades de campo y administración de contratos

Al preguntar sobre si es adecuado que los técnicos de campo a más de realizar el seguimiento y monitoreo en las zonas de intervención de los proyectos, también se encarguen de administrar los contratos que se publican en el Sistema Oficial de Contratación con el Estado, el 80% expresó que sí es apropiado ya que ellos tienen pleno conocimiento de las especificaciones técnicas de los bienes o servicios a ser contratados y son quienes deben dar fe junto con la comisión técnica que los productos sean recibidos a entera satisfacción de quien los solicita, mientras que el 20% manifestó que no es conveniente porque se corre el riesgo de no cumplir con el tiempo que el técnico le debe dedicar a un proceso que se maneja con una determinada programación.

Documentación relevante, continuidad y finalización de un proceso

Cuando se consultó sobre la documentación requerida para publicar en el Sistema Nacional de Contratación Pública, específicamente los procesos administrados por técnicos de la Dirección de Fomento y Desarrollo Productivo, el 40% de los especialistas que trabajan en la Unidad de Compras Públicas del GADPE indicaron que en el inicio de un proceso por lo general han hallado algunos inconvenientes que les ha impedido continuar inclusive con los tiempos preconcebidos por la misma Dirección requirente, señalaron además que particularmente en esta fase se requiere de un control previo a los documentos que justifican una adjudicación, por lo tanto deben estar sin errores para su divulgación, lo que puede generar la dilatación del tiempo con respecto a las acciones que se deben realizar y sobre el registro de la documentación necesaria para la publicación de un proceso, así mismo, el 40% de ellos mencionaron que en la etapa de ejecución del proceso conlleva a los técnicos responsables a ocupar

demasiado tiempo en reunir la documentación necesaria para respaldar el cumplimiento de un proceso y que no siempre se da en los tiempos establecidos en el contrato, no obstante, el 20% restante ha observado que en el cierre del proceso es cuando se detectan algunos inconvenientes, pues denuncian que en ocasiones los Administradores de los contratos no se preocupan por recaudar la información física necesaria para realizar el cierre, lo que genera que se prolongue el tiempo para cerrar un contrato en el Sistema Oficial de Contratación Pública, tal es el caso que consultarle sobre si los Administradores de contrato han finalizado de manera oportuna un proceso, el 40% de los encuestados, respondieron que los responsables del seguimiento y monitoreo de los procesos, si los han concluido manera oportuna, mientras que el 60% de los funcionarios de Compras Públicas, indicaron que a pesar de que han cerrado los procesos, estos no lo han realizado de manera apropiada.

3.2.3 Encuestas realizadas a Funcionarias de la Dirección Financiera

Actividades técnicas y administrativas

Al preguntar sobre si es adecuado que los técnicos puedan realizar actividades de campo y actividades de tipo administrativo, el 35% de las analistas de la Dirección Financiera respondieron que si es adecuado debido a que ellos conocen sobre los temas requeridos, mientras que el 65% de ellas señalaron que no es conveniente porque ellos no poseen el conocimiento administrativo que se requiere para la ejecución de los procesos, factor que es fundamental para el área administrativa/financiera de la institución.

Control de documentación y liquidación de procesos

En relación al control previo de la documentación de un proceso y en qué parte del trámite se observa alguna inconformidad como para no generar el pago correspondiente en el menor tiempo posible, el 30% de las analistas de

la Dirección Financiera mencionaron que en el inicio del proceso, principalmente cuando se solicita un anticipo se presentan inconvenientes que siendo justas, no tienen nada que ver con la Dirección que lidera el trámite, en este caso es el proveedor o contratista que no entrega la documentación que garantice el buen uso de los recursos que se le transfieren, sin embargo, los técnicos tienen la responsabilidad de acompañar el trámite hasta lograr el objetivo propuesto, el 70% de ellas, señalan que cuando se va a efectuar el pago final, se cuida de que no falte ningún documento de soporte y que es en esta última fase cuando el Administrador de contrato o técnico responsable del seguimiento y monitoreo de la actividad debe responder ante el área financiera confirmando que se encuentre completa la información requerida para el efecto, de igual manera el 100% de las encuestadas manifestaron que por lo general requieren que los Administradores de contratos les expliquen sobre la ejecución de los mismos, a fin de tener claro lo que se debe liquidar al proveedor del bien o del servicio.

CAPÍTULO 4

ANÁLISIS ESTRATÉGICO

Luego de observar el desenvolvimiento de los Técnicos relacionados al objeto de la investigación y de examinar los procedimientos en donde ellos han participado activamente, fue conveniente identificar destrezas que contribuyan a evitar las inobservancias en la presentación de la documentación relevante sobre la ejecución de los procesos de contratación. Por ello, se aplicó la técnica análisis de las Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas (FODA) como base fundamental para encontrar las estrategias que favorezcan al cumplimiento de los programas y proyectos establecidos en la planificación operativa anual y definir acciones complementarias dirigidas a los Técnicos responsables de los procesos liderados desde la Dirección de Fomento y Desarrollo Productivo del GADPE.

4.1. Análisis mediante Matriz FODA

Cuadro N° 1: Caracterización de FODA

Factores Internos		Factores Externos	
Fortalezas: F	Debilidades: D	Oportunidades: O	Amenazas: A
<p>F1: Capacitaciones facilitados por el área de Compras Públicas.</p> <p>F2: Procedimientos revisados por el área financiera previo a liquidación definitiva.</p> <p>F3: Acompañamiento desde la etapa de publicación hasta la adjudicación; y el cierre de procesos de contratación pública, por parte del área de Compras Públicas.</p> <p>F4: Expedientes con toda la documentación de soporte requerida para cumplir con el cierre exigido por el SOCE.</p>	<p>D1: Manual de Procesos y procedimientos sin socializar.</p> <p>D2: No se evidencia procedimientos claros para llevar a cabo procesos de adquisición de bienes y servicios.</p> <p>D3: Nuevas Resoluciones administrativas de la institución no informadas a tiempo.</p>	<p>O1: Preparación en temas de Contratación Pública facilitado por el INCOP a través del SOCE</p> <p>O2: Capacitación en temas de Administración Pública impartidos por la Contraloría General del Estado.</p>	<p>A1: Procedimientos administrativos observados mediante exámenes de Auditoría Externa</p> <p>A2: Determinación de responsabilidades y disposiciones legales por parte de la Contraloría General del Estado.</p> <p>A3: Actualización de Leyes y Reglamentos por parte del Estado.</p> <p>A4: Nuevas Resoluciones emitidas por el INCOP</p>

4.1.2 Evaluación de Factores Externos e Internos de la Matriz FODA

De la caracterización de las Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas descritas en el cuadro N° 1 es posible valorar mediante matrices de Evaluación de Factores Externos (EFE) y Evaluación de Factores

Internos (EFI) la situación externa e interna como parte fundamental para conocer cuáles pueden ser las alternativas para recomendar a la Dirección de Fomento y Desarrollo Productivo del GADPE.

4.1.3 Análisis mediante Matriz EFE

De manera general (David, 2003) señala que una Matriz de evaluación del factor externo (EFE) permite a los estrategas resumir y evaluar la información, lo cual se desarrolla en cinco pasos.

1. Detallar los factores identificados como oportunidades y amenazas según el cuadro N° 1 de esta investigación.
2. Fijar a cada factor puntuaciones que varíen de 0.0 y 1.0 colocando valores más alto a las oportunidades que a las amenazas, cuya suma total debe ser igual a 1.0. En este punto es importante señalar que la valoración se la efectuó con la asistencia de la Directora del departamento de Fomento y Desarrollo Productivo del GADPE.
3. Clasificar y asignar una puntuación a cada factor, en donde:
 - ⇒ Amenaza importante = 1
 - ⇒ Amenaza menor = 2
 - ⇒ Oportunidad menor = 3
 - ⇒ Oportunidad importante = 4
4. Multiplicar el valor de cada factor por su puntuación para obtener un valor ponderado.
5. Sumar el valor ponderado para obtener un promedio.

Tabla N° 3: Matriz EFE

Factores Externos Clave	Valor	Clasificación	Valor Ponderado
Oportunidades			
O1: Preparación en temas de Contratación Pública facilitado por el INCOP a través del SOCE.	0,30	4	1,20
O2: Capacitación en temas de Administración Pública impartidos por la Contraloría General del Estado.	0,20	3	0,60
Amenazas			
A1: Procedimientos administrativos observados mediante exámenes de Auditoría Externa.	0,15	1	0,15
A2: Determinación de responsabilidades y disposiciones legales por parte de la Contraloría General del Estado.	0,15	1	0,15
A3: Actualización de Leyes y Reglamentos por parte del Estado.	0,10	2	0,20
A4: Nuevas Resoluciones emitidas por el INCOP	0,10	2	0,20
Total	1,00		2,50

El obtener el rango de 2.50 como valor ponderado indica que la gestión que realizan los Técnicos de la Dirección de Fomento y Desarrollo Productivo del GADPE está contribuyendo a evitar los efectos negativos que se pueden dar frente a las amenazas identificadas, aprovechando las pocas oportunidades que tienen a su alcance.

4.1.4 Análisis mediante Matriz EFI

Para la formulación de una estrategia (David, 2003) refiere que la elaboración de una Matriz de evaluación del factor interno (EFI) constituye un resumen en donde se evalúa las fortalezas y las debilidades principales de una organización.

Al igual que en la evaluación de los factores externos, una Matriz EFI se elabora aplicando cinco pasos, para lo cual:

- ⇒ Debilidad importante = 1
- ⇒ Debilidad menor = 2
- ⇒ Fortaleza menor = 3
- ⇒ Fortaleza importante = 4

Tabla N° 4: Matriz EFi

Factores Internos Clave	Valor	Clasificación	Valor Ponderado
Fortalezas			
F1: Capacitaciones facilitados por el área de Compras Públicas.	0,20	4	0,80
F2: Procedimientos revisados por el área financiera previo a liquidación definitiva.	0,20	4	0,80
F3: Acompañamiento desde la etapa de publicación hasta la adjudicación; y el cierre de procesos de contratación pública, por parte del área de Compras Públicas.	0,10	3	0,30
F4: Expedientes con toda la documentación de soporte requerida para cumplir con el cierre exigido por el SOCE.	0,10	4	0,40
Debilidades			
D1: Manual de Procesos y procedimientos sin socializar.	0,15	1	0,15
D2: No se evidencia procedimientos claros para llevar a cabo procesos de adquisición de bienes y servicios.	0,15	1	0,15
D3: Nuevas Resoluciones administrativas de la institución no informadas a tiempo.	0,10	2	0,20
Total	1,00		2,80

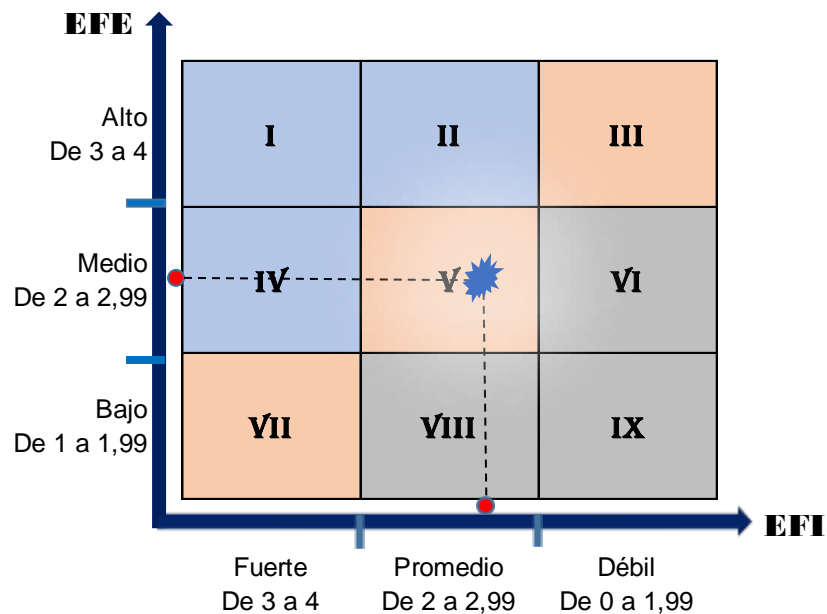
El 2.80 obtenido como valor ponderado indica que los Técnicos de la Dirección de Fomento y Desarrollo Productivo se desenvuelven adecuadamente, en donde sus fortalezas minimizan las debilidades reconocidas internamente.

4.1.5 Análisis mediante Matriz Interna Externa

Para complementar el análisis a la Dirección de Fomento y Desarrollo Productivo fue preciso mediante la Matriz Interna-Externa (IE) graficar y ubicar los valores ponderados descritos en las Tablas N° 3 y 4.

Para el efecto, los resultados de los factores internos se grafican en el eje de las X=2,80 y el resultado de los factores externos se grafican en el eje de las Y=2,50.

Gráfico N° 1: Matriz IE



Al observar el gráfico N° 1, en donde los factores claves internos-externos se ubican en el cuadrante V se determina una posición promedio, lo que permite sugerir en este caso que el personal de la Dirección de Fomento y Desarrollo Productivo conserve la misma dinámica con la que se ha venido desempeñando, procurando que las fortalezas y las oportunidades que tiene a su alcance sean aprovechadas de la mejor manera posible.

4.2 Formulación Estratégica

La caracterización de la técnica FODA proporciona una base preliminar que permitirán desarrollar adecuadamente los procesos, para ello, se establecen alternativas estratégicas, en donde:

- ✓ Las fortalezas serán aprovechadas con las oportunidades, FO.
- ✓ Las fortalezas evitarán las amenazas, FA
- ✓ Las debilidades son minimizadas por las oportunidades, DO
- ✓ Las debilidades y amenazas se reducen en gran parte, DA

Cuadro N° 2: Formulación de Estrategias

		FORTALEZAS		DEBILIDADES	
		F1	Capacitaciones facilitados por el área de Compras Públicas.	D1	Manual de Procesos y procedimientos sin socializar.
		F2	Procedimientos revisados por el área financiera previo a liquidación definitiva.	D2	No se evidencia procedimientos claros para llevar a cabo procesos de adquisición de bienes y servicios.
		F3	Acompañamiento desde la etapa de publicación hasta la adjudicación; y el cierre de procesos de contratación pública, por parte del área de Compras Públicas.	D3	Nuevas Resoluciones administrativas de la institución no informadas oportunamente.
		F4	Expedientes con toda la documentación de soporte requerida para cumplir con el cierre exigido por el SOCE.		
OPORTUNIDADES		ESTRATEGIA FO		ESTRATEGIA DO	
O1	Preparación en temas de Contratación Pública facilitado por el INCOP a través del SOCE.	F1- F3- F4- O1- O2.	Sugerir a la Dirección de Talento Humano incorpore en su Plan Operativo Anual un Programa de Capacitación para Administradores de contratos.	D1- D2- D3- O1- O2.	Socialización del Manual de Procesos y Procedimientos e informar de manera oportuna las Resoluciones Administrativas de la institución.
O2	Capacitación en temas de Administración Pública impartidos por la Contraloría General del Estado.				
AMENAZAS		ESTRATEGIA FA		ESTRATEGIA DA	
A1	Procedimientos administrativos observados mediante exámenes de Auditoria Externa.	F1- F2- A1- A2.	Solicitar a la Dirección de Talento Humano la obligatoriedad de que Técnicos de campo participen por lo menos en un taller al año de los facilitados por la Contraloría General del Estado en temas de Gestión Pública.	D1- D2- A1- A2.	Promover la socialización del Manual de Procesos y Procedimientos en coordinación con los el área de Gestión de Calidad y la Dirección de Talento Humano de la institución
A2	Determinación de responsabilidades y disposiciones legales por parte de la Contraloría General del Estado.				
A3	Actualización de Leyes y Reglamentos por parte del Estado.	F1- F3- F4- A3- A4.	Coordinar con la Dirección de Compras Públicas capacitaciones en temas relacionados a la actualización de Leyes, Normas y Reglamentos vigentes, aplicables a la Administración de contratos	D3- A3- A4.	Motivar la autocapacitación y requerir el esfuerzo de cada uno de los Técnicos que laboran en la Dirección de Fomento y Desarrollo Productivo en temas relacionados a la gestión administrativa.
A4	Nuevas Resoluciones emitidas por el INCOP				

4.2.1 Planeación Estratégica

Para recomendar objetivamente las mejores estrategias identificadas en la Matriz de formulación estratégica, se aplicará la Matriz de planeación estratégica cuantitativa (MPEC).

Desde el punto de vista conceptual, la MPEC determina el grado relativo de atracción de diversas estrategias con base en la posibilidad de aprovechar o mejorar los factores de éxito crítico externos e internos. (David, 2003).

Para elaborar la Matriz MPEC, es necesario desarrollarla mediante seis pasos:

1. Registrar las oportunidades, amenazas, fortalezas y debilidades, información obtenida directamente de las matrices EFE y EFI.
2. Asignar valores a cada uno de los factores externo e interno
3. Identificar las alternativas de estrategias.
4. Fijar puntajes de atracción (PA) definidos como valores numéricos que muestren el grado relativo de atracción de cada una de las estrategias, para lo cual, el rango del PA se encuentra determinado de la siguiente manera:
 - ⇒ 1 = sin atractivo
 - ⇒ 2 = algo atractivo
 - ⇒ 3 = bastante atractivo
 - ⇒ 4 = muy atractivo
5. Calcular los puntajes totales del grado de atracción (PTA), multiplicando los valores por los puntajes del atractivo. A mayor puntaje del atractivo total, más atractiva será la alternativa estratégica.

6. Determinar la suma del PTA de cada columna de la MPEC. La suma de los puntajes totales del grado de atracción (SPTA) señala cual es la estrategia más atractiva en cada serie de alternativas

Tabla N° 5: Matriz de Planificación Estratégica Cuantitativa – MPEC

FACTORES CLAVES PARA EL ÉXITO	ALTERNATIVAS ESTRATÉGICAS										
	Sugerir a la Dirección de Talento Humano incorporar dentro su Plan Operativo Anual un Programa de Capacitación para Administradores de contratos.	Solicitar a la Dirección de Talento Humano la obligatoriedad de que Técnicos de campo participen por lo menos en un taller al año de los facilitados por la Contraloría General del Estado en temas de Gestión Pública.	Coordinar con la Dirección de Compras Públicas capacitaciones en temas relacionados a la actualización de Leyes, Normas y Reglamentos vigentes, aplicables a la Administración de contratos	Promover la socialización del Manual de Procesos y Procedimientos en coordinación con las áreas de Gestión de Calidad y la Dirección de Talento Humano de la institución	Motivar la autocapacitación y requerir el esfuerzo de cada uno de los Técnicos que laboran en la Dirección de Fomento y Desarrollo Productivo en temas relacionados a la gestión administrativa.						
OPORTUNIDADES	Valor	PA	PTA	PA	PTA	PA	PTA	PA	PTA	PA	PTA
Preparación en temas de Contratación Pública facilitado por el INCOP a través del SOCE.	0,30	4,00	1,20	2,00	0,60	4,00	1,20	1,00	0,30	4,00	1,20
Capacitación en temas de Administración Pública impartidos por la Contraloría General del Estado.	0,20	1,00	0,20	4,00	0,80	1,00	0,20	1,00	0,20	2,00	0,40
AMENAZAS											
Procedimientos administrativos observados mediante exámenes de Auditoría Externa.	0,15	1,00	0,15	4,00	0,60	1,00	0,15	4,00	0,60	2,00	0,30

Determinación de responsabilidades y disposiciones legales por parte de la Contraloría General del Estado.	0,15	1,00	0,15	4,00	0,60	1,00	0,15	4,00	0,60	2,00	0,30
Actualización de Leyes y Reglamentos por parte del Estado.	0,10	1,00	0,10	2,00	0,20	2,00	0,20	1,00	0,10	4,00	0,40
Nuevas Resoluciones emitidas por el INCOP	0,10	1,00	0,10	1,00	0,10	4,00	0,40	1,00	0,10	4,00	0,40
FORTALEZAS											
Capacitaciones facilitadas por el área de Compras Públicas.	0,20	2,00	0,40	1,00	0,20	4,00	0,80	1,00	0,20	3,00	0,60
Procedimientos revisados por el área financiera previo a liquidación definitiva.	0,20	1,00	0,20	4,00	0,80	1,00	0,20	4,00	0,80	1,00	0,20
Acompañamiento desde la etapa de publicación hasta la adjudicación; y el cierre de procesos de contratación pública, por parte del área de Compras Públicas.	0,10	1,00	0,10	1,00	0,10	2,00	0,20	1,00	0,10	1,00	0,10
Expedientes con toda la documentación de soporte requerida para cumplir con el cierre exigido por el SOCE.	0,10	1,00	0,10	4,00	0,40	2,00	0,20	4,00	0,40	1,00	0,10
DEBILIDADES											
Manual de Procesos y procedimientos sin socializar.	0,15	1,00	0,15	1,00	0,15	1,00	0,15	4,00	0,60	1,00	0,15

No se evidencia procedimientos claros para llevar a cabo procesos de adquisición de bienes y servicios.	0,15	1,00	0,15	1,00	0,15	3,00	0,45	4,00	0,60	2,00	0,30
Nuevas Resoluciones administrativas de la institución no informadas oportunamente.	0,10	1,00	0,10	1,00	0,10	2,00	0,20	4,00	0,40	1,00	0,10
SUMA DEL GRADO DE ATRACCIÓN	2,00		3,10		4,80		4,50		5,00		4,55

4.3 Plan de acción

De acuerdo con el objetivo de la MPEC, se determina que las alternativas estratégicas de mayor ponderación son las que se recomiendan desarrollar para lograr minimizar o desaparecer las debilidades detectadas en el interior de la Dirección de Fomento y Desarrollo Productivo del GADPE, las que se desarrollan a través del siguiente cuadro:

Cuadro N° 3: Plan de acción

ESTRATEGIAS	OBJETIVO	ACTIVIDADES	INDICADOR	PLAZO	RESPONSABLE
Promover la socialización del Manual de Procesos y Procedimientos en coordinación con las áreas de Gestión de Calidad y la Dirección de Talento Humano de la institución	Aplicar procedimientos determinados por la institución en procesos de adquisiciones de bienes y o servicios contratados	Solicitar a la máxima autoridad autorice la divulgación del Manual de procesos y procedimientos de la institución (aprobado).	Reducción de Procesos administrativos observados por Auditorías interna/externa.	del 1 al 28 de Febrero del 2017	* Directora de FODEPRO
		Coordinar con las Direcciones de Gestión de Calidad y Talento Humano un Taller de socialización del Manual de procesos y procedimientos de la institución.			* Directora de FODEPRO * Unidad de Gestión de Calidad. * Dirección de Talento Humano
Solicitar a la Dirección de Talento Humano la obligatoriedad de que Técnicos de campo participen por lo menos en un taller al año de los facilitados por la Contraloría General del Estado en temas de Gestión Pública	Capacitar a Técnicos de Campo en temas de Gestión Pública	Enviar el requerimiento a la Dirección de Talento Humano.	La Dirección de Fomento y Desarrollo Productivo cuenta con Técnicos capacitados en temas de Gestión Pública.	del 1 al 28 de Febrero del 2017	* Directora de FODEPRO
		Solicitar a la Dirección de Talento Humano el Plan de Capacitaciones estimado y/o presupuestado.			* Directora de FODEPRO * Dirección de Talento Humano
		Coordinar conjuntamente con los Técnicos de Campo las fechas de capacitaciones.			* Directora de FODEPRO * Técnicos de FODEPRO
Motivar la autocapacitación y requerir el esfuerzo de cada uno de los Técnicos que laboran en la Dirección de Fomento y Desarrollo Productivo en temas relacionados a la gestión administrativa.	Actualizar conocimientos por decisión propia de cada uno de los funcionarios, prestando mayor atención a Leyes y Reglamentos aplicables a la administración de contratos	Mantener periódicamente reuniones con el personal de la Dirección en donde se traten también temas sobre la importancia de tener la iniciativa de conocer por sus propios medios la actualización de conocimientos para el desempeño de actividades	Técnicos de Campo con conocimiento de Leyes y Reglamentos vigentes.	Del 15 de Enero al 30 de Noviembre del 2017	* Directora de FODEPRO * Técnicos de FODEPRO

CAPÍTULO 5

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

5.1 Conclusiones

- ✓ Para trabajar en la Dirección de Fomento y Desarrollo Productivo se debe estar consciente de que se forma parte de un equipo multidisciplinario, en donde no solamente se desarrollan actividades enfocadas a trabajar directamente en el campo, sino también cumplir con procesos en donde obligadamente se deben aplicar procedimientos administrativos, con la finalidad de concretar las actividades que forman parte de los programas y proyectos liderados desde esa Dirección.

- ✓ Los Técnicos y/o Administradores de Contratos de la Dirección de Fomento y Desarrollo Productivo no cuentan con una Guía que les permita conocer cuáles son los procedimientos administrativos que deben emplear para el inicio, ejecución y cierre de un determinado proceso.

- ✓ La institución tiene elaborado un Manual de procesos y procedimientos, documento que no ha sido dado a conocer para su correspondiente aplicación.

5.2 Recomendaciones

- ✓ Promover la socialización del Manual de Procesos y Procedimientos en coordinación con las áreas de Gestión de Calidad y la Dirección de Talento Humano de la institución.

- ✓ Solicitar a la Dirección de Talento Humano la obligatoriedad de que Técnicos de campo participen por lo menos en un taller al año de los facilitados por la Contraloría General del Estado en temas de Gestión Pública.

- ✓ Poner en práctica las estrategias formuladas las cuales han servido de base para elaborar un Plan de acción que se intenta implementar a través del presente estudio, a fin de manejar y controlar adecuadamente los procesos administrativos que se desarrollan desde la Dirección de Fomento y Desarrollo Productivo del GADPE.

REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

- ❖ Albarrasin, M. (2014). "La gestión administrativa en el proceso de adquisiciones de bienes y servicios de la Universidad Técnica de Cotopaxi". Universidad Técnica de Ambato-Ecuador. Recuperado de <http://repositorio.uta.edu.ec/handle/123456789/8033>
- ❖ Amaru, A. (2009). Fundamentos de Administración. Teoría general y proceso administrativo. Ed. Pearson Educación. Recuperado de https://www.google.com.ec/url?sa=t&rct=j&q=&esrc=s&source=web&cd=4&cad=rja&uact=8&ved=0ahUKEwjb4oXT4JDRAhWTZiYKHV6XDT8QFggsMAM&url=http%3A%2F%2Fpdf0aaead36a62bbb.jimcontent.com%2Fdownload%2Fversion%2F1451830447%2Fmodule%2F10919861557%2Fname%2FFUNDAMENTOS%2520DE%2520ADMINISTRACION%25C3%2593N%2520%2520-%2520AMARU.pdf&usq=AFQjCNE2Fi7hw0eygr6yysvJ9eDylwCPCQ&sig2=rpSsF_ZZh8pQ7ik8hf-eYA&bvm=bv.142059868,d.eWE
- ❖ Asamblea Nacional, (2008). Constitución de la República del Ecuador. Recuperado de http://www.asambleanacional.gov.ec/documentos/constitucion_de_bolsillo.pdf
- ❖ Bernal, C y Sierra, H. (2008). Proceso administrativo para las organizaciones del siglo XXI. Ed. Pearson Educación. Recuperado de [http://www.academia.edu/18859682/PROCESO ADMINISTRATIVO para las organizaciones del siglo XXI](http://www.academia.edu/18859682/PROCESO_ADMINISTRATIVO_para_las_organizaciones_del_siglo_XXI)
- ❖ Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, COOTAD, 2011, (Quito, Ecuador). Recuperado de [http://www.finanzas.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2012/09/CODIGO ORGANIZACION TERRITORIAL.pdf](http://www.finanzas.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2012/09/CODIGO_ORGANIZACION_TERRITORIAL.pdf)

- ❖ Chaves, J. (2015). DESARROLLO DEL DEBIDO PROCESO EN LAS ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS PARA LA FORMACIÓN DE CONTRATOS ESTATALES. Vniversitas. Pontificia Universidad Javeriana de Colombia. Recuperado de <http://www.redalyc.org/articulo.oa?id=82543859004>

- ❖ Chiavenato, I. (2007). INTRODUCCIÓN A LA TEORÍA GENERAL DE LA ADMINISTRACIÓN. Séptima edición. Ed. Mc Graw Hill. Recuperado de <https://naghelsy.files.wordpress.com/2016/02/introduccion-a-la-teoria-general-de-la-administracion-7ma-edicion-ialberto-chiavenato.pdf>

- ❖ David, F. (2003). Conceptos de Administración Estratégica. Ed. Pearson Educación. México. Recuperado de <http://app.ute.edu.ec/content/3936-367-1-1-4-1/CON-ESTRATEGICA-%20FRED%20DAVID.pdf>

- ❖ Demenus, W. (2009). Fomento productivo provincial: Estructuras de gestión, actividades y roles de los Gobiernos Provinciales del Ecuador. Ed. CONCOPE. Documento N° 1/09.

- ❖ Galindo, M. (2000). Teoría de la Administración Pública. Ed. Porrúa. Recuperado de <http://www.iapgroo.org.mx/website/biblioteca/TEORIA%20DE%20LA%20ADMINISTRACION%20PUBLICA.pdf>

- ❖ Gallo, L. (2011). Procesos administrativos y administración por liderazgo. Ed. CUR. Recuperado de <https://gustavoadolfocarrascal.wikispaces.com/file/view/Procesos+Administrativos+R.pdf>

- ❖ García, I. (2007). La nueva gestión pública: evolución y tendencias. Universidad de Salamanca-España. Recuperado de http://www.ief.es/documentos/recursos/publicaciones/revistas/presu_gasto_publico/47_GarciaSanchez.pdf

- ❖ Gómez, M. (2008). Diseño de estrategias que permitan a las organizaciones pasar a una posición de generación y difusión de conocimiento. El caso de las organizaciones del sector paraestatal. Universidad Autónoma de Querétaro-México. Recuperado de <http://fca.uaq.mx/files/investigacion/doctorado/tesis/MariaTeresaGomezSaldana.pdf>
- ❖ Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, 2008. Recuperado de <http://www.emgirs.gob.ec/phocadownload/lotaip2013/legal/losncp%20ro395%20doc.pdf>
- ❖ Morocho, R. (2014). "Examen de Auditoria integral al Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Morona Santiago. Proceso de Subasta Inversa Electrónica SIE GADPMS 2012. Departamento de Desarrollo Productivo Año 2012". Universidad Técnica Particular de Loja-Ecuador. Recuperado de <http://dspace.utpl.edu.ec/handle/123456789/10688>
- ❖ Münch, L. (2010). ADMINISTRACIÓN. Gestión organizacional, enfoques y proceso administrativo. Ed. Pearson Educación. Recuperado de [http://datateca.unad.edu.co/contenidos/112002/112002-201501/Referencia Unidad 1/Administracion.gest.org.enfoq.proc.adm.Munch redacted.pdf](http://datateca.unad.edu.co/contenidos/112002/112002-201501/Referencia%20Unidad%201/Administracion.gest.org.enfoq.proc.adm.Munch%20redacted.pdf)
- ❖ Ochoa, V. (2013). "Procesos Administrativos del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Madre Tierra de la Provincia de Pastaza cantón Mera y su incidencia en La gestión institucional". Universidad Técnica de Ambato-Ecuador. <http://repositorio.uta.edu.ec/jspui/handle/123456789/7216>
- ❖ Plan Nacional del Buen Vivir, 2013-2017. Recuperado de <http://www.buenvivir.gob.ec/el-buen-vivir-esta-en-ti>

- ❖ Resolución N° 0008-CNC-2014, emitida por el Concejo Nacional de Competencias. Recuperado de <http://www.competencias.gob.ec/wp-content/uploads/2015/10/resolucion-8.pdf>

- ❖ Reyes, A. (2007). Administración Moderna. Ed. Limusa. Recuperado de http://es.slideshare.net/Free_Virtual_World/administracin-moderna-agustin-reyes-ponce

- Sánchez, M. (2015). “Responsabilidades del administrador de los contratos bajo la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública”. Universidad de las Américas. Quito-Ecuador. Recuperado de <http://dspace.udla.edu.ec/handle/33000/1896>

- ❖ Sitio web: www.compraspublicas.gov.ec

- ❖ Sitio web: www.prefecturadeesmeraldas.gob.ec

- ❖ Stoner, J., Freeman, E. & Gilbert, D. (1996). ADMINISTRACIÓN. Sexta Edición. Ed. Pearson Educación. Recuperado de <https://www.docdroid.net/qTdJwnK/administracin-6ta-edicin-j-a-f-stoner-r-e-freeman-d-r-gilbert-jr-bypriale-fl.pdf.html>

- ❖ Vivar, C. (2015). Levantamiento de procesos de adquisición de bienes, servicios, obras y consultorías. Universidad Católica del Ecuador, Sede Esmeraldas. Recuperado de <http://repositorio.pucese.edu.ec/123456789/454>

ANEXOS

Anexo 1: Matriz del estado actual de los procesos 2014, administrados por la Dirección de Fomento Productivo

Código	Objeto del proceso	Tipo y procedimiento de contratación	Fecha de publicación	Fecha de adjudicación	Fecha de suscripción del contrato	Plazo contractual	Fecha de Notificación de Disponibilidad de Anticipo	Fecha de inicio del contrato	Fecha prevista de terminación del contrato	Estado actual del proceso
CDC-GADPE-018A-2014	Asistencia técnica a las comunidades de San Miguel y Playa de Oro, cantón Eloy Alfaro, provincia de Esmeraldas, para la gestión efectiva y eficiente de sus servicios, considerando un acompañamiento	Consultoría Contratación Directa	19/12/2014	6/1/2015	23/1/2015	180 días desde la Notificación de Disponibilidad de Anticipo	10/4/2015	10/4/2015	7/10/2015	Finalizado

Código	Objeto del proceso	Tipo y procedimiento de contratación	Fecha de publicación	Fecha de adjudicación	Fecha de suscripción del contrato	Plazo contractual	Fecha de Notificación de Disponibilidad de Anticipo	Fecha de inicio del contrato	Fecha prevista de terminación del contrato	Estado actual del proceso
	constante para mejora de acceso a canales de comercialización.									
LCC-GADPE-004A-2014	Programa de reactivación integral del cacao a través de unidades de prestación de servicios para el establecimiento y mantenimiento de plantaciones de cacao en la provincia de Esmeraldas.	Consultoría Lista Corta	10/12/2014	7/1/2015	28/1/2015	180 días desde la Notificación de Disponibilidad de Anticipo	13/4/2015	13/4/2015	10/10/2015	Finalizado

Código	Objeto del proceso	Tipo y procedimiento de contratación	Fecha de publicación	Fecha de adjudicación	Fecha de suscripción del contrato	Plazo contractual	Fecha de Notificación de Disponibilidad de Anticipo	Fecha de inicio del contrato	Fecha prevista de terminación del contrato	Estado actual del proceso
CDC-GADPE-013A-2014	Fortalecimiento de las capacidades de articulación de la Mesa de pesca con otros actores y gestión para la actualización y aplicación de la Estrategia de pesca construida para el desarrollo del sector.	Consultoría Contratación Directa	3/12/2014	5/1/2015	13/1/2015	120 días, desde la suscripción del contrato	No recibe anticipo	13/1/2015	13/5/2015	Finalizado

Código	Objeto del proceso	Tipo y procedimiento de contratación	Fecha de publicación	Fecha de adjudicación	Fecha de suscripción del contrato	Plazo contractual	Fecha de Notificación de Disponibilidad de Anticipo	Fecha de inicio del contrato	Fecha prevista de terminación del contrato	Estado actual del proceso
CDC-GADPE-016-2014	Implementación del modelo de gestión para promocionar la oferta de produc. y servicios de los diferentes actores del sistema emprendedor de la provincia de Esmeraldas a través de una plataforma web Innova & Emprende e-Commerce vs e-Business.	Consultoría Contratación Directa	17/11/2014	1/12/2014	29/12/2014	120 días, desde la suscripción del contrato	No recibe anticipo	29/12/2014	27/6/2015	Finalizado

Código	Objeto del proceso	Tipo y procedimiento de contratación	Fecha de publicación	Fecha de adjudicación	Fecha de suscripción del contrato	Plazo contractual	Fecha de Notificación de Disponibilidad de Anticipo	Fecha de inicio del contrato	Fecha prevista de terminación del contrato	Estado actual del proceso
CDC-GADPE-014-2014	Elaboración de la Estrategia de intervención en la cadena de la madera con su respectivo estudio de mercado en Esmeraldas	Consultoría Contratación Directa	21/10/2014	5/11/2014	18/11/2014	150 días desde la Notificación de Disponibilidad de Anticipo	28/11/2014	28/11/2014	27/4/2015	Finalizado
CDC-GADPE-007A-2014	Programa piloto formación a la gestión microempresarial de 5 barrios populares, organizaciones Innova & Emprende	Consultoría Contratación Directa	20/10/2014	5/11/2014	25/11/2014	120 días, desde la suscripción del contrato	No recibe anticipo	25/11/2014	25/3/2015	Finalizado

Código	Objeto del proceso	Tipo y procedimiento de contratación	Fecha de publicación	Fecha de adjudicación	Fecha de suscripción del contrato	Plazo contractual	Fecha de Notificación de Disponibilidad de Anticipo	Fecha de inicio del contrato	Fecha prevista de terminación del contrato	Estado actual del proceso
MC-B-GADPE-003-2014	Adquisición de pollos, balanceado, insumos médicos, comederos y bebederos	Bien Menor Cuantía	13/10/2014	13/11/2014	1/12/2014	15 días, desde la suscripción del contrato	No recibe anticipo	1/12/2014	16/12/2014	Finalizado
CDC-GADPE-011A-2014	Consultoría para la puesta en valor del producto turístico en la parroquia Bolívar, del cantón Muisne, provincia de Esmeraldas	Consultoría Contratación Directa	7/10/2014	16/10/2014	13/11/2014	120 días, desde la suscripción del contrato	No recibe anticipo	13/11/2014	13/3/2015	Finalizado

Código	Objeto del proceso	Tipo y procedimiento de contratación	Fecha de publicación	Fecha de adjudicación	Fecha de suscripción del contrato	Plazo contractual	Fecha de Notificación de Disponibilidad de Anticipo	Fecha de inicio del contrato	Fecha prevista de terminación del contrato	Estado actual del proceso
MCS-GADPE-002A-2014	Contratación de la organización de un tour de prensa y un viaje de familiarización a las comunidades de San Miguel y Playa de Oro, del cantón Eloy Alfaro, provincia de Esmeraldas	Servicio Menor Cuantía	1/10/2014	14/10/2014	5/11/2014	30 días, desde la suscripción del contrato	No recibe anticipo	5/11/2014	5/12/2014	Finalizado

Código	Objeto del proceso	Tipo y procedimiento de contratación	Fecha de publicación	Fecha de adjudicación	Fecha de suscripción del contrato	Plazo contractual	Fecha de Notificación de Disponibilidad de Anticipo	Fecha de inicio del contrato	Fecha prevista de terminación del contrato	Estado actual del proceso
SIE-GADPE-024-2014	Adquisición de 100.000 plantas de cacao fino y de aroma injertadas de plantas madres o plantas élites locales	Bien Subasta Inversa Electrónica	29/9/2014	14/10/2014	31/10/2014	150 días desde la Notificación de Disponibilidad de Anticipo	19/11/2014	19/11/2014	18/5/2015	Finalizado
CDC-GADPE-004A-2014	Consultoría para el desarrollo de elementos técnicos y capacitación para fortalecer la oferta turística de las comunidades de San Miguel y	Consultoría Contratación Directa	17/9/2014	26/9/2014	9/10/2014	90 días desde la Notificación de Disponibilidad de Anticipo	19/11/2014	19/11/2014	17/2/2015	Finalizado

Código	Objeto del proceso	Tipo y procedimiento de contratación	Fecha de publicación	Fecha de adjudicación	Fecha de suscripción del contrato	Plazo contractual	Fecha de Notificación de Disponibilidad de Anticipo	Fecha de inicio del contrato	Fecha prevista de terminación del contrato	Estado actual del proceso
	Playa de Oro cantón Eloy Alfaro, provincia de Esmeraldas									
CDC-GADPE-003A-2014	Estudios para el diseño participativo de la Estrategia de Soberanía y Seguridad Alimentaria de la provincia de Esmeraldas con una visión a 6 años.	Consultoría Contratación Directa	16/9/2014	26/9/2014	23/10/2014	180 días desde la Notificación de Disponibilidad de Anticipo	15/12/2014	15/12/2014	13/6/2015	Finalizado

Código	Objeto del proceso	Tipo y procedimiento de contratación	Fecha de publicación	Fecha de adjudicación	Fecha de suscripción del contrato	Plazo contractual	Fecha de Notificación de Disponibilidad de Anticipo	Fecha de inicio del contrato	Fecha prevista de terminación del contrato	Estado actual del proceso
MC-B-GADPE-001-2014	Adquisición de animales e insumos (pollos, comederos, vitaminas y vacunas)	Bien Menor Cuantía	1/7/2014	8/8/2014	11/8/2014	15 días, desde la suscripción del contrato	No recibe anticipo	11/8/2014	26/8/2014	Finalizado
SIE-GADPE-012-2014	Adquisición de materiales que serán utilizados en la construcción de canoeras y huertos	Bien Subasta Inversa Electrónica	24/6/2014	7/7/2014	31/7/2014	15 días, contados desde la suscripción del contrato	No recibe anticipo	31/7/2014	15/8/2014	Finalizado

Anexo 2: Imágenes capturadas desde el Sistema Oficial de Contratación Pública.

Imagen N° 1: Proceso CDC-GADPE-018A-2014

The screenshot shows the 'Sistema Oficial de Contratación Pública' interface. At the top, there are logos for 'COMPRAS PÚBLICAS' and 'GOBIERNO NACIONAL DE LA REPUBLICA DEL ECUADOR'. The date 'Viernes 2 de Septiembre del 2016 22:06' is displayed. A navigation bar includes links like 'Preguntas, Respuestas y Aclaraciones', 'Entrega de Propuesta', and 'En Recepción'. The main content area is titled 'Información Proceso Contratación' and shows a 'FLUJO DE PROCESO' with 'En Recepción' highlighted. A sidebar on the left lists 'FASE PRECONTRACTUAL' and 'FASE CONTRACTUAL' options. The central table provides detailed information about the process, including the entity, object, code, type of purchase, budget, and current status.

Descripción	Fechas	Productos	Parámetros de Calificación	Archivos
Descripción del Proceso de Contratación				
Entidad:	GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO DE LA PROVINCIA DE ESMERALDAS			
Objeto de Proceso :	ASISTENCIA TECNICA A LAS COMUNIDADES DE SAN MIGUEL Y PLAYA DE ORO, CANTÓN ELOY ALFARO, PROVINCIA DE ESMERALDAS, PARA LA GESTIÓN EFECTIVA Y EFICIENTE DE SUS SERVICIOS, CONSIDERANDO UN ACOMPAÑAMIENTO CONSTANTE PARA MEJORA DE ACCESO A CANALES DE COMERCIALIZACIÓN			
Código:	CDC-GADPE-018A-2014			
Tipo Compra:	Consultoría			
Presupuesto Referencial Total (Sin Iva):	USD 30,000.00			
Tipo de Contratación:	Contratación directa			
Forma de Pago:	Anticipo 50% Saldo: Pago contra entrega de bienes obras o servicio 50.00%			
Tipo de Adjudicación:	Total			
Plazo de Entrega:	180 días			
Vigencia de Oferta:	60 días			
Funcionario encargado del proceso:	mcorzo@gadpe.gob.ec			
Estado del Proceso:	Finalizada			
Estado en el cual finalizó el Proceso	En Recepción			
Descripción:	ASISTENCIA TECNICA A LAS COMUNIDADES DE SAN MIGUEL Y PLAYA DE ORO, CANTÓN ELOY ALFARO, PROVINCIA DE ESMERALDAS, PARA LA GESTIÓN EFECTIVA Y EFICIENTE DE SUS SERVICIOS, CONSIDERANDO UN ACOMPAÑAMIENTO CONSTANTE PARA MEJORA DE ACCESO A CANALES DE COMERCIALIZACIÓN			

Activar Windows
Vea Configuración para activar Windows

Copyright © 2008 - 2016 Servicio Nacional de Contratación Pública.

Imagen N° 2: Proceso LCC-GADPE-004A-2014

The screenshot displays the 'Sistema Oficial de Contratación Pública' website. The page header includes the logo of 'COMPRAS PÚBLICAS' and the 'GOBIERNO NACIONAL DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR'. The date 'Viernes 2 de Septiembre del 2016 22:06' and a login button '[Ingresar al Sistema]' are visible.

The main content area is titled '»Información Proceso Contratación' and shows the 'FLUJO DE PROCESO' with a progress bar. The current step is 'En Recepción', highlighted in red. Other steps include 'Preguntas, Respuestas y Aclaraciones', 'Entrega de Propuesta', 'Apertura de ofertas', 'Calificación de Participantes', 'Publicación de Resultados Final', 'Esperar Acuerdo', 'Por Adjudicar', and 'Adjudicado - Registro de Contratos'.

On the left, there is a sidebar with 'FASE PRECONTRACTUAL' and 'FASE CONTRACTUAL' sections. The 'FASE PRECONTRACTUAL' section includes links for 'Ver Preguntas y/o Aclaraciones', 'Ver evaluación final', 'Ver Adjudicación Consultoría', 'Ver Convalidación', and 'Ver Invitaciones'. The 'FASE CONTRACTUAL' section includes 'Resumen de Contrato'.

The main content area displays the 'Descripción del Proceso de Contratación' with the following details:

Descripción	Fechas	Productos	Parámetros de Calificación	Archivos
Descripción del Proceso de Contratación				
Entidad:	GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO DE LA PROVINCIA DE ESMERALDAS			
Objeto de Proceso :	ASISTENCIA TECNICA A LAS COMUNIDADES DE SAN MIGUEL Y PLAYA DE ORO, CANTÓN ELOY ALFARO, PROVINCIA DE ESMERALDAS, PARA LA GESTIÓN EFECTIVA Y EFICIENTE DE SUS SERVICIOS, CONSIDERANDO UN ACOMPAÑAMIENTO CONSTANTE PARA MEJORA DE ACCESO A CAVALES DE COMERCIALIZACIÓN			
Código:	CDC-GADPE-018A-2014			
Tipo Compra:	Consultoría			
Presupuesto Referencial Total (Sin Iva):	USD 30,000.00			
Tipo de Contratación:	Contratación directa			
Forma de Pago:	Anticipo 50% Saldo: Pago contra entrega de bienes obras o servicio 50.00%			
Tipo de Adjudicación:	Total			
Plazo de Entrega:	180 días			
Vigencia de Oferta:	60 días			
Funcionario encargado del proceso:	mcorozo@gadpe.gov.ec			
Estado del Proceso:	Finalizada			
Estado en el cual finalizó el Proceso	En Recepción			
Descripción:	ASISTENCIA TECNICA A LAS COMUNIDADES DE SAN MIGUEL Y PLAYA DE ORO, CANTÓN ELOY ALFARO, PROVINCIA DE ESMERALDAS, PARA LA GESTIÓN EFECTIVA Y EFICIENTE DE SUS SERVICIOS, CONSIDERANDO UN ACOMPAÑAMIENTO CONSTANTE PARA MEJORA DE ACCESO A CAVALES DE COMERCIALIZACIÓN			

At the bottom of the page, there are buttons for 'Regresar' and 'Imprimir', and a footer with the text 'Copyright © 2008 - 2016 Servicio Nacional de Contratación Pública.' and a Windows activation watermark.

Imagen N° 3: Proceso CDC-GADPE-013A-2014

The screenshot displays the 'Sistema Oficial de Contratación Pública' website. At the top, there are logos for 'COMPRAS PÚBLICAS' and 'GOBIERNO NACIONAL DE LA REPUBLICA DEL ECUADOR'. The page title is 'Sistema Oficial de Contratación Pública'. Below the header, there is a navigation bar with the following steps: Preguntas, Respuestas y Aclaraciones, Entrega de Propuesta, Apertura de ofertas, Calificación de Participantes, Publicación de Resultados Final, Esperar Acuerdo, Por Adjudicar, Adjudicado - Registro de Contratos, Ejecución de Contrato, and **En Recepción**.

The main content area is titled 'Información Proceso Contratación' and shows the 'FLUJO DE PROCESO'. A sidebar on the left lists various actions under 'FASE PRECONTRACTUAL' and 'FASE CONTRACTUAL'. The main content area displays the 'Descripción del Proceso de Contratación' with the following details:

Descripción	Fechas	Productos	Parámetros de Calificación	Archivos
Descripción del Proceso de Contratación				
Entidad:	GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO DE LA PROVINCIA DE ESMERALDAS			
Objeto de Proceso:	FORTALECIMIENTO DE LAS CAPACIDADES DE ARTICULACIÓN DE LA MESA DE PESCA CON OTROS ACTORES Y GESTIÓN PARA LA ACTUALIZACIÓN Y APLICACIÓN DE LA ESTRATEGIA DE PESCA CONSTRUIDA PARA EL DESARROLLO DEL SECTOR			
Código:	CDC-GADPE-013A-2014			
Tipo Compra:	Consultoría			
Presupuesto Referencial Total (Sin Iva):	USD 15,000.00			
Tipo de Contratación:	Contratación directa			
Forma de Pago:	Anticipo 0% Saldo: Pago contra entrega de bienes obras o servicio 100.00%			
Tipo de Adjudicación:	Total			
Plazo de Entrega:	120 días			
Vigencia de Oferta:	90 días			
Funcionario encargado del proceso:	mcorozo@gadpe.gob.ec			
Estado del Proceso:	Finalizada			
Estado en el cual finalizó el Proceso:	En Recepción			
Descripción:	FORTALECIMIENTO DE LAS CAPACIDADES DE ARTICULACIÓN DE LA MESA DE PESCA CON OTROS ACTORES Y GESTIÓN PARA LA ACTUALIZACIÓN Y APLICACIÓN DE LA ESTRATEGIA DE PESCA CONSTRUIDA PARA EL DESARROLLO DEL SECTOR			

At the bottom of the page, there are buttons for 'Regresar' and 'Imprimir', and a Windows watermark: 'Activar Windows. Vea la configuración para activar Windows.' The footer text reads: 'Copyright © 2008 - 2016 Servicio Nacional de Contratación Pública.'

Imagen N° 4: Proceso CDC-GADPE-016-2014

https://www.compraspubl... X

https://www.compraspublicas.gob.ec/ProcesoContratacion/compras/PC/informacionProcesoContratacion2.cpe?idSolCompr=ARluOuut8n_gbhe_wpGXQx2Z32JKmW5CAclBfjDLLk

COMPRAS PÚBLICAS
Sistema Oficial de Contratación Pública
GOBIERNO NACIONAL DE LA REPUBLICA DEL ECUADOR

Viernes 2 de Septiembre de 2016 | 12:14 [Ingresar al Sistema]

»Información Proceso Contratación

FLUJO DE PROCESO

Preguntas, Respuestas y Aclaraciones Entrega de Propuesta Apertura de ofertas Calificación de Participantes Publicación de Resultados Final Esperar Acuerdo Por Adjudicar Adjudicado - Registro de Contratos Ejecución de Contrato **En Recepción**

FASE PRECONTRACTUAL

- Ver Preguntas y/o Aclaraciones
- Ver evaluación final
- Ver Adjudicación Consultoría
- Ver Validación
- Ver Invitaciones

FASE CONTRACTUAL

- Resumen de Contrato

Descripción	Fecha	Productos	Parámetros de Calificación	Archivos
Descripción del Proceso de Contratación				
Entidad:	GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO DE LA PROVINCIA DE ESMERALDAS			
Objeto de Proceso :	IMPLEMENTACIÓN DEL MODELO DE GESTIÓN PARA PROMOCIONAR LA OFERTA DE PRODUCTOS Y SERVICIOS DE LOS DIFERENTES ACTORES DEL SISTEMA EMPRENDEDOR DE LA PROVINCIA DE ESMERALDAS A TRAVÉS DE UNA PLATAFORMA WEB ?INNOVA & EMPRENDE? E-COMMERCE VS E-BUSINESS?			
Código:	CDC-GADPE-016-2014			
Tipo Compra:	Consultoría			
Presupuesto Referencial Total (Sin Iva):	USD 31,000.00			
Tipo de Contratación:	Contratación directa			
Forma de Pago:	Anticipo 0% Saldo: Pago por otro concepto 100.00%			
Tipo de Adjudicación:	Total			
Plazo de Entrega:	180 días			
Vigencia de Oferta:	60 días			
Funcionario encargado del proceso:	mcorrozo@gadpe.gob.ec			
Estado del Proceso:	Finalizada			
Estado en el cual finalizó el Proceso	En Recepción			
Descripción:	IMPLEMENTACIÓN DEL MODELO DE GESTIÓN PARA PROMOCIONAR LA OFERTA DE PRODUCTOS Y SERVICIOS DE LOS DIFERENTES ACTORES DEL SISTEMA EMPRENDEDOR DE LA PROVINCIA DE ESMERALDAS A TRAVÉS DE UNA PLATAFORMA WEB ?INNOVA & EMPRENDE? E-COMMERCE VS E-BUSINESS?			

Regresar Imprimir

Activar Windows
Vea la configuración para activar Windows

Copyright © 2008 - 2016 Servicio Nacional de Contratación Pública.

Imagen N° 5: Proceso CDC-GADPE-014-2014

The screenshot displays the 'Sistema Oficial de Contratación Pública' website. At the top, there are logos for 'COMPRAS PÚBLICAS' and 'GOBIERNO NACIONAL DE LA REPUBLICA DEL ECUADOR'. The date 'Viernes 2 de Septiembre de 2016 | 22:20' and a login button '[Ingresar al Sistema]' are visible. A navigation bar shows the process flow: Preguntas, Respuestas y Aclaraciones, Entrega de Propuesta, Apertura de ofertas, Calificación de Participantes, Publicación de Resultados Final, Esperar Acuerdo, Por Adjudicar, Adjudicado - Registro de Contratos, Ejecución de Contrato, and **En Recepción**.

The main content area is titled '»Información Proceso Contratación' and 'FLUJO DE PROCESO'. A sidebar on the left lists 'FASE PRECONTRACTUAL' (Ver Preguntas y/o Aclaraciones, Ver evaluación final, Ver Adjudicación Consultoría, Ver Convalidación, Ver Invitaciones) and 'FASE CONTRACTUAL' (Resumen de Contrato). The main table provides the following details:

Descripción	Fechas	Productos	Parámetros de Calificación	Archivos
Descripción del Proceso de Contratación				
Entidad:	GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO DE LA PROVINCIA DE ESMERALDAS			
Objeto de Proceso :	Elaboración de la Estrategia de Intervención en la Cadena de la Madera con su respectivo Estudio de Mercado en Esmeraldas			
Código:	CDC-GADPE-014-2014			
Tipo Compra:	Consultoría			
Presupuesto Referencial Total (Sin Iva):	USD 50,000.00			
Tipo de Contratación:	Contratación directa			
Forma de Pago:	Anticipo 40% Saldo: Pago por otro concepto 60.00%			
Tipo de Adjudicación:	Total			
Plazo de Entrega:	150 días			
Vigencia de Oferta:	90 días			
Funcionario encargado del proceso:	mcorzo@gadpe.gob.ec			
Estado del Proceso:	Finalizada			
Estado en el cual finalizó el Proceso	En Recepción			
Descripción:	Elaboración de la Estrategia de Intervención en la Cadena de la Madera con su respectivo Estudio de Mercado en Esmeraldas			

At the bottom, there are 'Regresar' and 'Imprimir' buttons, and a footer with 'Copyright © 2008 - 2016 Servicio Nacional de Contratación Pública.' and 'Activar Windows'.

Imagen N° 6: Proceso CDC-GADPE-007A-2014

https://www.compraspubl... X

https://www.compraspublicas.gob.ec/ProcesoContratacion/compras/PC/informacionProcesoContratacion2.cpe?idSolCompra=0tmHBDP-sFK72GW5U8ouOZakON6nhA8DVtv12MA2pQ3c

COMPRAS PÚBLICAS
Sistema Oficial de Contratación Pública
GOBIERNO NACIONAL DE LA REPUBLICA DEL ECUADOR

Viernes 2 de Septiembre del 2016 22:06 [Ingresar al Sistema]

»Información Proceso Contratación

FLUJO DE PROCESO

Preguntas, Respuestas y Aclaraciones Entrega de Propuesta Apertura de ofertas Calificación de Participantes Publicación de Resultados Final Esperar Acuerdo Por Adjudicar Adjudicado - Registro de Contratos Ejecución de Contrato **En Recepción**

FASE PRECONTRACTUAL

Ver Preguntas y/o Aclaraciones

Ver evaluación final

Ver Adjudicación Consultoría

Ver Convalidación

Ver Invitaciones

FASE CONTRACTUAL

Resumen de Contrato

Descripción	Fecha	Productos	Parámetros de Calificación	Archivos
Descripción del Proceso de Contratación				
Entidad:	GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO DE LA PROVINCIA DE ESMERALDAS			
Objeto de Proceso :	ASISTENCIA TECNICA A LAS COMUNIDADES DE SAN MIGUEL Y PLAYA DE ORO, CANTÓN ELOY ALFARO, PROVINCIA DE ESMERALDAS, PARA LA GESTIÓN EFECTIVA Y EFICIENTE DE SUS SERVICIOS, CONSIDERANDO UN ACOMPAÑAMIENTO CONSTANTE PARA MEJORA DE ACCESO A CANALES DE COMERCIALIZACIÓN			
Código:	CDC-GADPE-018A-2014			
Tipo Compra:	Consultoría			
Presupuesto Referencial Total (Sin Iva):	USD 30,000.00			
Tipo de Contratación:	Contratación directa			
Forma de Pago:	Anticipo 50% Saldo: Pago contra entrega de bienes obras o servicio 50.00%			
Tipo de Adjudicación:	Total			
Plazo de Entrega:	180 días			
Vigencia de Oferta:	60 días			
Funcionario encargado del proceso:	mcorozo@gadpe.gob.ec			
Estado del Proceso:	Finalizada			
Estado en el cual finalizó el Proceso	En Recepción			
Descripción:	ASISTENCIA TECNICA A LAS COMUNIDADES DE SAN MIGUEL Y PLAYA DE ORO, CANTÓN ELOY ALFARO, PROVINCIA DE ESMERALDAS, PARA LA GESTIÓN EFECTIVA Y EFICIENTE DE SUS SERVICIOS, CONSIDERANDO UN ACOMPAÑAMIENTO CONSTANTE PARA MEJORA DE ACCESO A CANALES DE COMERCIALIZACIÓN			

Regresar Imprimir

Activar Windows
Vea la configuración para activar Windows

Copyright © 2008 - 2016 Servicio Nacional de Contratación Pública.

Imagen N° 7: Proceso MC-B-GADPE-003-2014

https://www.compraspubl... X

https://www.compraspublicas.gob.ec/ProcesoContratacion/compras/PC/informacionProcesoContratacion2.cpe?idSolCompra=pQj80cZhaDY_j-cf-mov@AVckiq5x2HqUqsrxvMShg4

COMPRAS PÚBLICAS
Sistema Oficial de Contratación Pública
GOBIERNO NACIONAL DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR

Viernes 2 de Septiembre de 2016 | 22:40 [Ingresar al Sistema]

»Información Proceso Contratación

FLUIDO DE PROCESO

Re-Selección Proveedor | Aceptación Proveedor | Selección de Proveedor | Preguntas, Respuestas y Aclaraciones | En Curso | Apertura de ofertas | Calificación de Participantes | Por Adjudicar | Adjudicado - Registro de Contratos | Ejecución de Contrato | **En Recepción**

FASE PRECONTRACTUAL

Ver Preguntas y/o Aclaraciones

Lista de Manifestación

Ver Invitaciones

Ver Resultados de Menor Cuantía

FASE CONTRACTUAL

Resumen de Contrato

Descripción | Fechas | Productos | Parámetros de Calificación | Respuesta de Aceptación | Archivos

Descripción del Proceso de Contratación

Entidad:	GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO DE LA PROVINCIA DE ESMERALDAS
Objeto de Proceso:	ADQUISICION DE POLLO, BALANCEADO, INSUMOS MEDICO, COMEDERO Y BEBERERO
Código:	MC-B-GADPE-003-2014
Tipo Compra:	Bien
Presupuesto Referencial Total (Sin Iva):	USD 11,205.00
Tipo de Contratación:	Menor Cuantía
Forma de Pago:	Anticipo 0% Saldo: Pago contra entrega de bienes obras o servicio 100.00%
Tipo de Adjudicación:	Total
Plazo de Entrega:	15 días
Vigencia de Oferta:	30 días
Funcionario encargado del proceso:	juluedva@hotmail.com
Estado del Proceso:	Finalizada
Estado en el cual finalizó el Proceso	En Recepción
Descripción:	ADQUISICION DE POLLO, BALANCEADO, INSUMOS MEDICO, COMEDERO Y BEBERERO

Regresar Imprimir

Copyright © 2008 - 2016 Servicio Nacional de Contratación Pública. Activar Windows

Imagen N° 8: Proceso CDC-GADPE-011A-2014

https://www.compraspubl... X

https://www.compraspublicas.gob.ec/ProcesoContratacion/compras/PC/informacionProcesoContratacion2.cpe?idSolCompra=altsA3GO_DopyPg7ph3fh7_e5KbW4HNrQY1z7z0RQ8,

COMPRAS PÚBLICAS

Sistema Oficial de Contratación Pública

GOBIERNO NACIONAL DE LA REPUBLICA DEL ECUADOR

Viernes 2 de Septiembre de 2016 | 22:43

[Ingresar al Sistema]

»Información Proceso Contratación

FLUJO DE PROCESO

Preguntas, Respuestas y Aclaraciones Entrega de Propuesta Apertura de ofertas Calificación de Participantes Publicación de Resultados Final Esperar Acuerdo Por Adjudicar Adjudicado - Registro de Contratos Ejecución de Contrato **En Recepción**

FASE PRECONTRACTUAL

Ver Preguntas y/o Aclaraciones

Ver evaluación final

Ver Adjudicación Consultoria

Ver Convalidación

Ver Invitaciones

FASE CONTRACTUAL

Resumen de Contrato

Descripción	Fecha	Productos	Parámetros de Calificación	Archivos
Descripción del Proceso de Contratación				
Entidad:	GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO DE LA PROVINCIA DE ESMERALDAS			
Objeto de Proceso:	CONSULTORIA PARA LA PUESTA EN VALOR DEL PRODUCTO TURISTICO EN LA PARROQUIA BOLIVAR, DEL CANTON MUSNE, PROVINCIA DE ESMERALDAS			
Código:	CDC-GADPE-011A-2014			
Tipo Compra:	Consultoria			
Presupuesto Referencial Total (Sin Iva):	USD 25,000.00			
Tipo de Contratación:	Contratación directa			
Forma de Pago:	Anticipo 0% Saldo: Otra - Revisar términos de referencia 100.00%			
Tipo de Adjudicación:	Total			
Plazo de Entrega:	120 días			
Vigencia de Oferta:	90 días			
Funcionario encargado del proceso:	mcorozo@gadpe.gob.ec			
Estado del Proceso:	Finalizada			
Estado en el cual finalizó el Proceso	En Recepción			
Descripción:	CONSULTORIA PARA LA PUESTA EN VALOR DEL PRODUCTO TURISTICO EN LA PARROQUIA BOLIVAR, DEL CANTON MUSNE, PROVINCIA DE ESMERALDAS			

Regresar Imprimir

Copyright © 2008 - 2016 Servicio Nacional de Contratación Pública. Activar Windows

Imagen N° 9: Proceso MCS-GADPE-002A-2014

https://www.compraspubl... X

https://www.compraspublicas.gob.ec/ProcesoContratacion/compras/PC/informacionProcesoContratacion2.cpe?idSoliCompra=QHD8vJQVVGORidfBy-0V73q1Y60Hjztn0JaTSPd8zJU,

COMPRAS PÚBLICAS Sistema Oficial de Contratación Pública GOBIERNO NACIONAL DE LA REPUBLICA DEL ECUADOR

Viernes 2 de Septiembre de 2016 | 22:49 [Ingresar al Sistema]

»Información Proceso Contratación

FLUJO DE PROCESO

Aceptación Proveedor Selección de Proveedor Preguntas, Respuestas y Aclaraciones En Curso Apertura de ofertas Calificación de Participantes Por Adjudicar Adjudicado - Registro de Contratos **Ejecución de Contrato**

BASE PRECONTRATUAL

Ver Preguntas y/o Aclaraciones

Lista de Manifestación

Ver Invitaciones

Ver Resultados de Menor Cuantía

Descripción	Fechas	Productos	Parámetros de Calificación	Respuesta de Aceptación	Archivos
Descripción del Proceso de Contratación					
Entidad:	GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO DE LA PROVINCIA DE ESMERALDAS				
Objeto de Proceso :	CONTRATACIÓN DE LA ORGANIZACIÓN DE UN TOUR DE PRENSA Y UN VIAJE DE FAMILIARIZACIÓN A LAS COMUNIDADES DE SAN MIGUEL Y PLAYA DE ORO, DEL CANTÓN ELOY ALFARO, PROVINCIA DE ESMERALDAS				
Código:	MCS-GADPE-002A-2014				
Tipo Compra:	Servicio				
Presupuesto Referencial Total (Sin Iva):	USD 7,500.00				
Tipo de Contratación:	Menor Cuantía				
Forma de Pago:	Anticipo 65% Saldo: Pago contra entrega de bienes obras o servicio 35.00%				
Tipo de Adjudicación:	Total				
Plazo de Entrega:	30 días				
Vigencia de Oferta:	30 días				
Funcionario encargado del proceso:	mcorozo@gadpe.gob.ec				
Estado del Proceso:	Finalizado por mutuo acuerdo Observación: TERMINACION POR MUTUO ACUERDO ARTICULO 93 DE LA LEY ORGANICA DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTRATACION PUBLICA, Proveedor: YANEZ ROJAS ANDREA CRISTINA Fecha de terminación: 2016-04-01				
Descripción:	CONTRATACIÓN DE LA ORGANIZACIÓN DE UN TOUR DE PRENSA Y UN VIAJE DE FAMILIARIZACIÓN A LAS COMUNIDADES DE SAN MIGUEL Y PLAYA DE ORO, DEL CANTÓN ELOY ALFARO, PROVINCIA DE ESMERALDAS				

Activar Windows
Vea a Configuración para activar Windows.

Regresar Imprimir

Copyright © 2008 - 2016 Servicio Nacional de Contratación Pública.

Imagen N° 10: Proceso SIE-GADPE-024-2014

https://www.compraspubl... X

https://www.compraspublicas.gob.ec/ProcesoContratacion/compras/PC/informacionProcesoContratacion2.cpe?idSolCompra=IQhABqTAR9n-g6Ddz4-w-ZWwYS6-ZXstTa4m0M4Zld0,

COMPRAS PÚBLICAS
Sistema Oficial de Contratación Pública
GOBIERNO NACIONAL DE LA REPUBLICA DEL ECUADOR

Viernes 2 de Septiembre de 2016 | 22:50 [Ingresar al Sistema]

»Información Proceso Contratación

FLUJO DE PROCESO

Preguntas, Respuestas y Aclaraciones Entrega de Propuesta Consolidación de Errores Calificación de Participantes Oferta Inicial Negociación Por Adjudicar Adjudicado - Registro de Contratos Ejecución de Contrato **En Recepción**

FASE PRECONTRACTUAL

Ver Preguntas y/o Aclaraciones

Ver Invitaciones

Ver Resultados de Negociación

FASE CONTRACTUAL

Resumen de Contrato

Descripción	Fechas	Productos	Archivos
Descripción del Proceso de Contratación			
Entidad:	GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO DE LA PROVINCIA DE ESMERALDAS		
Objeto de Proceso :	ADQUISICIÓN DE 100.000 PLANTAS DE CACAO FINO Y DE AROMA INJERTADAS DE PLANTAS MADRES O PLANTAS ELITES LOCALES		
Código:	SIE-CADPE-024-2014		
Tipo Compra:	Bien		
Presupuesto Referencial Total (Sin Iva):	USD 100,000.00		
Tipo de Contratación:	Subasta Inversa Electrónica		
Forma de Pago:	Anticipo 50% Saldo: Pago contra entrega de bienes obras o servicio 50.00%		
Tipo de Adjudicación:	Total		
Plazo de Entrega:	180 días		
Vigencia de Oferta:	30 días		
Funcionario encargado del proceso:	kyver9@hotmail.com		
Estado del Proceso:	Finalizada		
Estado en el cual finalizó el Proceso	En Recepción		
Descripción:	ADQUISICIÓN DE 100.000 PLANTAS DE CACAO FINO Y DE AROMA INJERTADAS DE PLANTAS MADRES O PLANTAS ELITES LOCALES		
Variación mínima de la Oferta durante la Puja:	0.5% Tipo Variación: Precio total		

Regresar Imprimir

Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.

Copyright © 2008 - 2016 Servicio Nacional de Contratación Pública.

Imagen N° 11: Proceso CDC-GADPE-004A-2014

The screenshot displays the 'Sistema Oficial de Contratación Pública' website. At the top, there are logos for 'COMPRAS PÚBLICAS' and the 'GOBIERNO NACIONAL DE LA REPUBLICA DEL ECUADOR'. The date 'Viernes 2 de Septiembre de 2016 | 22:52' and a login button '[Ingresar al Sistema]' are visible. A progress bar shows the current stage as 'En Recepción'.

The main content area is titled '»Información Proceso Contratación' and contains a 'FLUJO DE PROCESO' section with a navigation bar: Preguntas, Respuestas y Aclaraciones > Entrega de Propuesta > Apertura de ofertas > Calificación de Participantes > Publicación de Resultados Final > Esperar Acuerdo > Por Adjudicar > Adjudicado - Registro de Contratos > Ejecución de Contrato > **En Recepción**.

On the left, there is a sidebar menu with 'FASE PRECONTRACTUAL' (Ver Preguntas y/o Aclaraciones, Ver evaluación final, Ver Adjudicación Consultoría, Ver Convalidación, Ver Invitaciones) and 'FASE CONTRACTUAL' (Resumen de Contrato).

The main content area shows a 'Descripción del Proceso de Contratación' table with the following data:

Descripción	Fechas	Productos	Parámetros de Calificación	Archivos
Descripción del Proceso de Contratación				
Entidad:	GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO DE LA PROVINCIA DE ESMERALDAS			
Objeto de Proceso :	CONSULTORIA PARA EL DESARROLLO DE ELEMENTOS TECNICOS Y CAPACITACION PARA FORTALECER LA OFERTA TURISTICA DE LAS COMUNIDADES DE SAN MIGUEL Y PLAYA DE ORO CANTON ELOY ALFARO, PROVINCIA DE ESMERALDAS			
Código:	CDC-GADPE-004A-2014			
Tipo Compra:	Consultoría			
Presupuesto Referencial Total (Sin Iva):	USD 40,000.00			
Tipo de Contratación:	Contratación directa			
Forma de Pago:	Anticipo 50% Saldo: Pago contra entrega de bienes obras o servicio 50.00%			
Tipo de Adjudicación:	Total			
Plazo de Entrega:	90 días			
Vigencia de Oferta:	90 días			
Funcionario encargado del proceso:	kyver9@hotmail.com			
Estado del Proceso:	Finalizada			
Estado en el cual finalizó el Proceso	En Recepción			
Descripción:	CONSULTORIA PARA EL DESARROLLO DE ELEMENTOS TECNICOS Y CAPACITACION PARA FORTALECER LA OFERTA TURISTICA DE LAS COMUNIDADES DE SAN MIGUEL Y PLAYA DE ORO CANTON ELOY ALFARO, PROVINCIA DE ESMERALDAS			

At the bottom, there are 'Regresar' and 'Imprimir' buttons, a Windows activation watermark, and a footer: 'Copyright © 2008 - 2016 Servicio Nacional de Contratación Pública.'

Imagen N° 12: Proceso CDC-GADPE-003A-2014

https://www.compraspubl... X

https://www.compraspublicas.gob.ec/ProcesoContratacion/compras/PC/informacionProcesoContratacion2.cpe?idSolCompra=4181n2gjlqzbZvOf9aKAsP1qnnSPp6U-hsGquRdeis_Q

COMPRAS PÚBLICAS
Sistema Oficial de Contratación Pública
GOBIERNO NACIONAL DE LA REPUBLICA DEL ECUADOR

Viernes 2 de Septiembre de 2016 | 22:56 [Ingresar al Sistema]

» Información Proceso Contratación

FLUJO DE PROCESO

Preguntas, Respuestas y Aclaraciones Entrega de Propuesta Apertura de ofertas Calificación de Participantes Publicación de Resultados Final Esperar Acuerdo Por Adjudicar Adjudicado - Registro de Contratos Ejecución de Contrato **En Recepción**

FASE PRECONTRACTUAL

Ver Preguntas y/o Aclaraciones

Ver evaluación final

Ver Adjudicación Consultoría

Ver Validación

Ver Invitaciones

FASE CONTRACTUAL

Resumen de Contrato

Descripción Fechas Productos Parámetros de Calificación Archivos

Descripción del Proceso de Contratación

Entidad:	GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO DE LA PROVINCIA DE ESMERALDAS
Objeto de Proceso :	ESTUDIOS PARA EL DISEÑO PARTICIPATIVO DE LA ESTRATEGIA DE SOBERANÍA Y SEGURIDAD ALIMENTARIA DE LA PROVINCIA DE ESMERALDAS CON UNA VISIÓN A 6 AÑOS.
Código:	CDC-GADPE-003A-2014
Tipo Compra:	Consultoría
Presupuesto Referencial Total (Sin Iva):	USD 30,000.00
Tipo de Contratación:	Contratación directa
Forma de Pago:	Anticipo 30% Saldo: Pago por otro concepto 70.00%
Tipo de Adjudicación:	Total
Plazo de Entrega:	180 días
Vigencia de Oferta:	90 días
Funcionario encargado del proceso:	kyve9@hotmail.com
Estado del Proceso:	Finalizada
Estado en el cual finalizó el Proceso	En Recepción
Descripción:	ESTUDIOS PARA EL DISEÑO PARTICIPATIVO DE LA ESTRATEGIA DE SOBERANÍA Y SEGURIDAD ALIMENTARIA DE LA PROVINCIA DE ESMERALDAS CON UNA VISIÓN A 6 AÑOS.

Regresar Imprimir

Activar Windows
Vea configuración para activar Windows

Copyright © 2008 - 2016 Servicio Nacional de Contratación Pública.

Imagen N° 13: Proceso MC-B-GADPE-001-2014

The screenshot shows a web browser window displaying the 'Sistema Oficial de Contratación Pública' website. The page header includes the logo for 'COMPRAS PÚBLICAS' and the 'GOBIERNO NACIONAL DE LA REPUBLICA DEL ECUADOR'. The date and time are 'Viernes 2 de Septiembre de 2016 | 22:59', and there is a button to '[Ingresar al Sistema]'.

The main content area is titled '»Información Proceso Contratación' and shows a 'FLUJO DE PROCESO' with several steps: Re-Selección Proveedor, Aceptación Proveedor, Selección de Proveedor, Preguntas, Respuestas y Aclaraciones, En Curso, Apertura de ofertas, Calificación de Participantes, Por Adjudicar, Adjudicado - Registro de Contratos, Ejecución de Contrato, and **En Recepción**.

On the left, there is a sidebar menu with sections for 'FASE PRECONTRACTUAL' (Ver Preguntas y/o Aclaraciones, Lista de Manifestación, Ver Invitaciones, Ver Resultados de Menor Cuantía) and 'FASE CONTRACTUAL' (Resumen de Contrato).

The main content area displays a table with the following data:

Descripción	Fecha	Productos	Parámetros de Calificación	Respuesta de Aceptación	Archivos
Descripción del Proceso de Contratación					
Entidad:	GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO DE LA PROVINCIA DE ESMERALDAS				
Objeto de Proceso :	ADQUISICIÓN DE ANIMALES E INSUMOS (POLLO, COMEDERO, VITAMINAS Y VACUNAS)				
Código:	MC-B-GADPE-001-2014				
Tipo Compra:	Bien				
Presupuesto Referencial Total (Sin Iva):	USD 22,337.70				
Tipo de Contratación:	Menor Cuantía				
Forma de Pago:	Anticipo 0% Saldo: Pago contra entrega de bienes obras o servicio 100.00%				
Tipo de Adjudicación:	Total				
Plazo de Entrega:	15 días				
Vigencia de Oferta:	30 días				
Funcionario encargado del proceso:	juluehva@hotmail.com				
Estado del Proceso:	Finalizada				
Estado en el cual finalizó el Proceso	En Recepción				
Descripción:	ADQUISICIÓN DE ANIMALES E INSUMOS (POLLO, COMEDERO, VITAMINAS Y VACUNAS)				

At the bottom of the page, there are buttons for 'Regresar' and 'Imprimir', and a footer with 'Copyright © 2008 - 2016 Servicio Nacional de Contratación Pública.' and 'Activar Windows'.

Imagen N° 14: Proceso SIE-GADPE-012-2014

The screenshot shows a web browser window displaying the 'Sistema Oficial de Contratación Pública' website. The page header includes the logo for 'COMPRAS PÚBLICAS' and the 'GOBIERNO NACIONAL DE LA REPUBLICA DEL ECUADOR'. The date and time are 'Viernes 2 de Septiembre de 2016 | 23:00'. A navigation bar shows the current stage as 'En Recepción'.

The main content area is titled 'Información Proceso Contratación' and 'FLUJO DE PROCESO'. A sidebar on the left lists 'FASE PRECONTRACTUAL' (Ver Preguntas y/o Aclaraciones, Ver Invitaciones, Ver Resultados de Subasta) and 'FASE CONTRACTUAL' (Resumen de Contrato).

The central table, titled 'Descripción del Proceso de Contratación', provides the following details:

Descripción	Fechas	Productos	Archivos
Descripción del Proceso de Contratación			
Entidad:	GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO DE LA PROVINCIA DE ESMERALDAS		
Objeto de Proceso :	ADQUISICION DE MATERIALES QUE SERAN UTILIZADOS EN LA CONSTRUCCION DE CANOERAS Y HUERTOS		
Código:	SIE-GADPE-012-2014		
Tipo Compra:	Bien		
Presupuesto Referencial Total (Sin Iva):	USD 7,790.66		
Tipo de Contratación:	Subasta Inversa Electrónica		
Forma de Pago:	Anticipo 0% Saldo: Pago contra entrega de bienes obras o servicio 100.00%		
Tipo de Adjudicación:	Total		
Plazo de Entrega:	15 días		
Vigencia de Oferta:	30 días		
Funcionario encargado del proceso:	juluedxa@hotmail.com		
Estado del Proceso:	Finalizada		
Estado en el cual finalizó el Proceso	En Recepción		
Descripción:	ADQUISICION DE MATERIALES QUE SERAN UTILIZADOS EN LA CONSTRUCCION DE CANOERAS Y HUERTOS		
Variación mínima de la Oferta durante la Puja:	0.5% Tipo Variación: Precio total		

At the bottom of the page, there are buttons for 'Regresar' and 'Imprimir', and a footer with 'Copyright © 2008 - 2016 Servicio Nacional de Contratación Pública.' and 'Activar Windows'.

Anexo 3: Formularios de encuestas.

Formulario N° 1: Encuesta a Técnicos de la Dirección de Fomento y Desarrollo Productivo.



**PONTIFICIA UNIVERSIDAD CATÓLICA DEL ECUADOR,
SEDE ESMERALDAS
DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN Y POSTGRADO
MAESTRÍA EN ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS**

ENCUESTA A TÉCNICOS DE GESTIÓN DE FOMENTO Y DESARROLLO PRODUCTIVO DEL GADPE

Estimado(a) compañero(a):

La presente encuesta forma parte de un trabajo de investigación, que me permitirá analizar los procesos de adquisiciones de bienes y servicios de la Gestión de Fomento y Desarrollo Productivo del Gobierno Autónomo Descentralizado de la provincia de Esmeraldas, a través del Sistema Nacional de Compras Públicas, durante el año 2014.

Instrucciones:

Lea atentamente y conteste con sinceridad marcando con una X la respuesta según sea su apreciación. Al finalizar la encuesta en el espacio para comentarios y/o sugerencias puede ampliar su información o aportar con ideas para mejorar los procesos que se ejecutan desde la Gestión de Fomento y Desarrollo Productivo del GADPE.

De antemano, gracias por su colaboración.

IDENTIFICACIÓN:

Género:

Masculino ()

Femenino ()

Título profesional:

Cargo:

PREGUNTAS:

1. ¿Conoce usted las actividades determinadas en el Plan Operativo Anual (POA) de la Gestión de Fomento y Desarrollo Productivo?

Totalmente ()

Desconoce ()

Sólo área de competencia ()

2. ¿Considera usted adecuado que los Técnicos de campo, a más de realizar el seguimiento y monitoreo en las zonas de intervención de los proyectos liderados por la Gestión de Fomento y Desarrollo Productivo, se encarguen también de tareas de tipo administrativo?

SI ()

NO ()

Por qué:

3. ¿Le ha tocado realizar actividades de carácter administrativo?

Siempre ()

En ocasiones ()

Nunca ()

4. ¿Ha recibido usted -por parte del GADPE- asesoría en temas relacionados a procedimientos administrativos (control interno) y/o a la aplicación de las Leyes y Reglamentos que exige el Estado ecuatoriano a los gobiernos provinciales?. De ser afirmativo, indique el o los departamentos que facilitaron la instrucción.

SI ()

NO ()

5. ¿Está usted consciente de que todas las actividades establecidas en el POA de la Gestión de Fomento y Desarrollo Productivo requieren de un proceso administrativo para su ejecución y que en algunos casos demanda aplicar la Leyes y Reglamentos exigidos por el Estado ecuatoriano?

SI ()

NO ()

6. ¿Ha sido usted en alguna ocasión designado como Administrador de contrato?

SI ()

NO ()

Las siguientes preguntas, sólo responda si usted ha sido designado Administrador de contrato.

7. ¿Tenía usted pleno conocimiento que la responsabilidad de ser Administrador de Contrato, de acuerdo con la LOSNCP, es considerada como responsabilidad administrativa, civil y penal según corresponda?

SI ()

NO ()

8. ¿Conoce usted cuáles son los pasos para iniciar con un proceso que obligadamente debe ser publicado a través del Portal de Compras Públicas?. De ser afirmativa su respuesta, enumérelas.

SI ()

NO ()

9. ¿Ha cumplido usted con sus funciones como Administrador de contrato?. Cualquiera sea su respuesta, indique a que factor se lo atribuye.

Plenamente ()

Con retrasos ()

A medias ()

10. Una vez identificada la necesidad, en la práctica de actividades administrativas. De los temas descritos. ¿En qué parte ha observado usted que por lo general un proceso sufre algún estancamiento que le ha impedido continuar con el siguiente paso en los tiempos previstos?. Indique la causa.

Elaboración y revisión de los Términos de Referencia ()

Certificación presupuestaria ()

Publicación del proceso ()

Elaboración del contrato ()

Entrega del anticipo ()

Seguimiento y monitoreo del contrato ()

Incumplimiento del proveedor ()

Firma del Acta de entrega recepción del bien y/o servicio ()

Revisión del expediente para el pago final del bien y/o servicio ()

11. Una vez cancelado un proceso que ha sido ejecutado a través del Portal de Compras Públicas. ¿Usted, lo ha finalizado en el Sistema Oficial de Contratación del Estado, de manera oportuna?. Comente su respuesta.

SI ()

NO ()

Comentarios y/o sugerencias:

Formulario N° 2: Encuesta a Funcionarios de la Unidad de Compras Públicas



**PONTIFICIA UNIVERSIDAD CATÓLICA DEL ECUADOR,
SEDE ESMERALDAS
DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN Y POSTGRADO
MAESTRÍA EN ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS**

ENCUESTA A FUNCIONARIOS DEL ÁREA DE COMPRAS PÚBLICAS

Estimado(a) funcionario(a):

La presente encuesta forma parte de un trabajo de investigación, que me permitirá efectuar el “Análisis de los procesos administrativos ejecutados desde la Dirección de Fomento Productivo del Gobierno Autónomo Descentralizado de la provincia de Esmeraldas (GADPE), a través del Sistema Nacional de Compras Públicas, durante el año 2014”.

Instrucciones:

Lea atentamente y conteste con sinceridad marcando con una X la respuesta según sea su apreciación. Al finalizar la encuesta en el espacio para comentarios y/o sugerencias puede ampliar su información o aportar con ideas para mejorar los procesos que se ejecutan desde la Dirección de Fomento Productivo del GADPE.

De antemano, gracias por su colaboración.

IDENTIFICACIÓN:

Género:

Masculino ()

Femenino ()

Título profesional:

Cargo:

PREGUNTAS:

De acuerdo a su experiencia -en el área de Compras Públicas-, en lo que se refiere a la obligación de los Administradores de contratos, específicamente procesos liderados por Técnicos de la Dirección de Fomento y Desarrollo Productivo:

- a) De inicio a fin de un proceso publicado en el Sistema Oficial de Contratación del Estado (SOCE). ¿Ha observado usted alguna debilidad administrativa por parte de los Técnicos en la ejecución de adquisiciones de bienes y/o servicios? Cualquiera sea su respuesta, indique en qué estado del proceso, la causa y/o el documento al que se le atribuye tal selección.

Con mucha frecuencia ()

En pocas ocasiones ()

Nunca ()

- b) Una vez cancelado la adquisición del bien y/o servicio. ¿Los Técnicos designados como responsables de la administración de contrato, han finalizado el proceso en el SOCE, de manera oportuna?

SI ()

NO ()

c) ¿Considera usted adecuado que los Técnicos de campo, a más de realizar el seguimiento y monitoreo en las zonas de intervención de los proyectos, se encarguen también de administrar los contratos publicados a través del SOCE?

SI, completamente ()

SI, en ciertas etapas del proceso ()

NO ()

Por qué:

Comentarios y/o sugerencias:

Formulario N° 3: Encuesta a Funcionarias de la Dirección Financiera del GADPE



**PONTIFICIA UNIVERSIDAD CATÓLICA DEL ECUADOR,
SEDE ESMERALDAS
DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN Y POSTGRADO
MAESTRÍA EN ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS**

**ENCUESTA A FUNCIONARIOS
DEL ÁREA FINANCIERA DEL GADPE**

Estimado(a) funcionario(a):

La presente encuesta forma parte de un trabajo de investigación, que me permitirá analizar los procesos de adquisiciones de bienes y servicios de la Dirección de Fomento y Desarrollo Productivo del Gobierno Autónomo Descentralizado de la provincia de Esmeraldas (GADPE), a través del Sistema Nacional de Compras Públicas, durante el año 2014.

Instrucciones:

Lea atentamente y conteste con sinceridad marcando con una X la respuesta según sea su apreciación. Al finalizar la encuesta en el espacio para comentarios y/o sugerencias puede ampliar su información o aportar con ideas para mejorar los procesos que se ejecutan desde la Dirección de Fomento Productivo del GADPE.

De antemano, gracias por su colaboración.

IDENTIFICACIÓN:

Género:

Masculino ()

Femenino ()

Título profesional:

Cargo:

PREGUNTAS:

1. ¿Considera usted adecuado que los Técnicos de campo, específicamente los contratados bajo la Dirección de Fomento y Desarrollo Productivo del GADPE realicen también tareas de tipo administrativo?. Comente su respuesta.

SI ()

NO ()

A VECES ()

2. De acuerdo a su experiencia -en el área financiera-, en lo que se refiere al control previo de los procesos:

- a) ¿Ha observado usted inconsistencia en los trámites presentados por los Técnicos de la Dirección de Fomento y Desarrollo Productivo?

Con mucha frecuencia ()

En pocas ocasiones ()

Nunca ()

Si la respuesta es nunca, por favor no conteste la siguiente:

b) ¿Por lo general, en qué parte del trámite se observa alguna inconformidad como para no generar el pago correspondiente de un proceso en el tiempo requerido?, indique la causa o documento que afecta tal decisión.

Anticipo ()

Pago por productos ()

Cancelación final ()

Comentarios y/o sugerencias:
