

UNIVERSIDAD POLITÉCNICA ESTATAL DEL CARCHI

CENTRO DE POSGRADO



MAESTRÍA EN ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

BUROPATOLOGÍA EN LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS EN LA UNIDAD DE TALENTO HUMANO Y DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE SAN PEDRO DE HUACA.

Trabajo de titulación previa la obtención del
Título de Magister en Administración Pública

Autor: Jorge Efraín Reascos De La Cruz

Tutor: Ing. Adrián Alexander Valverde Obando, MSc.

Tulcán, febrero 2023

CERTIFICADO DEL TUTOR

Certifico que Jorge Efraín Reascos De La Cruz, Maestrante de la Segunda Cohorte de Administración Pública, con el número de cédula 171132194-1, ha elaborado el trabajo de titulación: “Buropatología en los Procesos Administrativos en la Unidad de Talento Humano y Dirección Administrativa Financiera del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de San Pedro de Huaca”.

Este trabajo se sujeta a las normas y metodología dispuestas en el Reglamento de la Unidad de Titulación de Postgrado con RESOLUCIÓN N° 150-CSUP- 2020, por lo tanto, autorizo su presentación para la sustentación respectiva.

f.....

Ing. Adrián Alexander Valverde Obando, MSc.

DOCENTE EXAMINADOR TUTOR

Tulcán, febrero de 2023

AUTORÍA DE TRABAJO

El presente trabajo de titulación constituye un requisito previo para la obtención del título de **Magister en Administración Pública**.

Yo, **Jorge Efraín Reascos De La Cruz**, con cédula de identidad número **171132194-1** declaro: que la investigación es absolutamente original, auténtica, personal y los resultados y conclusiones a los que he llegado son de mi absoluta responsabilidad.

f.....

Jorge E. Reascos De La Cruz.

AUTOR

Tulcán, febrero de 2023

ACTA DE CESIÓN DE DERECHOS DEL TRABAJO DE TITULACIÓN

Yo, **Jorge Efraín Reascos De La Cruz**, declaro ser autor de los criterios emitidos en el trabajo académico de titulación: “Buropatología en los Procesos Administrativos en la Unidad de Talento Humano y Dirección Administrativa Financiera del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de San Pedro de Huaca”, y eximo expresamente a la Universidad Politécnica Estatal del Carchi y a sus representantes legales de posibles reclamos o acciones legales.

f.....

Jorge E. Reascos De La Cruz.

AUTOR(A)

Tulcán, febrero de 2023

AGRADECIMIENTO

“Todo aquello que el hombre ignora no existe para él. Por eso el universo de cada uno se resume al tamaño de su saber”. Albert Einstein.

Gracias al Gran Arquitecto del Universo, al creador y dador de todo por la oportunidad de vida para poder ser mejores cada día, por permitir en cada momento un aprendizaje continuo para poder servir y aportar con un granito de arena a la sociedad.

Gracias a la institución por este tiempo compartido y por tener la integridad de permitirme hablar sin maquillajes, desde esta realidad que agobia día con día a nuestra sociedad como lo es la Administración Pública, área que necesita un cambio importante, pero sobre todo un cambio de una mentalidad de quienes se hacen llamar funcionarios públicos, y que deben entender que ser un servidor público, es una vocación para quienes se encuentran al servicio de la ciudadanía.

Pero sobre todo agradezco a quienes utilizarán este trabajo debidamente documentado, estudiantes o catedráticos, y a quienes quieren ser verdaderos políticos y no “politiqueros de turno”, comprendan que deben tener un conocimiento de los cargos que ocupan u ocuparán, y entiendan que a pesar de los años que pueda tener un empleado o trabajador público en un cargo, el mismo necesita ser actualizado, motivado, equipado y capacitado, pero sobre todo evaluado y reconocido en el trabajo que este hace, para que no pierdan el objetivo del servicio que deben por obligación dar, sin inclinaciones y sin compromisos de carácter político o económico, y con el objetivo de ser mejores día con día y brindar a la gente y ciudadanía un verdadero servicio en la Administración Pública.

A todos mil gracias....

DEDICATORIA

“El problema de nuestra época es que la gente no quiere ser útil, sino importante”
Wilson Churchill.

El presente trabajo lo dedico al dador de vida, al creador y dueño de todo lo que conocemos, al Gran Arquitecto del Universo, por las oportunidades brindadas, por los fracasos, los triunfos, las derrotas, las victorias, las caídas e impulsos, que sólo nos brindan experiencias para llevarnos al éxito...

A mi Madre, a mis hermanas, a mis sobrinos y cuñados quienes, a pesar de la distancia, me recordaban que cada momento vivido es una oportunidad para ser mejores y que nada es imposible siempre y cuando demos ese “extra” para convertirnos de seres ordinarios, en seres “extraordinarios”.

A ti Silvany, por estar en mi vida, por cada conversación, por cada compartir, donde siempre analizamos lo bueno y lo malo, por estar en mis caídas, por estar ahí cuando nadie creyó en mí, por ser ese loco y bonito complemento, que en compañía de tu cachorro y Familia me recuerdan que debo ser mejor cada día...para ti mi jodida, gracias por tanto y por todo !!!.

A mi Padre y mis Abuelos paternos y maternos, que desde el cielo y en mis sueños me animan a no dejarme vencer y que estamos en esta tierra para dar lo mejor de nosotros hasta que nuestro tiempo se cumpla, a ustedes mis ángeles, se los dedico...

A ti Patto, amigo incondicional de tantos años que a pesar de la distancia que ahora tenemos, nunca has dejado de estar recordándome que la vida es un ratito y en ese corto tiempo tenemos que dar todo porque...” La vida es una luz entre dos eternidades” para ti ñaño y mil gracias!!!

ÍNDICE

RESUMEN.....	viii
INTRODUCCIÓN.....	1
I. PROBLEMA	2
1.1. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA	2
1.2. HIPÓTESIS.....	9
1.3. OBJETIVOS DE INVESTIGACIÓN.....	10
1.3.1. Objetivo General.....	11
1.3.2. Objetivos Especificos.....	11
1.4. JUSTIFICACIÓN.....	12
II. FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA.....	18
2.1. ANTECEDENTES DE LA INVESTIGACIÓN.....	18
2.2. BASES TEÓRICAS.....	21
2.3. BASES CONCEPTUALES.....	24
2.4. BASES LEGALES.....	28
2.5. MARCO LEGAL.....	31
III. METOLOGÍA.....	52
3.1. DESCRICIÓN DEL GRUPO DE ESTUDIO.....	52
3.2. ENFOQUE Y TIPO DE INVESTIGACIÓN METODOLÓGICO	53
Enfoque Cualitativo	53
Tipo de Investigación Interpretativa	54
Fenomenología y Hermenéutica.....	55
3.3. DEFINICIÓN Y OPERACIONALIZACIÓN DE VARIABLES.....	56
Definición de variables	56
Matriz de operacionalización de variables	57

3.4. MÉTODOS A UTILIZAR.....	58
Técnicas e Instrumentos de investigación.	59
3.5. CONSIDERACIONES BIOÉTICAS.....	64
IV. RESULTADOS Y DISCUSIÓN.....	65
4.1. RESULTADOS.....	65
4.2. DISCUSIÓN Y TRIANGULACIÓN.....	114
V. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES.....	126
5.1. CONCLUSIONES	126
5.2. RECOMENDACIONES.....	127
VI. REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS.....	130
VII. ANEXOS	134

ÍNDICE DE FIGURAS

Figura Nº 1: Pirámide de Kelsen.....	30
Figura Nº 2: Entrevista aplicada a trabajadores.....	99
Figura Nº 3: Entrevista aplicada a empleados.....	103
Figura Nº 4: Entrevista aplicada a funcionarios de las carteras de estado.....	106

ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1: Cuadro de síntesis del Marco Legal.....	49
Tabla 2: Operacionalización de variables.....	56
Tabla 3: Lista de entrevistados.....	63
Tabla 4: Resultados, entrevista aplicada a trabajadores.....	96
Tabla 5: Resultados, entrevista aplicada a empleados.....	100

Tabla 6: Resultados, entrevista aplicada a funcionarios de las carteras de estado.....	104
---	-----

ÍNDICE DE ANEXOS

Anexo 1. Certificado o Acta del Perfil de Investigación.....	133
Anexo 2. Certificado del abstract por parte de idiomas.....	134
Anexo 3. Cuestionarios para las entrevistas a personajes enunciados en la Tabla 3 Lista de entrevistados.....	136

RESUMEN

Es incuestionable no reconocer que en el tiempo en el que se escribe este trabajo, el Ecuador se encuentra atravesando uno de sus peores escenarios dentro de la administración pública, donde el trato al usuario es deplorable y el conocimiento para estar en un cargo público o realizar un trabajo no se lo haga adecuadamente y la preparación ya no sea un requisito para contratar. El desempeño de los “servidores públicos” actualmente denotan inoperancia, ineficacia y decidía, y cuyo único objetivo es el obtener incrementos salariales sin hacer nada, y ven como persecución o acoso laboral al exigirles realizar su trabajo. Por ello es importante demostrar el fenómeno de la buropatología y como afecta este a los procesos administrativos realizados en la Unidad de Talento Humano y Dirección Financiera del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de San Pedro de Huaca entre el periodo 2019 – 2021, conociendo su existencia a través de la documentación por ellos entregada, así como el análisis de las razones para ello y se pueda determinar la consecuencias y la afectación que este fenómeno tiene, no con el afán de estigmatizar a funcionarios, sino para evidenciar su poco manejo y conocimiento de la administración pública a través de una metodología cualitativa, y que a pesar de los años de servicio con los que cuentan en la institución; no lo hacen, no lo quieren hacer o se les olvida hacer, y analizar las respuestas, pronunciamientos y aportes de las entrevistas aplicadas a trabajadores, empleados y funcionarios estatales, incluyendo como invitado especial a un catedrático argentino en materia de Administración Pública.

PALABRAS CLAVE: Buropatología, Inoperancia, Ineficacia, Ineficiencia, procesos

ABSTRACT

It is unquestionable not to recognize that at the time this work is being written, Ecuador is going through one of its worst scenarios within the public administration, where the treatment of the user is deplorable and the knowledge to be in public office or perform a job is not done properly and preparation is no longer a requirement for hiring. The performance of "public servants" currently denote ineffectiveness, inefficiency and decisiveness, and whose unique objective is to obtain salary increases without doing anything, and they see it as persecution or workplace harassment by requiring them to do their job. For this reason, it is important to demonstrate the phenomenon of bureaupathology and how it affects the administrative processes carried out in the Human Talent and Financial Management Unit of the Autonomous Decentralized Municipal Government of San Pedro de Huaca between the period 2019 - 2021, knowing its existence through the documentation delivered by them, as well as the analysis of the reasons for it and the consequences and affectation that this phenomenon has can be determined, not with the desire to stigmatize officials, but to demonstrate their little management and knowledge of the administration public through a qualitative methodology, and that despite the years of service they have in the institution; they don't do it, they don't want to do it or they forget to do it, and to analyze the answers, pronouncements and contributions of the interviews applied to workers, employees and state officials, including as a special guest an Argentine professor in the field of Public Administration.

Keywords: Bureaupathology, Ineffectiveness, Ineffectiveness, Inefficiency, processes.

INTRODUCCIÓN

Cada vez es más difícil ignorar los problemas que la Administración Pública en el Ecuador tiene, ya que día con día salen en los medios de comunicación de nuestro país escándalos por la pésima administración pública existente, y que son reiterativos en referencia al manejo que realizan las autoridades de turno en el país sea en el cargo que sea: Alcaldías, Prefecturas, Gobierno Central, Carteras de Estado entre otras, quienes demuestran un pésimo manejo del Sector Público y con ello aparece el fenómeno de la buropatología que no es otra cosa que la inoperatividad, desinstitucionalización y desnaturalización de un verdadero servicio público por parte de trabajadores y empleados.

Este trabajo se concentro en dar una visión de manera documentada de casos que son reales y que sucedieron en las áreas de Talento Humano y la Dirección Administrativa Financiera en la administración pública del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón San Pedro de Huaca en el periodo de estudio 2019 – 2021, información que se recolecto para su análisis, así como a través de entrevistas realizadas a trabajadores, empleados y funcionarios estatales, dependiendo siempre de la apertura de los mismos, pero se lo hizo con la visión de brindar una perspectiva real a un problema que se ve todos los días y que es su composición deben existir cambios para una mejora continua.

Esta investigación se estructura de manera sistemática ya que mucha de la información si bien se la pudo obtener dentro del desarrollo de esta, la misma da a notar la poca preparación de quienes formar parte de la administración pública donde el objetivo debería ser, el brindar servicios que den facilidad, calidad, calidez, eficiencia y eficacia a la ciudadanía por parte de la función pública.

I. PROBLEMA

1.1. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

Para entender que es la Buropatología, se debe mencionar desde un inicio lo que se establece en la Sección Segunda, sobre la Administración Pública en el Art. 227 y en el Art. 314 de la Constitución del Ecuador (2008), esto es:

La administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación.

El Estado será responsable de la provisión de los servicios públicos de agua potable y de riego, saneamiento, energía eléctrica, telecomunicaciones, vialidad, infraestructuras portuarias y aeroportuarias, y los demás que determine la ley.

El Estado garantizará que los servicios públicos y su provisión respondan a los principios de obligatoriedad, generalidad, uniformidad, eficiencia, responsabilidad, universalidad, accesibilidad, regularidad, continuidad y calidad (...) Constitución del Ecuador (2008).

Por ello se debe enfatizar como una preocupación, que cada vez es más difícil ignorar el gasto público en América Latina, que es de aproximadamente el 31% como lo establece un análisis del Producto Interno Bruto (PBI), lo que correspondería a que, si dicho gasto sube o baja, los servicios públicos de igual manera pueden aumentar o disminuir por la contratación o desvinculación de los servidores públicos; contradictorio a que, mientras el gasto de inversión en América Latina el porcentaje es de 4,6% de PBI, la inversión no es en gran cantidad, lo que se presenta como un inconveniente y que da a notar que se tiene una baja inversión en estos países, determinando que los rubros para sueldos y

salarios son los más altos, como lo cita Velásquez (2021), lo cual no se aleja de la realidad del Ecuador, con un antecedente que marca mucho para el presente estudio y es el poco interés que ponen los empleados públicos para salir de este fenómeno de la buropatología, y que afecta a la Administración Pública del país a pesar de tener sueldos fijos y altos sobre el salario básico unificado. Lo expuesto anteriormente, presenta una serie de inconvenientes importantes demostrando que en nómina los rubros para salarios son excesivos, y que los servicios hacia las personas o ciudadanía en general, como una realidad que se observa en América del Sur, no mejoran. Situación que se desprende no desde este último tiempo, sino desde hace ya muchos años y el servicio brindado por los funcionarios públicos cada vez va en decaimiento, perjudicando a los ciudadanos de manera directa o indirecta.

Al identificar las ineficiencias en lo referente al gasto público Pessino & Benítez (2019), plantean que en la actualidad es una característica propia de los gobiernos latinoamericanos. Todo esto por la falta de eficiencia y eficacia que se puede observar a través de los diferentes medios de comunicación en sus reportajes al tratarse de entidades públicas, realidad que se puede evidenciar de igual forma en el Ecuador, la cual no es muy diferente a otros países latinoamericanos. En los gobiernos seccionales cuando llegan las nuevas autoridades después de una contienda electoral, las nuevas administraciones (prefecturas, municipios, juntas parroquiales) utilizan parte de los recursos económicos de una manera excesiva en la contratación de personal dentro de cada nueva administración, todo para “aparentemente” solucionar o mejorar un mismo servicio, donde los procedimientos, se repiten casi a diario, por ejemplo: procesos en el portal de compras públicas, contratación de consultorías, ejecución de obras físicas (adoquinado, agua potable, infraestructura escolar), y todo esto para una “mejora de procesos o servicios para la ciudadanía”, donde las ineficiencias en los procesos pueden ser visibles y que en algunos casos son determinados por los entes de control pertinentes a través de exámenes especiales de auditoría realizados por la Contraloría General del Estado.

Se puede percibir que los salarios de quienes pertenecen al sector público y realizan los mencionados procesos o trabajos, así como los pagos a través de transferencias, dan como resultado un 70% del gasto consolidado, donde concurre un promedio de malgasto en la región de más/menos 4.4% del PIB regional o de unos USD 220.000.000.000, denotando que estas estimaciones pueden cambiar con amplitud entre las regiones y los países. Periódico Digital ORBYT (2020).

En América Latina, y con un análisis objetivo a la realidad del Ecuador, esta no es muy dispareja o distante a la realidad advertida anteriormente, ya que el gasto público o corriente como por lo general se lo conoce, ocupa un alto porcentaje del presupuesto gubernamental. Como referencia en el año 2019, el gasto público corriente alcanzó el 36.37% del PIB (Producto Interno Bruto), porcentaje en el que están incluidos los sueldos y salarios de los servidores públicos de las diferentes entidades estatales y gubernamentales del Ecuador, así como de los gobiernos seccionales (Prefecturas, Municipalidades, Parroquias), pero el servicio hacia las personas, contratistas, proveedores y ciudadanía en general no ha cambiado mayormente. Periódico Digital ORBYT (2020).

Dentro del contexto ecuatoriano existe un alto incremento en el gasto público a nivel gubernamental, y es entonces donde aquí nacen algunas preguntas...¿Qué está pasando con los servicios públicos, si se concibe que los funcionarios al interior de las entidades estatales están ganando por sobre el salario básico unificado? obviamente respetando pisos y techos establecidos en la ley y donde la mayoría de estos funcionarios tiene nombramiento; ¿Están brindando un adecuado servicio a quien lo requiere...? y ¿Por qué se demoran tanto en brindar soluciones que son muchas veces básicas?, pues si se analiza, la respuesta es muy sencilla, y todo ello en base a lo que determina la ley.

Por lo tanto, al considerar algunos procesos, a pesar de que son muy sencillos y si se tiene la adecuada experticia, no son cumplidos de manera correcta por la poca

eficiencia y eficacia o preparación técnica de los funcionarios o por su desconocimiento en ciertas áreas, procesos como puede ser liquidaciones a ex funcionarios, separaciones de personal, procesos de derechos sindicales (descuento de su salario para aporte a sindicato, partida presupuestaria para cumplimiento de contrato colectivo) y donde se podría evidenciar dos premisas claras:

Primera: Determinar la falta de conocimiento en los procesos que son llevados por los funcionarios de manera responsable y que en muchos de los casos son puestos por compromisos o prebendas políticas, y,

Segunda: Evidenciar la existencia de una buropatología en los empleados o trabajadores y que se demuestra en los resultados que presentan.

Lo que a este estudio concierne es importante mencionar que Monsieur de Gournay en 1745, calzó la palabra burocracia para referirse a los trabajadores públicos que se encuentran en el gobierno. Para Guidens (2001: 446) quien manifiesta que el término de burocracia se lo relaciona con las organizaciones públicas para describirlas como lentas e ineficientes pero a manera de tipo ideal de organización, tanto público como privado, y fue Weber quien la describió como el modelo de organizarse en sociedades racionales, donde el poder es fáctico y racional y las organizaciones “son una forma de coordinar las actividades (...) y los bienes que producen, de una forma regular a través del tiempo y el espacio”. Situación que como se analizará más adelante, se podrá evidenciar a través de ejemplos reales y con documentación original adjunta en cuanto a las respuestas o procesos seguidos por los funcionarios y sus resultados.

Los empleados (personal administrativo) y trabajadores (personal operativo) dentro de la administración pública en el Ecuador, han incrementado el tamaño burocrático gubernamental del País, creciendo desmesuradamente en los últimos 5, 10, 15 o 20 años a nivel general, generando una imagen negativa, situación que

es evidente para quienes vivimos en el Ecuador y que refleja no sólo inconvenientes de carácter técnico que a diario lo escuchamos en los medios de comunicación televisivos, redes sociales, prensa escrita, sino también en la atención a quienes acuden o requieren de servicios en las diferentes instituciones públicas, donde se debería y por principio reflejar la manera correcta en su ejecución o en la atención a los requerimientos solicitados, cumpliendo siempre con los principios de eficiencia, eficacia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación, como lo indica el Art. 227 de la Constitución del Ecuador (2008).

En el Ecuador, en el Capítulo II de la Constitución del Ecuador (2008), existen diferentes niveles de Gobiernos Autónomos Descentralizados (GAD's), en el caso específico de los cantones, su régimen es municipal y existen a la actualidad 221 GAD's municipales todos estos regidos por lo que establece Art. 253 de la Constitución del Ecuador y en general por el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD (2010) y el Código Orgánico Administrativo COA (2017), instituciones públicas que brindan, dentro de sus competencias, servicios propios como: pago del impuesto predial, pago por el servicio agua potable, pago de tasas, desmembración de terrenos, inscripciones en el registro de la propiedad, avalúos y catastros, pago a proveedores, entre otros.

Al tomar como referencia el reportaje realizado por Jácome (2020) para El Comercio, el Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Quito Distrito Metropolitano, en el año 2020 con fecha 9 de diciembre, para la aprobación del presupuesto conforme lo determina el Art. 245 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD, el Concejo Metropolitano, aprobó este presupuesto en USD. 569.84 millones, donde y por ley se contempla las partidas presupuestarias correspondientes a sueldos y salarios de planta central, donde el gasto corriente fue el 37% del 100% para la ejecución presupuestaria del año 2020, pero con la sorpresa que para el año 2021, este

mismo rubro subió al 41%, esta evidencia sugiere que el pago de sueldos y salarios en este porcentaje se elevó, y al análisis de una observación imparcial este alto incremento en sueldos no soluciona los problemas de fondo dentro de una administración, todo lo contrario propende a un crecimiento de la burocracia, y en este caso llevando a una buropatología que es el resultado por el ingreso de un personal con visión política y de manera anti técnica con el debido descontento de la ciudadanía y que se lo puede ver no sólo en noticias, sino a través del pronunciamiento de la ciudadanía en redes sociales.

Para centralizar el problema de la buropatología en el cantón de San Pedro de Huaca, que por su estructura político institucional cuenta con un Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal, donde funcionan diferentes direcciones, jefaturas, áreas técnicas, áreas operativas dentro del marco determinado en la ley, pero donde algunas de ellas no “brindan” un adecuado servicio a la ciudadanía, a contratistas, ex funcionarios, proveedores, estas áreas, y sin generalizar, no cumplen de manera eficaz con lo determinado en el Capítulo I Principios Generales del Código Orgánico Administrativo (2017), y en la Ley Orgánica para la Optimización y Eficiencia de Trámites Administrativos (2018), lo que conlleva a un retraso no solo institucional sino de manera general por la falta de una atención adecuada a la ciudadanía y demás.

Sin embargo al plantear el problema de la buropatología en la Dirección Administrativa Financiera y en la Unidad de Talento Humano, aclarando que esta última pertenece a la dirección antes indicada conforme el Orgánico Funcional Institucional, se busco las razones por las cuales y a pesar de los años los funcionarios que se encuentran en el cargo, continúan con los mismos inconvenientes y por qué los entes de control al realizar una auditoria determinan observaciones y recomendaciones que terminan en muchos de los casos en sanciones pecuniarias como la Responsabilidad Administrativa Civil Culposa (Glosa). A pesar de que cada (4) cuatro años la administración municipal cambia de autoridades, se ve el descontento de sus mismos empleados, proveedores o ex

funcionarios, que han decidido por la inoperatividad que tienen estas áreas, llevar sus casos hasta instancias judiciales, administrativas o entes de control, donde los funcionarios son mal vistos por la ciudadanía en su gran mayoría.

Por eso a través de un análisis a procesos realizados a ex funcionarios, trabajadores, sindicato de trabajadores, personal de los entes de control y la documentación emitida por las áreas que se estudio en este trabajo, se sustentó técnicamente una realidad territorial, información que sirvió de igual manera para quienes realizan “política” y llegan a ocupar un alto cargo y en muchos de los casos no tienen la preparación adecuada para llevar temas administrativos, puedan estos subsanarlos, siempre y cuando quienes los asesoren lo hagan con una visión técnica y no con intereses personales, tal y como lo manifestó en una parte de la entrevista realizada por la Revista de Opinión Democrática TV, al Ex Alcalde de Quito Paco Moncayo, el 27 de febrero de 2018, donde manifestó lo siguiente:

(...) El pez se pudre por la cabeza...Ser político es eso? ¿Servirse, enriquecerse...? La política es amor, es servicio, es entrega...Y el servicio a la sociedad, se convierte en negocio del político de turno (...) Moncayo (2017)

Un aspecto importante y que debe ser tomado en cuenta por quienes llegan al poder como autoridad mediante elección popular, sería la de entender que son administradores de todos los recursos y servicios de la institución donde se encuentren, esta debe prestar hacia la sociedad en general prontas soluciones, donde cada uno de sus actores deben cumplir correctamente lo encomendado y no caer en la buropatología al ser parte del sector público dentro del GAD Municipal, abordando como una consecuencia práctica a la Gobernanza, que se ve inmersa principalmente por su principio de brindar servicios de calidad a la ciudadanía y propender al crecimiento del territorio cantonal.

1.2. HIPÓTESIS

En referencia al trabajo de investigación sobre la Buropatología que se realizó, este se lo amplió con la elaboración de la presente tesis en casos reales y contemporáneos. Donde con la documentación generada y entregada por la misma municipalidad e instituciones estatales se pudo evidenciar que existen inconsistencias de orden psicológico por el cansancio o por su desmotivación emocional y actitudinal o por la falta de conocimiento e ciertas materias o por su decidía de no preparación en la actualización de herramientas y principalmente normas legales contemporáneas por un miedo a ser removidos o cambiados, que discrepan con lo que debería ser y que se encuentran muy distantes de lo que establece el neo-institucionalismo, la gobernanza y peor aún la gobernabilidad, mucho más porque al ser un tema nuevo y que no es analizado realmente el mismo no es muy agradable al mencionarlo. Detona la realidad de manera general de lo que está ocurriendo en el Ecuador y particularmente en el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de San Pedro de Huaca, sin olvidar que este fenómeno en estudio afecta a todas las instituciones públicas a nivel nacional.

Llamando más la atención por ser un municipio pequeño de 26 años de vida político-administrativa y con un alto número de empleados y trabajadores, (105) ciento cinco en total y con una población de 7800 habitantes aproximadamente distribuidos entre barrios y comunidades; y, que tienen ante la población y sociedad cantonal una apreciación e imagen muy deplorable y de rechazo, donde predomina la politiquería, los compadrazgos y si la autoridad de turno desea realizar cambios de fondo institucionales, se manifiesta la falta el carácter necesario para ello, pero sobre todo la poca preparación académica en materia de Administración Pública, sin dejar de lado el equipo de asesores que si bien pueden tener o no una línea ideológica, estos deben tener la experticia adecuada para poder llegar oportunamente con las soluciones correctas, sin descuidar que depende mucho de la autoridad de turno acoger o no dichas sugerencias, ya que quienes son candidatos tienen el derecho de elegir y ser elegidos como lo

determina la Constitución del Ecuador en el Art. 61, numeral 1, pero lo hacen con poca o nada de experiencia en temas publico administrativos. Sin embargo, un problema de este tipo se evidencia cuando se necesita realizar cambios de puestos de trabajo o traslados administrativos, los funcionarios con nombramiento definitivo aducen una victimización, acoso laboral y una agresión a sus “derechos”, situaciones que son llevados a Acciones de Protección de carácter constitucional, sin tomar en cuenta y haciendo un análisis introspectivo de sus resultados laborales, donde lo único que sale a la luz y se puede demostrar es que no desean mejorar en su trabajo y menos aún velar por el desarrollo de la institución o del cantón. Ya que consideran como un derecho adquirido el tener un puesto o trabajo por el acompañamiento o la familiaridad de tal o cual candidato que llega al cargo, haciendo a un lado a quienes podrían realizar un trabajo y labores a conciencia y cuentan con una preparación académica y años de experiencia, ocasionando por esa decisión de dar cargos a gente poco preparada, repercusiones económicas conforme a los informes finales aprobados por la Contraloría General del Estado o a las resoluciones o sentencias emitidas por carteras de estado o el ordenamiento judicial ecuatoriano y que hasta la actualidad la institución sigue enfrentando.

1.3. OBJETIVOS DE INVESTIGACIÓN

¿Cómo determinar la existencia de **Buropatología** en los procesos administrativos, realizados por la Unidad de Talento Humano y Dirección Financiera del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de San Pedro de Huaca en el periodo 2019 – 2021 ?.

1.3.1. Objetivo General

Evaluar la existencia de **Buropatología** en los procesos administrativos, realizados por la Unidad de Talento Humano y Dirección Financiera del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de San Pedro de Huaca en el periodo 2019 – 2021.

1.3.2. Objetivos Específicos

Conocer la existencia de **buropatología** en los procesos administrativos llevados por el personal administrativo de la Unidad de Talento Humano y la Dirección Administrativa Financiera.

Analizar la existencia de **buropatología** en los procesos administrativos llevados por el personal administrativo de la Unidad de Talento Humano y la Dirección Administrativa Financiera.

Determinar las consecuencias de la **buropatología** en los empleados del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de San Pedro de Huaca, sobre los procesos administrativos realizados en la Unidad de Talento Humano y Dirección Administrativa Financiera.

Preguntas de Investigación.

¿Cómo se define la existencia de **buropatología** en los procesos administrativos llevados por el personal administrativo de la Unidad de Talento Humano y la Dirección Administrativa Financiera?

¿Qué determina la existencia de **buropatología** en los procesos administrativos llevados por el personal administrativo de la Unidad de Talento Humano y la Dirección Administrativa Financiera?

¿Cuáles son las consecuencias de la **buropatología** en los empleados del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de San Pedro de Huaca, sobre los procesos administrativos realizados en la Unidad de Talento Humano y Dirección Administrativa Financiera?

1.4. JUSTIFICACIÓN

El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de San Pedro de Huaca, ubicado en la Provincia del Carchi, es una entidad pública con una vida política institucional de veinte y seis años que goza de una autonomía política, administrativa y financiera, como lo establece el Art. 238 de la Constitución del Ecuador (2008), pero esa misma mal entendida o comprendida “autonomía” que se encuentra en dicho articulado, ha permitido que exista un crecimiento desmedido y anti-técnico de personal con cada administración que ha pasado en los diferentes periodos desde el año 1996 (fecha de su creación), y que no exista un adecuado manejo administrativo para llevar los procesos a través de un manual de procesos al interior o exterior de la institución. Denotando lo que se conoce como buropatología, donde algunos funcionarios al tener un empleo y sueldo fijo y sin contar con una preparación especializada o adecuada constituye un problema que va en crecimiento y afecta a la institución municipal y principalmente a la ciudadanía, y que ha llevado a exámenes especiales de auditoría realizados por la Contraloría General del Estado, resoluciones y sanciones del Ministerio de Trabajo, o sentencias emitidas por las Unidades Judiciales y Tribunal Contencioso Administrativo del Ecuador, donde los resultados de dichas auditorías, sanciones o sentencias son públicas y se evidencia la inoperatividad y principalmente la buropatología en muchos de los procesos llevados por los funcionarios, donde se tomará de ejemplo algunos de ellos para el desarrollo del presente trabajo.

Un problema de este tipo se puede encontrar en el informe aprobado por la Contraloría General del Estado denominado: INFORME N° DR7-DPC-GADM-SPH-AI-0008-2016: *Examen especial a los procesos de reclutamiento, selección e incorporación de servidores y trabajadores a la institución, en el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal San Pedro de Huaca*, cuya fecha de aprobación fue el 04 de marzo de 2016.

Donde para evitar estos inconvenientes, la Unidad de Talento Humano debió realizar la selección del personal acorde a su preparación y capacidad técnica, mas no de una manera anti técnica, servil, vista desde una óptica política o como sería en realidad politquera, terminología utilizada por (Navarro, 2017) en su trabajo *Politiquería*, que manifiesta:

En algunos países hay un malestar evidente hacia la política en general. Los casos de corrupción relacionados con los representantes del pueblo, la lucha descarnada por el poder o la demagogia en los discursos son aspectos que provocan un profundo desencanto en amplios sectores de la ciudadanía. Para expresar esta decepción se emplea el término politiquería y con él se da a entender que el mundo de la política está regido por intereses ilegítimos e innobles (clientelismo, corrupción, nepotismo, abuso de poder).

En el XX Congreso Internacional del CLAD, sobre la Reforma del Estado y de la Administración Pública, realizada en la ciudad de Lima, Perú en el tratado; *El gobierno abierto como herramienta para superar la buropatología en las administraciones públicas de América Latina*, Merlo (2015) manifiesta:

La **buropatología** puede ser entendida como una causal que ha detenido el desarrollo en la región. Ahora bien, esto se presenta en casi todas las administraciones públicas de América Latina que presentan una instalación incompleta del modelo de burocracia como organización racional, legal, profesionalización, basada en el mérito de burocracia como organización racional, legal, profesionalizada, basada en el mérito y con neutralidad burocrática (pág.8).

Existe una creciente preocupación sobre este fenómeno que afecta a todas las administraciones públicas de manera general, pero principalmente a esta institución municipal donde se realizará la presente investigación, y se podrá

evidenciar luego de un estudio y análisis adecuado, el que pueda o no existir una burocracia eficiente, o a su vez una **buropatología**, lo que ha llevado a inconvenientes de carácter técnico claramente evidenciados por los informes finales emitidos por la Contraloría General del Estado. Donde se determinan conclusiones y recomendaciones que deben ser aplicadas de inmediato por las autoridades de turno, empleados (personal administrativo) y trabajadores (personal operativo) como lo establece en el Art. 92 de la Ley de la Contraloría General del Estado (2002), y la Norma de Control Interno N° 600-02 del Acuerdo N° 039, CGE (2009), para corregir la inoperatividad, ineficiencia, ineficacia, donde al no cumplir con lo observado se deberá cumplir con el Art. 31 numeral 12 de la Ley de la Contraloría General del Estado (2002). y, donde existen sanciones que pueden ser de carácter civil, administrativo y penal como lo indica el Art. 233 de la Constitución del Ecuador (2008), sin olvidar las sanciones pecuniarias administrativas a las que se deben enfrentar quienes fueron responsables y que en el presente estudio y hasta la actualidad permanecen en la institución municipal, así como el cumplimiento de las Resoluciones o Sentencias determinadas en los procesos llevados ante el Ministerio de Trabajo, Unidades Judiciales o Tribunal Contencioso Administrativo y que de igual manera son de carácter obligatorio para su cumplimiento.

Haciendo hincapié en la separación inadecuada de los funcionarios o las denuncias presentadas ante el Ministerio de Trabajo por la no pronta liquidación de haberes o reconocimiento de derechos sindicales, sin que exista el más mínimo interés por quienes en calidad de autoridades y que son parte de la entidad tienen la obligación de corregirlo, y no lo hacen a veces todo por el costo político que conlleva realizarlo, descuidando de igual manera las sanciones que se dan por acción u omisión.

La omisión o inactividad de la administración pública como criterio de anormalidad y de responsabilidad, (Quezada Aguirre, 2012) manifiesta:

En el ámbito costarricense la falta de acción administrativa lamentablemente se ha tornado en una atrofia constante. Luego de la emisión de varias normas y de diversas reformas legales tendientes a “salvaguardar” la ética y el correcto funcionar del Aparato Administrativo, se ha caído en excesos y se ha fomentado la “*Cultura del No Hacer*”, por parte de los funcionarios públicos pensando que con ello logran minimizar o atenuar las responsabilidades y riesgos que el hacerlo les produce. Siendo tal vez por ello que el Poder Judicial ha tomado una línea jurisprudencial tendiente a hacer ver que “*en la Omisión también hay Responsabilidad*”. Y es ante tal panorama real que se procura por este medio el aludir y consignar algunos de los principales fallos emitidos en nuestro ámbito Judicial en materia de Responsabilidad por Omisiones. (pág. 71).

Ante esto, el estudio del presente tema, permitió determinar lo que sucede al interior de la institución municipal y que están realizando las autoridades de turno para corregirlo. Investigación que mostro la realidad en los procesos llevados por la municipalidad, donde parte de los funcionarios persisten en seguir con las deficiencias y observaciones que son de conocimiento público, determinados por los exámenes especiales llevados por la Contraloría General del Estado, Resoluciones o Sentencias, lo que ha provocado no alinearse adecuadamente al Plan de Desarrollo Nacional 2017-2021. Para entender y aplicar lo establecido en el Plan de Desarrollo 2017-2021, emitido por la Secretaría Nacional de Planificación, es importante que se mantenga una formación y capacitación continua como lo indica el Art. 71 de la Ley Orgánica del Servicio Público (2011), y la Norma de Control Interno N° 407-06 del Acuerdo N° 039, CGE (2009), que permitirá corregir todos los inconvenientes de manera técnica y evitar, en la medida de lo posible, esta patología que afecta a la Administración Pública no solo a nivel local, sino nacional, por ello el enfoque de investigación será Cualitativa, y de igual manera como lo determina el Reglamento de Investigación, Desarrollo e Innovación de la Universidad Politécnica Estatal del Carchi - Resolución N° 015-CSUP-2021, de fecha 1 de febrero de 2021, en el Art. 23.- De las líneas

Institucionales, literal c) y m), esto es el Desarrollo curricular y formación profesional y la Gestión pública digital e inteligente.

Por lo que a través de este estudio se trato de reforzar y aplicar lo determinado en la ley y buscar soluciones a corto y mediano plazo, y no exista esta patología de manera recurrente. El fin de esta investigación es proporcionar una base para la justificación y comprensión de este problema que en el país no es abordado claramente por quienes deberían realizarlo, y por el “costo político y económico” que conllevaría aquello, Volmar (2015) señala:

El costo político es la pérdida del apoyo popular que un candidato o gobernante incurre por causa de una medida o declaración, siendo esta una de la razones que me obliga a realizar, demostrar y justificar que la buropatología es un mal que destruye a la administración pública en todos sus niveles y donde al mismo tiempo se pretende presentar una alternativa para evitar estos inconvenientes y la imagen de la administración pública sea vista con una mirada de servicio y de manera técnica, propendiendo la correcta gobernabilidad de quienes se encuentran en los grados jerárquicos superiores, y en los niveles técnicos y operativos.

Al respecto es importante denotar que el autor ya menciona este fenómeno, y que, si bien es una realidad a nivel institucional, el mismo no es corregido de manera directa, todo por salvaguardar el interés económico personal de quienes llegan a los cargos y más aún cumplir con los compromisos políticos adquiridos de una manera anti-técnica o con total desconocimiento, donde sus decisiones llevan a resultados funestos y a lo reflejado en el presente trabajo siendo este en base a la realidad social del cantón.

II. FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA

2.1. ANTECEDENTES DE INVESTIGACIÓN.

Como antecedentes del presente trabajo, se tomó en cuenta los siguientes artículos científicos, tesis doctorales y referencias que darán una mayor claridad y orientación al tema a tratar.

Dentro de este contexto para Velázquez (2013), en su investigación “*¡La Burocracia es la Culpable!*”, hace referencia al tiempo en que los ciudadanos deben gastar su tiempo en presentar documentación para la realización de cualquier trámite, determina que los culpables son empleados públicos conocidos como burócratas, por los largos requisitos que estos “necesitan” e “imponen” para lograr un trámite, por eso se entiende que los burócratas, en la prestación de los servicios que dan a las personas su actitud es tediosa e insuficiente como recaudar impuestos, suministrar carnets de identidad, protección a los ciudadanos o en la representación en el exterior es ineficiente.

Si se trata en el tema del servicio de salud, la cual es pública en el Ecuador, el autor hace una referencia clara con una deficiencia, donde se percibe entre otras acciones por ejemplo; operaciones a destiempo, citas médicas a largo tiempo, atención de pacientes sin calidez. De igual manera al citar a la educación pública en comparación con el presente tema, existe de igual manera deficiencias en la vocación de los docentes para enseñar o corregir y una pésima paciencia en el área administrativa al desear acceder a un cupo de estudios y el malestar que la gente tiene de manera general sobre el manejo de la administración pública en todos sus niveles y materias que nos lleva a la buropatología. Temas que son mencionados por el autor y ocasionados en su gran parte por los “burócratas” (empleados públicos) y que tiene una gran similitud en la investigación que se encuentra en este trabajo donde el objetivo no es de juzgar, menoscabar o tan siquiera atacar a la administración pública en general en el Ecuador a cualquier nivel, sino para evidenciar que a pesar de la existencia de normativa legal como la

Ley Orgánica del Servicio Público (LOSEP), Reglamento a la Ley Orgánica del Servicio Público (RLOSEP) o el Código Orgánico Administrativo (COA), los funcionarios públicos o llamados muchas veces despectivamente burócratas, en muchos de los casos no dan luz verde o claridad a trámites sencillos que deben tener una viabilidad *Ipso facto* por su naturaleza y más en temas de índole de servicio, médico o académico, evidenciando que dichas actitudes va en contradicción de lo establecido en la ley y donde se vulnera los derechos de quien los requiere y que son llamados usuarios, teniendo como base que las entrevistas aquí realizadas y con los métodos aplicados como es la entrevista abierta, enfatizando que los grupos entrevistados y que fueron elegidos por sus competencias y trabajo que desarrollan, dieron resultados que van casi de manera generalizada en opiniones similares, demostrando las deficiencia en la administración pública en todos sus niveles.

Sin embargo el autor Llano M. (2016) en su Tesis Doctoral "*Burocracia pública y sistema político en América Latina: factores asociados a la politización de los sistemas de gestión de empleo público en la región*", determina un estudio donde se evidencian grandes factores de naturaleza político-administrativa y que tienen una estrecha relación con una frágil institucionalidad donde los sistemas en América Latina NO se los ve como sistemas de meritocracia o competitividades, sino que existen burocracias politizadas, y no se puede observar niveles de imparcialidad o de transparencia, elecciones que tienen vicios en su proceso, compra de votos a cambio de puestos con un acceso a los medios de comunicación de manera equivocada para informar a conveniencia. Donde se puede acreditar que los puestos o cargos entregados a ciertas personas son dados con otros intereses, lo cual afecta directamente a la economía y la eficacia del gobierno de turno y que esta tan venido a menos, donde a la entregar de estos cargos públicos por compromisos políticos, el tamaño estatal crece de manera anti-técnica, puestos y cargos de una administración pública que termina siendo más corrupta, arbitraria, ineficaz e ineficiente por su desconocimiento o intencionalidad, situación que influye no solo en la calidad de los funcionarios que

ingresan o en la de los candidatos que se presentan, sino en el desarrollo económico, el cual termina siendo deplorable.

En este contexto, la politización de quienes son los llamados para realizar las leyes no ha permitido las reformas necesarias para poder avanzar y han sido desvirtuados por las malas regulaciones o prácticas que no permiten avanzar en la búsqueda de soluciones definitivas. Memoria que va en relación con la realidad de la presente tesis y tiene una gran similitud, como anteriormente ya se menciono, con la diferencia que en el presente trabajo se adjunta documentos en formato original o debidamente certificados, y que son la muestra fehaciente de lo manifestado al inicio del planteamiento de este “problema” y que brinda una realidad clara y objetiva, porque se tratan de casos reales y contemporáneos en una institución pública, y donde en las entrevistas realizadas y que aquí se adjuntan se observa respuestas similares para evidenciar la ineficiencia, ineficacia e inoperancia de las áreas de estudio aquí citadas.

Por ello es importante citar a Estévez (2021) y que es uno de los invitados entrevistados en este trabajo, quien describe en su trabajo *“Buropatologías o Enfermedades Burocráticas”*, quien ya establece la definición de Buropatología, misma que se entiende como la forma de usar el aparato burocrático de manera coactiva, elusiva, negligente, retardataria o inmovilizadora, en beneficio de los intereses de cierto grupo de organizaciones políticas en muchos de los casos y a favor de asociaciones de empleados o sindicatos por sobre el interés público o ciudadano, donde se realiza una clasificación de los tipos de enfermedades burocráticas que existen de manera general, pero que al igual que todo mal, tiene un origen y con una conceptualización acorde a la realidad latinoamericana pero que no es de difícil aplicación a nivel público administrativos en otros países del otro lado del mundo.

Obra que claramente especifica conceptos de la realidad de la burocracia y el porque de las actitudes de este tipo de funcionarios, que a pesar de tener una

estabilidad laboral demuestran su decidía que sólo pretenden retrasar el avance de la administración pública por sus intereses personales o por el desconocimiento en todos los niveles demostrando mediocridad en su labor y que pesar que esta última palabra es fuerte, es la verdad a lo que está expuesta la actual administración pública en el Ecuador en todos sus niveles desde el Gobierno Central, pasando por los Ministerios, Secretarías, Instituciones anexas, Asamblea Nacional, Gobiernos Autónomos Descentralizados, Empresas Públicas, hasta llegar a las Juntas Parroquiales, siendo todas estas instituciones quienes tienen la responsabilidad de ejecutar una adecuada administración pública con políticas públicas evitando una buropatología y por ende estar al servicio hacia la colectividad.

Si embargo para Gascó (2017), en su trabajo *“Las claves para abrir gobiernos: Una mirada desde la burocracia”*, el autor señala que es importante tomar en cuenta lo manifestado en las claves para abrir gobiernos: desde la burocracia, donde menciona que para el caso real de América Latina, las disfuncionalidades e inoperancias de la administración pública tienen, si cabe, un mayor impacto negativo y destructivo en el afianzamiento del gobierno abierto. por ello Merlo (2014), se refiere extensamente a esta cuestión desarrollando el concepto de buropatología, definido por Prats (1998) como aproximaciones al sistema mixto de lo que Weber denominó burocracias patrimoniales. Y termina definiendo que las buropatologías no son más que la consecuencia de todos los procesos incompletos de implantación del modelo burocrático adecuado, ya que estas se caracterizan por una “planificación” difusa o ausente, procesos de evaluación aislados o no realizados, arbitrariedad en los procesos de decisión, opacidad, clientelismo, patrimonialismo y nepotismo. Todas estas características dificultan, sin duda, la apertura de los gobiernos para que estos avancen y por ende se desarrollen.

Al respecto el autor define claramente y en resumen todas las circunstancias por las cuales este trabajo fue realizado, y que nos lleva al objetivo principal de este

trabajo para evidenciar las deficiencia en el manejo de procesos administrativos, sin embargo es necesario mencionar que si bien existe toda esta gama de calificativos y más con los que se expresa la ciudadanía hacia quienes fueron entrevistados en este estudio como empleados y trabajadores del GAD Municipal, es importante mencionar que en considerables casos si existen instituciones que realizan bien su trabajo y labores propias de su visión y misión institucional, ya que no todo es malo, un ejemplo de ello son las calificaciones ISO-9500, que algunas instituciones o empresas públicas aspiran y entran a ese proceso para brindar calidad a quien lo requiere en los trámites y procesos, pero quien está al frente debe tener esa capacidad de liderazgo administrativo para llevar a la institución a estándares de calidad donde obviamente se irá descubriendo o determinando las falencias encontradas proceso que debe contar con un compromiso también desde los empleados y trabajadores, lo que permite a los entes de control realizar un análisis o cotejamiento de la información que en su momento se audita y que forman parte de este trabajo en las respuestas que fueron brindadas en las entrevistas aquí realizadas y autorizadas.

2.2. BASES TEÓRICAS

Teoría Nueva Gestión Pública NGP.

Para esta teoría cuyo concepto que no es muy usado por el momento o en la actualidad se debe analizar lo descrito por Vélez (2011), quien establece que:

“La NGP desarrolla propuestas valorativas que determina la configuración de las organizaciones hacia argumentos como: Estar en contra de la burocracia; defender el mercado como mecanismo óptimo para distribuir los beneficios; que el mérito y el ser dueños de sí mismos son los mejores jueces sociales –debido a su condición técnica y neutral–; el hecho de que las reglas y procedimientos formales limitan el ser dueños de sí mismos; y que el ciudadano es el que mejor conoce lo que desea”. (pág. 60).

Lo que nos lleva en palabras sencillas a determinar que son los usuarios quienes deberían ser preguntados o encuestados sobre que tipo de servicio desean obtener y cuales podrían ser las características de un servicio publico de calidad que debe darse por los servidores de la administración pública buscando un mejoramiento continuo y que vaya acorde a la realidad temporal, territorial y tecnológica de la institución pública en cualquier nivel que este sea.

De igual manera Corrales (2018), establece que el tema de la Nueva Gestión Pública es una contestación necesaria a la Gestión Pública la cual nace del tradicional modelo burocrático, y que se lo conoce como modelo Post-burocrático, donde deben atacarse cinco aristas que son: *Cambio de estructuras, Mayor descentralización; Énfasis en los resultados, Brindar servicios de calidad y un Mercado donde se brinden servicios públicos.*

Donde al análisis de esta teoría se observa que la Nueva Gestión Pública, lo que trata es de erradicar esas malas prácticas que la burocracia clásica, y lo que se ha mantenido por años, donde el pésimo funcionamiento de la administración pública deja mucho que desear del correcto desarrollo de la misma y sobre todos en los servicios que esta brinda, ya que desde una óptica técnica el servicio suministrado actualmente no es el más favorable, distando mucho de la visión hacia el futuro que debería ser este un servicio por el cual se obtenga todas las características propias de algo bueno que se brinde a la gente.

Sin embargo para Barzelay (2003), la NGP, es un camino que permite satisfacer a la sociedad las necesidades que esta tenga, a través de un buen gobierno responsable, que permita estructurar, supervisar y satisfacer de manera holística lo que los usuarios requieran del sector publico y de sus oficinas gubernamentales.

Indudablemente el tener una NGP, en análisis a lo anteriormente expuesto nos lleva a determinar que todo cambio que se de en la administración pública se lo

debe hacer de manera clara, precisa donde se permita una evaluación continua ya que se debe medir los errores que se pudieran encontrar y estos a su vez corregirlos, todo en función del servicio al usuario.

Teoría del Neo-Institucionalismo.

Como lo indica su nombre el Neo-nstitucionalismo establece el inicio de algo nuevo fuera de las circunstancias clásicas y conocidas en el tiempo. Para el autor Kalmanovitz (2003), quien manifiesta que el Neo-institucionalismo es un estudio de la microempresa, ya que estudia los costos de transacción a detalle y por ende su origen lo que ha provocado que la economía de desarrollo y la economía de las empresas sean influidas por este concepto y que se los puede evidenciar en los sistemas macroeconómicos lo que permite tener una visión política de la economía, coinciden con la visión de Córdova (2017) quien define al neo institucionalismo en un nuevo pensamiento de la manera en que se aprecia al sistema actualmente y alinea un referente cognitivo en los valores de toda organización y la temporalidad en la sociedad.

Tema que nos permite determinar en una teoría propia la manera de determinar nuevos conceptos a lo tradicional con un objetivo en donde la ciencia de la Administración Pública sea para lo futuro dejando de lado viejas prácticas y que son juzgadas y mal vistas por la sociedad, teoría con una visión de crecimiento y no de retraso y que deben y tienen la obligación de ir con las nuevas tecnologías, metodologías y tramitologías para aplicarlas, siempre y cuando quien se encuentre al frente tenga esa visión y misión de servicio hacia el futuro de quienes lo eligieron como autoridad, sea esta por elección popular o designación institucional.

Teoría de la Burocracia.

Para la definición teórica de este tema López (2016) establece que la burocracia es una organización que se maneja a través de un sistema que tiene como característica el llevar procesos de manera centralizada o descentralizada, donde

existe responsabilidades, especializaciones, relaciones interpersonales, pero principalmente es llevado de manera jerárquica. De igual forma Casiguano (2019) mantiene que la burocracia es por hoy uno de los males más enraizados en América Latina, donde es difícil encontrar alguna oficina o institución pública que no tenga problemas en sus procesos administrativos para ser llevados, lo que no sólo afecta al interior de la institución en general sino causa desagrado e inconformidad a la ciudadanía en general quien requiere de ellos.

Sin embargo desde hace muchos años se ha escuchado esta palabra y se ha asociado a lo malo y pésimo, sin tomar en cuenta que la burocracia por si sola y en teoría, es un camino que se debe tener para cualquier tipo de proceso en la Administración Pública pero de maneja ágil y eficiente, en conclusión la burocracia como tal delimita y permite el funcionamiento de los procesos llevados de una manera técnica con experticia y acorde a la especialización e información multiplexada de los funcionarios respetando siempre el ordenamiento legal vigente sin descuidar la calidez del servicio a la ciudadanía de manera óptima y eficiente, concepto que si es aplicado a la realidad del Ecuador, dista mucho de su noble propósito.

2.3 BASES CONCEPTUALES

Gobierno Autónomo Descentralizado (GAD).

El Ecuador desde su nacimiento a la vida republicana en el año 1830, dicta su organización territorial y crea instituciones en cada nivel de Gobierno según su necesidad, por ello los municipios, prefecturas, juntas parroquiales hoy conocidos como gobiernos autónomos descentralizados GAD, son instituciones que gozan de una autonomía política, administrativa y financiera, que se rigen por los principios de solidaridad, subsidiariedad, equidad interterritorial, integración y participación ciudadana. En ningún caso el ejercicio de la autonomía permite la secesión del territorio nacional Constitución del Ecuador CRE (2008: Art.

238). Pero de manera imperativa establece que todo su funcionamiento se rige en el cumplimiento de sus competencias tanto exclusivas como concurrentes, así como el respeto a la normativa legal vigente es decir a la seguridad jurídica, CRE (2008: Art. 82; Art. 269 numerales 1 y 3).

Determinando la clasificación de los GAD's en regiones, distritos metropolitanos, provinciales, cantonales y parroquiales con todas las facultades ejecutivas, legislativas de fiscalización y control político que la ley les otorga, dentro de su jurisdicción territorial CRE (2008, Art. 240). Pero de manera especial y como una característica importante en el fortalecimiento de los territorios, la unidad entre ellos y los principios para su funcionamiento que se encuentran en la normativa correspondiente Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD (2010, Art. 1; Art. 2 y Art. 3).

Por ello es importante tener en cuenta lo establecido en el contrato social del 2008, donde el concepto de Gobierno Autónomo Descentralizado es presentado claramente y determinar que los mismos a pesar que son territorialmente una parte individual del gobierno central, por el principio de descentralización, son en sí un todo en conjunto, con una responsabilidad netamente administrativa, política y financiera, por su autonomía, pero que no debe ser vista de manera integral por su realidad territorial o ubicación de acuerdo a su región sea esta costa, sierra u oriente, respetando siempre el principio a la Seguridad Jurídica CRE (2008: Art. 82).

Administración Pública.

La gestión o administración pública es fundamental para el manejo eficiente de los recursos que posee el Estado y que a su vez estos se trasladan o transfieren a través del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas y que forma parte de las competencias que esta cartera de estado debe entregar a los GAD's. Sin embargo estas entidades públicas al contar con esos recursos y al ser es una pieza

importante para el desarrollo como entidad y país deben dentro de su gestión realizarlas con transparencia pero sobre todo con eficacia y calidez, pero que para este trabajo de estudio cada Dirección, Jefatura o Área del Gobierno Autónomo Descentralizado de San Pedro de Huaca debe llevar correctamente los trámites administrativos en su interior.

Según Pardo (2003):

“Administración pública” es objeto e idea; institución social y literatura. Arte y ciencia, lenguaje y tecnología, proceso administrativo y método de conocimiento. Disciplina que piensa y profesión que actúa, la administración pública es tentativa de cambio y ejercicio mental. Engendra una capacidad, sugiere una vocación, y, en última instancia, traza una moral. Agente económico, fuente de empleos, instancia normativa, arena donde conviven grupos humanos con intereses (a veces coincidentes, a veces divergentes); la administración pública puede construir, a un tiempo, salvación o pérdida, virtud o perversión de los gobiernos”. (pp.19-20).

La administración pública juzga y dicta leyes y las aplica, produce bienes, presta servicios; preserva el orden, encauza el cambio, cuida, somete, calcula, convence, decide es decir gobierna. Por ello cobra impuestos, invierte, contrata, capacita y evalúa al personal, renta edificios, instruye técnicos y uniforma policías. Pero como toda forma de autoridad que también existe, esta se corrompe, reprime, manipula y miente, donde la acción cooperativa y racional y el actuar colectivo hacia el mudable “interés público”, establece un espacio que puede o no unir o separar un propósito y verse la realidad política afectada sea para bien o para mal, por ello la “administración pública” es una conducta sujeta al mandato de una comunidad y a la observancia de los valores de quien llega al poder.

En pocas palabras los administradores públicos planean, organizan, dirigen, controlan y ejecutan los recursos del gobierno. Obedecen unas reglas, violan otras, crean las demás. Sirven al público, pero, en un descuido, pueden

convertirse en su condena. por ello y de manera conceptualizada la administración pública, es simplemente el conjunto de instituciones públicas, que administran la gestión del Estado, utilizando recursos, procesos técnicos y jurídicos como expresión de servicio al usuario, siendo esto un proceso generado para el ciudadano en el cual debe evidenciarse eficacia y eficiencia.

Servicio Público.

En referencia al servicio público Jaramillo (2005) manifiesta que es la actividad que se ejecuta directa o indirectamente dentro de la administración pública y que se encuentra dentro de la normativa jurídica especial, bajo el régimen y control de una autoridad competente, en contraste con lo anterior Pérez (2020) define que si se habla de un nuevo servicio público, este representa por si una obligación para estudiar a la administración pública, por la importancia del rescate que la misma y tiene en referencia a principios normativos existentes para un correcto desarrollo.

En síntesis, la administración pública establece un servicio público para quienes recurren y necesitan a ella, donde las personas que brindan este servicio, y que se conoce como servidores públicos su objetivo primordial es dar soluciones de manera efectiva y eficaz a los requerimientos de los usuarios y ciudadanía, en conclusión, es la forma correcta de funcionar u operar, pero que a la realidad del Ecuador no en todas las instituciones gubernamentales funciona de esa manera dejando muy distante estos conceptos y que se los mira de manera efímera como una quimera.

Buropatología.

Si bien Rodríguez (2014), manifiesta que el término de burocracia se asocia con la demora o falta de eficiencia de cualquier administración pública, es usado de manera negativa acompañado de calificativos peyorativos, más en un concepto adecuado para referirse de esta como una patología en la administración pública,

y que nos lleva a la buropatología. En el mismo sentido el columnista (Lillo, 2016) en su reportaje “Eterna Burocracia”, cita al político y periodista de origen mexicano Carlos Castillo Peraza, quien define a la burocracia de esta manera: *La burocracia es arte de convertir lo fácil en difícil por medio de lo inútil*, lo que ahora y de manera técnica se conoce como buropatología.

Al respecto y para estudio de este tema, es importante denotar que si bien en los últimos (20) veinte años se ha visto una deplorable administración pública en el Ecuador donde el costo económico y político es alto por las deficiencias de una pésima administración por las falencias en el manejo anti-técnico de la administración pública y que ahora se lo conoce como buropatología, la responsabilidad recae sobre quienes llegan a los cargos por elección popular o son designados por la autoridades porque en muchos de los casos no son técnicos en las áreas o no conocen el funcionamiento de los temas a ellos encargados y es allí donde por su poca experticia bloquea los procesos o en el peor de los casos llegan a aprender cuando es tarde y todo ya esta realizado lo que lleva a las sanciones determinadas por la Contraloría General del Estado en sus exámenes especiales de auditorias.

2.4. BASES LEGALES

Procesos Administrativos.

Para entender con mayor claridad lo que es un proceso administrativo es prioritario citar lo que establecen y determinan los artículos de las siguientes normas jurídicas bajo el principio de la seguridad jurídica establecida en el Art 82 de la CRE, recapitulando que si bien nos encontramos en un estado de derecho, todo el actuar de la administración pública debe estar bajo este principio, siendo el siguiente articulado a considerar:

- **Art. 76.-** En todo proceso en el que se determinen derechos y obligaciones

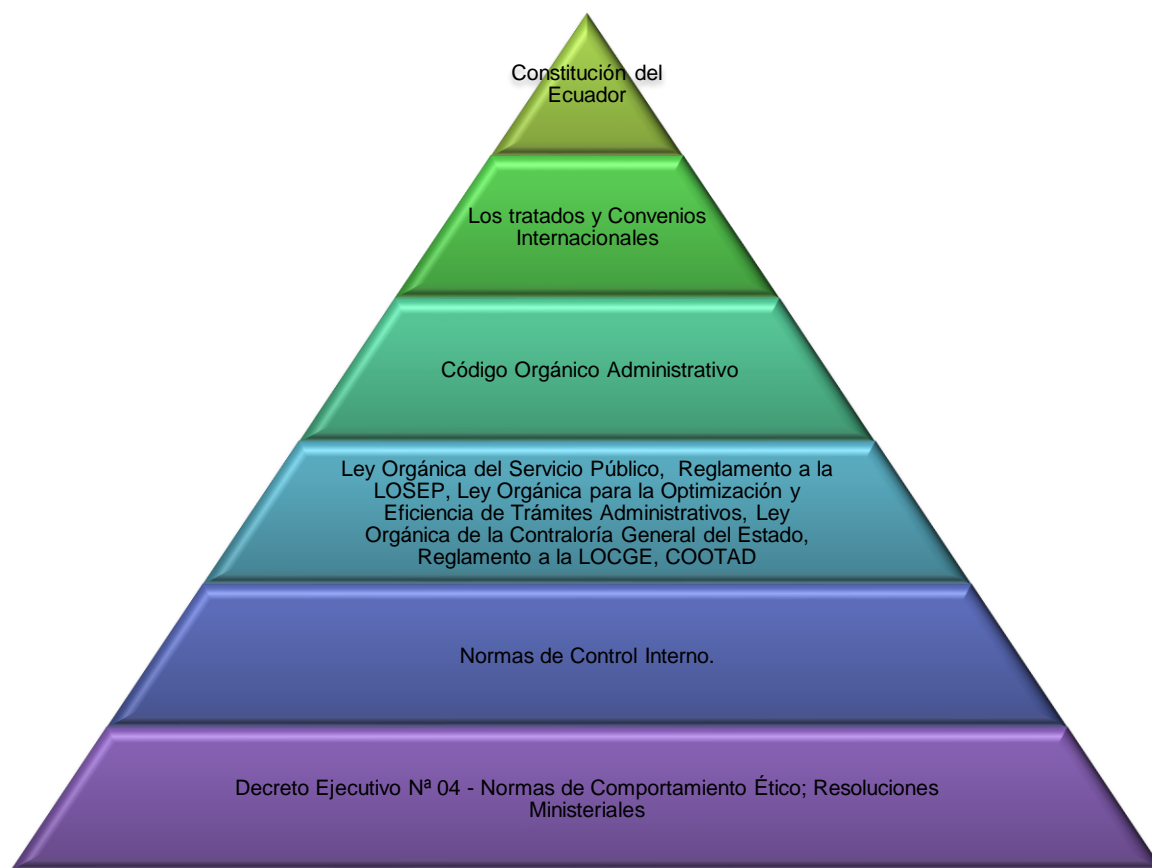
de cualquier orden, se asegurará el derecho al debido proceso (...) CRE (2008).

- **Art. 82.-** El derecho a la seguridad jurídica se fundamenta en el respeto a la Constitución y en la existencia de normas jurídicas previas, claras, públicas y aplicadas por las autoridades competentes. CRE (2008).
- **Art. 33.- Debido procedimiento administrativo.** Las personas tienen derecho a un procedimiento administrativo ajustado a las previsiones del ordenamiento jurídico. Código Orgánico Administrativo COA (2017).
- **Art. 1.- Objeto.** - Esta Ley tiene por objeto disponer la optimización de trámites administrativos, regular su simplificación y reducir sus costos de gestión, con el fin de facilitar la relación entre las y los administrados y la Administración Pública y entre las entidades que la componen; así como, garantizar el derecho de las personas a contar con una Administración Pública eficiente, eficaz, transparente y de calidad. Ley Orgánica para la Optimización y Eficiencia de Trámites Administrativos (2018).

Sin embargo los trámites administrativos en el Ecuador se encuentran ya normados desde la constitución hasta la codificación ecuatoriana, pero que a la realidad y dentro de la administración pública la misma dista de lo determinado en estos, entonces aquí nace una pregunta: ¿Por qué a pesar de existir normativa para el correcto desarrollo de los procesos los mismos siguen teniendo obstaculización por parte de ciertos funcionarios?, interrogante que hasta el día de hoy y a pesar de que se cree que quien llega a los cargos sea por elección popular o por designación lo van a solucionar como buenos administradores, vemos que eso no ha sucedido, ni sucederá mientras quienes lleguen a ocupar dichos cargos no lo hagan de manera técnica y con una visión de servicio, principal principio de la verdadera política.

2.5. MARCO LEGAL

Figura N° 1 Pirámide de Kelsen



El presente trabajo y para ir acorde a lo aquí citado se lo realizó en base a un análisis de la pirámide de Hans Kelsen (1887-1973), quien estableció la supremacía y la jerarquía de la norma o las normas existentes, y que en relación a esta clasificación, surge la necesidad de comprender el orden establecido en el Ecuador, lo que permite un análisis de los siguientes artículos de la CRE (2008) de acuerdo a este estudio:

Art. 76.- En todo proceso en el que se determinen derechos y obligaciones de cualquier orden, se asegurará el derecho al debido proceso (...)

Art. 82.- El derecho a la seguridad jurídica se fundamenta en el respeto a la Constitución y en la existencia de normas jurídicas previas, claras, públicas y aplicadas por las autoridades competentes.

Art. 226.- Las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la ley. Tendrán el deber de coordinar acciones para el cumplimiento de sus fines y hacer efectivo el goce y ejercicio de los derechos reconocidos en la Constitución.

Art. 227.- La administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación.

Art. 314.- El Estado será responsable de la provisión de los servicios públicos de agua potable y de riego, saneamiento, energía eléctrica, telecomunicaciones, vialidad, infraestructuras portuarias y aeroportuarias, y los demás que determine la ley.

El Estado garantizará que los servicios públicos y su provisión respondan a los principios de obligatoriedad, generalidad, uniformidad, eficiencia, responsabilidad, universalidad, accesibilidad, regularidad, continuidad y calidad. El Estado dispondrá que los precios y tarifas de los servicios públicos sean equitativos, y establecerá su control y regulación.

Art. 424.- La Constitución es la norma suprema y prevalece sobre cualquier otra del ordenamiento jurídico. Las normas y los actos del poder público deberán mantener conformidad con las disposiciones constitucionales; en caso contrario carecerán de eficacia jurídica.

La Constitución y los tratados internacionales de derechos humanos ratificados por el Estado que reconozcan derechos más favorables a los contenidos en la Constitución, prevalecerán sobre cualquier otra norma jurídica o acto del poder público.

Art. 425.- El orden jerárquico de aplicación de las normas será el siguiente: La Constitución; los tratados y convenios internacionales; las leyes orgánicas; las leyes ordinarias; las normas regionales y las ordenanzas distritales; los decretos y reglamentos; las ordenanzas; los acuerdos y las resoluciones; y los demás actos y decisiones de los poderes públicos. (...) (C.R.E., 2008).

Con ello y toda vez que se tratan de procesos llevados dentro de la Administración Pública estos deben llevar un orden y desarrollo jerárquico y cronológico que no debe contraponerse con la seguridad jurídica, como lo determina la CRE (2008), en el Art. 82, donde todo acto y norma legal existente debe estar acorde a la constitución vigente. De igual manera mantener lo determinado en los Art. 226 y Art. 227 *ibídem*, donde la característica principal y como verbo rector están la eficacia y la eficiencia que debe ser aplicada por quienes pertenecen a la administración pública respetando siempre la jerarquía de las normas subsiguientes y su aplicación, porque al tener leyes orgánicas y leyes ordinarias las mismas no deben estar contrapuestas para la aplicación y obstaculizar a voluntad de ciertos funcionarios que en su desarrollo van valorando a su voluntad sobre lo que determina la ley haciendo de lado lo determinado en esta.

En otro sentido y siguiendo en relación a la buropatología el presente orden de jerarquía el Código Orgánico Administrativo COA (2017: Art. 15, Art. 33 y Art. 127) establece los siguientes artículos:

Art. 15.- Principio de responsabilidad. El Estado responderá por los

daños como consecuencia de la falta o deficiencia en la prestación de los servicios públicos o las acciones u omisiones de sus servidores públicos o los sujetos de derecho privado que actúan en ejercicio de una potestad pública por delegación del Estado y sus dependientes, controlados o contratistas.

El Estado hará efectiva la responsabilidad de la o el servidor público por actos u omisiones dolosos o culposos. No hay servidor público exento de responsabilidad.

Art. 33.- Debido procedimiento administrativo. Las personas tienen derecho a un procedimiento administrativo ajustado a las previsiones del ordenamiento jurídico.

Art. 127.- Hecho administrativo. Es toda actividad material, traducida en operaciones técnicas o actuaciones físicas, ejecutadas en ejercicio de la función administrativa, productora de efectos jurídicos directos o indirectos, sea que exista o no un acto administrativo previo. Los hechos administrativos, contrarios al acto administrativo presunto que resulte del silencio administrativo positivo, conforme con este Código, son ilícitos. Las personas afectadas por hechos administrativos pueden impugnar las actuaciones de las administraciones públicas mediante reclamación o requerir las reparaciones a las que tengan derecho, de conformidad con este Código. COA (2017)

Articulado que al ser ajustado en el sentido correcto y para ser aplicados por los funcionarios públicos, estos deben ir acorde a la norma establecida como una obligación y tomar en cuenta que los mismos que pueden ser sancionados por su acción u omisión donde tienen una responsabilidad directa de sus obligaciones, procesos y acciones como lo determina la Ley Orgánica del Servicio Público (2010), que en el Art. 22 y el Reglamento General a la Ley Orgánica del Servicio

Público (2011), y Art. 78 determinan los siguiente.

Art. 22.- Deberes de las o los servidores públicos. - Son deberes de las y los servidores públicos:

- a) Respetar, cumplir y hacer cumplir la Constitución de la República, leyes, reglamentos y más disposiciones expedidas de acuerdo con la Ley;
- b) Cumplir personalmente con las obligaciones de su puesto, con solicitud, eficiencia, calidez, solidaridad y en función del bien colectivo, con la diligencia que emplean generalmente en la administración de sus propias actividades;
- c) Cumplir de manera obligatoria con su jornada de trabajo legalmente establecida, de conformidad con las disposiciones de esta Ley;
- d) Cumplir y respetar las órdenes legítimas de los superiores jerárquicos. El servidor público podrá negarse, por escrito, a acatar las órdenes superiores que sean contrarias a la Constitución de la República y la Ley;
- e) Velar por la economía y recursos del Estado y por la conservación de los documentos, útiles, equipos, muebles y bienes en general confiados a su guarda, administración o utilización de conformidad con la ley y las normas secundarias;
- f) Cumplir en forma permanente, en el ejercicio de sus funciones, con atención debida al público y asistirlo con la información oportuna y pertinente, garantizando el derecho de la población a servicios públicos de óptima calidad;
- g) Elevar a conocimiento de su inmediato superior los hechos que puedan causar daño a la administración;
- h) Ejercer sus funciones con lealtad institucional, rectitud y buena fe. Sus actos deberán ajustarse a los objetivos propios de la institución en la que se desempeñe y administrar los recursos públicos con apego a los principios de legalidad, eficacia, economía y eficiencia, rindiendo

cuentas de su gestión;

- i) Cumplir con los requerimientos en materia de desarrollo institucional, recursos humanos y remuneraciones implementados por el ordenamiento jurídico vigente;
- j) Someterse a evaluaciones periódicas durante el ejercicio de sus funciones; y,

Custodiar y cuidar la documentación e información que, por razón de su empleo, cargo o comisión tenga bajo su responsabilidad e impedir o evitar su uso indebido, sustracción, ocultamiento o inutilización (LOSEP, 2010).

Art. 78.- Responsabilidad administrativa disciplinaria.- En el ejercicio de la potestad administrativa disciplinaria y sin perjuicio de las responsabilidades administrativas, civiles, o indicios de responsabilidad penal en las que pudiere incurrir la o el servidor público que incumpliere sus obligaciones o contraviniera las disposiciones previstas en la LOSEP, este Reglamento General, normas conexas y los reglamentos internos de cada institución que regulan sus actuaciones, la o el servidor será sancionado disciplinariamente conforme a las disposiciones establecidas en el Capítulo 4 del Título III de la LOSEP y en el presente Reglamento General. Las sanciones se impondrán de conformidad con la gravedad de la falta. RGLOSEP (2011).

A pesar de esto y a la realidad ecuatoriana, esta normativa no es aplicada en su totalidad por quienes deben o deberían cumplir con su responsabilidad dentro de las entidades públicas, ya que en muchos de los procesos llevados, ni siquiera es tomada en cuenta, sea por su desconocimiento o por los compromisos políticos adquiridos por quienes llegan a los cargos. Donde a pesar de la existencia de una legislación, persisten en dilatar, obstaculizar, demorar, trabar y hasta prorrogar los procesos una y otra vez, acciones que llevan a la administración pública tener una imagen tan deplorable y con un total rechazo total ante la sociedad.

Y que va en concordancia, por ser al análisis de este tema dentro de un Gobierno Autónomo Descentralizado, con los Art. 354; Art. 355 y Art. 356 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD (2010), y que establecen:

Art. 354.- Régimen aplicable. - Los servidores públicos de cada gobierno autónomo descentralizado se regirán por el marco general que establezca la ley que regule el servicio público y su propia normativa.

En ejercicio de su autonomía administrativa, los gobiernos autónomos descentralizados, mediante ordenanzas o resoluciones para el caso de las juntas parroquiales rurales, podrán regular la administración del talento humano y establecer planes de carrera aplicados a sus propias y particulares realidades locales y financieras.

Art. 355.- De los servidores públicos del órgano legislativo. - La función de consejero o consejera regional y provincial, concejal o concejala o vocal del gobierno parroquial rural es obligatoria. Sus deberes y atribuciones son los señalados expresamente en la Constitución y en este Código.

Art. 356.- De los servidores públicos ejecutivos de los gobiernos autónomos descentralizados. - Los ejecutivos son la máxima autoridad de cada gobierno autónomo descentralizado, cumplirán sus funciones a tiempo completo y no podrán desempeñar otros cargos ni ejercer la profesión, excepto la cátedra universitaria en los términos previstos en la Constitución y la ley. De esta disposición se excluye el ejecutivo del gobierno parroquial rural.

Imagen que al momento y a la realización de este trabajo no ha sido cambiada por la autoridad de turno, llevando como resultado a las sanciones, resoluciones y sentencias determinadas por los entes de control. Por tal motivo y acorde a la Ley Orgánica para la Optimización y Eficiencia de Trámites Administrativos (2018) que

en los Art. 3 y sus numerales; Art. 12 y Art. 18 y sus numerales establece lo siguiente:

Art. 3.- Principios. - Además de los principios establecidos en los artículos 227 y 314 de la Constitución de la República, los trámites administrativos estarán sujetos a los siguientes:

1. Celeridad. - Los trámites administrativos se gestionarán de la forma más eficiente y en el menor tiempo posible, sin afectar la calidad de su gestión.

2. Consolidación. - Todas las entidades reguladas por esta Ley deberán propender a reunir la mayor actividad administrativa en la menor cantidad posible de actos. Además, impulsarán la consolidación de trámites de naturaleza similar o complementaria en un solo proceso administrativo.

3. Control posterior.- Por regla general, las entidades reguladas por esta Ley verificarán el cumplimiento del ordenamiento jurídico aplicable a un trámite administrativo con posterioridad al otorgamiento de la correspondiente autorización, permiso, certificado, título habilitante o actuación requerida en virtud de un trámite administrativo, empleando mecanismos meramente declarativos determinados por las entidades y reservándose el derecho a comprobar la veracidad de la información presentada y el cumplimiento de la normativa respectiva.

En caso de verificarse que la información presentada por el administrado no se sujeta a la realidad o que ha incumplido con los requisitos o el procedimiento establecido en la normativa para la obtención de la autorización, permiso, certificado, título habilitante o actuación requerida en virtud de un trámite administrativo, la autoridad emisora de dichos títulos o actuación podrá dejarlos sin efecto hasta que el administrado cumpla con la normativa respectiva, sin perjuicio del inicio de los procesos o la aplicación

de las sanciones que correspondan de conformidad con el ordenamiento jurídico vigente. Este principio en ningún caso afecta la facultad de las entidades reguladas por esta Ley para implementar mecanismos de control previo con el fin de precautelar la vida, seguridad y salud de las personas.

4. Tecnologías de la información. - Las entidades reguladas por esta Ley harán uso de tecnologías de la información y comunicación con el fin de mejorar la calidad de los servicios públicos y optimizar la gestión de trámites administrativos.

5. Gratuidad. - Los trámites que se realicen en la Administración Pública de preferencia serán gratuitos, salvo los casos expresamente señalados en el ordenamiento jurídico vigente.

6. Pro-administrado e informalismo. - En caso de duda, las normas serán interpretadas a favor de la o el administrado. Los derechos sustanciales de las y los administrados prevalecerán sobre los aspectos meramente formales, siempre y cuando estos puedan ser subsanados y no afecten derechos de terceros o el interés público, según lo determinado en la Constitución de la República.

7. Interoperabilidad. - Las entidades reguladas por esta Ley deberán intercambiar información mediante el uso de medios electrónicos y automatizados, para la adecuada gestión de los trámites administrativos.

8. Seguridad jurídica. - En la gestión de trámites administrativos, las entidades reguladas por esta Ley únicamente podrán exigir el cumplimiento de los requisitos que estén establecidos en una norma jurídica previa, clara y pública.

9. Presunción de veracidad. - Salvo prueba en contrario, los documentos y declaraciones presentadas por las y los administrados, en el marco de un trámite administrativo y de conformidad con el ordenamiento jurídico vigente, se presumirán verdaderos, sin perjuicio de las responsabilidades administrativas, civiles y penales que se generen por faltar a la verdad en lo declarado o informado.

10. Responsabilidad sobre la información. - La veracidad y autenticidad de la información proporcionada por las y los administrados en la gestión de trámites administrativos es de su exclusiva responsabilidad.

11. Simplicidad. - Los trámites serán claros, sencillos, ágiles, racionales, pertinentes, útiles y de fácil entendimiento para los ciudadanos. Debe eliminarse toda complejidad innecesaria.

12. Publicidad y transparencia. - Se garantizará la publicidad y transparencia de las actuaciones administrativas gestionadas en virtud de un trámite administrativo, a través de la utilización de todos los mecanismos de libre acceso para las y los administrados.

13. No duplicidad. - La información o documentación presentada por la o el administrado en el marco de la gestión de un trámite administrativo, no le podrá ser requerida nuevamente por la misma entidad para efectos de atender su trámite o uno posterior.

14. Mejora continua. - Las entidades reguladas por esta Ley deberán implementar procesos de mejoramiento continuo de la gestión de trámites administrativos a su cargo, que impliquen, al menos, un análisis del desempeño real de la gestión del trámite y oportunidades de mejora continua.

Art. 12.- Obligación de informar sobre trámites administrativos.- Las entidades reguladas por esta Ley están obligadas a publicar de forma visible en su página web institucional, los trámites que se pueden gestionar en la entidad, el órgano que está a cargo de la gestión, los requisitos que se deben cumplir, el procedimiento a seguir, el tiempo aproximado que toma el trámite, los manuales de usuarios para gestionar los trámites, así como la base normativa que sustenta dicho trámite, con la fecha de publicación en el Registro Oficial, la fecha de actualización de la información y cualquier otro dato relevante, relacionado con dichos trámites. De igual manera, deberán designar uno o varios servidores públicos encargados de brindar esta información a las personas interesadas y, de ser el caso, asistirles en la gestión de trámites.

Las personas podrán requerir la información por cualquier medio que estimen conveniente. Las entidades reguladas por esta Ley no podrán exigir la presencia física del interesado para brindarle información.

La información que consta en la página web institucional y que se brinde a través de los servidores públicos a las personas interesadas, debe ser actualizada constantemente y debe ser la misma que reposa en el registro único de trámites administrativos, así como, en el sistema único de información de trámites.

Las entidades del sector privado están obligadas a cumplir con lo establecido en los incisos primero y segundo de esta disposición, en lo que fuera aplicable.

Art. 18.- Obligaciones de las entidades públicas. - Las entidades reguladas por esta Ley deberán cumplir, al menos, con las siguientes obligaciones:

1. Publicar la ubicación de sus oficinas y los horarios de atención de la entidad respectiva, tanto en sus instalaciones, como en la página web institucional.
2. Publicar el nombre, cargo, teléfono de contacto, y correo electrónico de las o los servidores públicos encargados de brindar información sobre trámites administrativos y asistir en su gestión, conforme lo dispuesto en el artículo 12 de esta Ley.
3. Las entidades reguladas por esta Ley que ofrezcan servicios en línea o redes sociales deberán publicar el horario de operación de sus sistemas en línea.
4. Implementar mecanismos, de preferencia electrónicos, que permitan conocer, en cualquier momento, el estado de los trámites de las y los interesados.
5. Implementar mecanismos, de preferencia electrónicos, para la gestión de trámites administrativos, tales como la firma electrónica y cualquier otro que haga más eficiente la Administración Pública.
6. Publicar el nombre, cargo, teléfono y cualquier otro mecanismo de contacto de la o el servidor público encargado de recibir quejas o reclamos respecto de la atención recibida en la gestión de trámites administrativos a cargo de las entidades reguladas por esta Ley, así como los formularios o modelos para presentar tales quejas o reclamos. LOOETA (2018)

Articulado que va determinando claramente la obligación de la administración pública para su aplicación y en este caso dirigida a los funcionarios públicos, recordando que la administración es una sola y quienes llegan tarde o temprano saldrán, pero aquí las autoridades, técnicos y demás son responsables por las

acciones u omisiones de sus actos y que sin una correcta aplicación pueden tener indicios hasta en materia penal.

Por ello conviene subrayar que lo determinado de manera literal en la legislación ecuatoriana es de estricto cumplimiento, con la observación primordial y acorde al presente tema, lo determinado en el Acuerdo N° 039-CGE, (2009), conocido como las Normas de Control Interno siendo las siguientes las citadas N° 200-01; N° 200-06; N° 200-09; N° 401-03; N° 600; N° 600-01 y N° 600-02, que determinan:

200-01 Integridad y valores éticos

La integridad y los valores éticos son elementos esenciales del ambiente de control, la administración y el monitoreo de los otros componentes del control interno.

La máxima autoridad y los directivos establecerán los principios y valores éticos como parte de la cultura organizacional para que perduren frente a los cambios de las personas de libre remoción; estos valores rigen la conducta de su personal, orientando su integridad y compromiso hacia la organización.

La máxima autoridad de cada entidad emitirá formalmente las normas propias del código de ética, para contribuir al buen uso de los recursos públicos y al combate a la corrupción.

Los responsables del control interno determinarán y fomentarán la integridad y los valores éticos, para beneficiar el desarrollo de los procesos y actividades institucionales y establecerán mecanismos que promuevan la incorporación del personal a esos valores; los procesos de reclutamiento y selección de personal se conducirán teniendo presente esos rasgos y cualidades.

200-06 Competencia profesional.

La máxima autoridad y los directivos de cada entidad pública reconocerán como elemento esencial, las competencias profesionales de las servidoras y servidores, acordes con las funciones y responsabilidades asignadas.

La competencia incluye el conocimiento y habilidades necesarias para ayudar a asegurar una actuación ordenada, ética, eficaz y eficiente, al igual que un buen entendimiento de las responsabilidades individuales relacionadas con el control interno.

Las servidoras y servidores de los organismos, entidades, dependencias del sector público y personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos, mantendrán un nivel de competencia que les permita comprender la importancia del desarrollo, implantación y mantenimiento de un buen control interno y realizar sus funciones para poder alcanzar los objetivos y la misión de la entidad.

Los directivos de la entidad, especificarán en los requerimientos de personal, el nivel de competencias necesario para los distintos puestos y tareas a desarrollarse en las áreas correspondientes. Así mismo, los programas de capacitación estarán dirigidos a mantener los niveles de competencia requeridos.

200-09 Unidad de Auditoría Interna.

La auditoría interna es una actividad independiente y objetiva de aseguramiento y asesoría, concebida para agregar valor y mejorar las operaciones de una organización; evalúa el sistema de control interno, los procesos administrativos, técnicos, ambientales, financieros,

legales, operativos, estratégicos y gestión de riesgos.

Cada institución, cuando se justifique, contará con una Unidad de Auditoría Interna organizada, con independencia y con los recursos necesarios para que brinde asesoría oportuna y profesional en el ámbito de su competencia, agregando valor a la gestión institucional y garantía razonable de que la gestión de la máxima autoridad y demás servidoras y servidores, se realiza con apego a las normas vigentes.

La Unidad de Auditoría Interna estará integrada por personal multidisciplinario. Mediante técnicas y procedimientos de auditoría, evaluará la eficiencia del sistema de control interno, la administración de riesgos institucionales, la efectividad de las operaciones y el cumplimiento de leyes y regulaciones aplicables que permitan el logro de los objetivos institucionales. Proporcionará asesoría en materia de control a las autoridades, niveles directivos, servidoras y servidores de la entidad, para fomentar la mejora de sus procesos y operaciones.

Los auditores de la Unidad de Auditoría Interna actuarán con criterio independiente respecto a las operaciones o actividades auditadas y no intervendrán en la autorización o aprobación de los procesos financieros, administrativos, operativos y ambientales.

401-03 Supervisión.

Los directivos de la entidad, establecerán procedimientos de supervisión de los procesos y operaciones, para asegurar que cumplan con las normas y regulaciones y medir la eficacia y eficiencia de los objetivos institucionales, sin perjuicio del seguimiento posterior del control interno.

La supervisión de los procesos y operaciones se los realizará constantemente para asegurar que se desarrollen de acuerdo con lo establecido en las políticas, regulaciones y procedimientos en concordancia con el ordenamiento jurídico; comprobar la calidad de sus productos y servicios y el cumplimiento de los objetivos de la institución.

Permitirá, además, determinar oportunamente si las acciones existentes son apropiadas o no y proponer cambios con la finalidad de obtener mayor eficiencia y eficacia en las operaciones y contribuir a la mejora continua de los procesos de la entidad.

600 SEGUIMIENTO

La máxima autoridad y los directivos de la entidad, establecerán procedimientos de seguimiento continuo, evaluaciones periódicas o una combinación de ambas para asegurar la eficacia del sistema de control interno.

Seguimiento es el proceso que evalúa la calidad del funcionamiento del control interno en el tiempo y permite al sistema reaccionar en forma dinámica, cambiando cuando las circunstancias así lo requieran. Se orientará a la identificación de controles débiles o insuficientes para promover su reforzamiento, así como asegurar que las medidas producto de los hallazgos de auditoría y los resultados de otras revisiones, se atiendan de manera efectiva y con prontitud.

El seguimiento se efectúa en forma continua durante la realización de las actividades diarias en los distintos niveles de la entidad y a través de evaluaciones periódicas para enfocar directamente la efectividad de los controles en un tiempo determinado, también puede efectuarse mediante la combinación de las dos modalidades.

600-01 Seguimiento continuo o en operación

La máxima autoridad, los niveles directivos y de jefatura de la entidad, efectuarán un seguimiento constante del ambiente interno y externo que les permita conocer y aplicar medidas oportunas sobre condiciones reales o potenciales que afecten el desarrollo de las actividades institucionales, la ejecución de los planes y el cumplimiento de los objetivos previstos.

El seguimiento continuo se aplicará en el transcurso normal de las operaciones, en las actividades habituales de gestión y supervisión, así como en otras acciones que efectúa el personal al realizar sus tareas encaminadas a evaluar los resultados del sistema de control interno.

Se analizará hasta qué punto el personal, en el desarrollo de sus actividades normales, obtiene evidencia de que el control interno sigue funcionando adecuadamente.

Se observará y evaluará el funcionamiento de los diversos controles, con el fin de determinar la vigencia y la calidad del control interno y emprender las modificaciones que sean pertinentes para mantener su efectividad.

El resultado del seguimiento brindará las bases necesarias para el manejo de riesgos, actualizará las existentes, asegurará y facilitará el cumplimiento de la normativa aplicable a las operaciones propias de la entidad.

600-02 Evaluaciones periódicas

La máxima autoridad y las servidoras y servidores que participan en la conducción de las labores de la institución, promoverán y establecerán una autoevaluación periódica de la gestión y el control interno de la entidad, sobre la base de los planes organizacionales y

las disposiciones normativas vigentes, para prevenir y corregir cualquier eventual desviación que ponga en riesgo el cumplimiento de los objetivos institucionales.

Las evaluaciones periódicas, responden a la necesidad de identificar las fortalezas y debilidades de la entidad respecto al sistema de control interno, propiciar una mayor eficacia de sus componentes, asignar la responsabilidad sobre el mismo a todas las dependencias de la organización, establecer el grado de cumplimiento de los objetivos institucionales y evalúa la manera de administrar los recursos necesarios para alcanzarlos.

Las evaluaciones periódicas o puntuales también pueden ser ejecutadas por la Unidad de Auditoría Interna de la entidad, la Contraloría General del Estado y las firmas privadas de auditoría.

En el caso de las disposiciones, recomendaciones y observaciones emitidas por los órganos de control, la unidad a la cual éstas son dirigidas emprenderá de manera efectiva las acciones pertinentes dentro de los plazos establecidos, considerando que éstas son de cumplimiento obligatorio.

La máxima autoridad y los directivos de la entidad, determinarán las acciones preventivas o correctivas que conduzcan a solucionar los problemas detectados e implantarán las recomendaciones de las revisiones y acciones de control realizadas para fortalecer el sistema de control interno, de conformidad con los objetivos y recursos institucionales. (ACUERDO N° 039 CGE. 2009).

Para que una vez aplicadas a través de las auditorías de control realizadas por la Contraloría General del Estado, el resultado no sea tan decreciente como son las

sanciones de orden administrativo, civil o penal, analizando de igual manera el Decreto Ejecutivo N° 04 Normas de Comportamiento Ético Gubernamental (2021), en el Art. 24 y Art. 25, que establece:

Art. 24.- Buen trato y amabilidad. - Los servidores públicos de las entidades que forman parte de la Función Ejecutiva darán un trato gentil, amable y educado a las personas que requieran sus servicios de conformidad con los principios establecidos en la Constitución de la República, Código Orgánico Administrativo. Ley Orgánica para la Optimización y Eficiencia de Trámites Administrativos y demás normativa aplicable.

Art. 25.- Independencia de criterio. - El funcionario público no debe involucrarse en situaciones, actividades o intereses incompatibles con sus funciones. Debe abstenerse de toda conducta que pueda afectar su independencia de criterio para el desempeño de las funciones.

Decreto Ejecutivo que fue establecido como un cambio que aspira a un mejoramiento continuo, pero dentro de su articulado se obligó que el mismo sea de estricto cumplimiento a nivel nacional dentro de las instituciones gubernamentales en general y por ende en los Gobiernos Autónomos Descentralizados, situación que en muchos de los casos sólo ha quedado en un documento, donde la ética institucional debe dar un frente para que este fenómeno de la buropatología no siga avanzando sin las correcciones adecuadas y a tiempo.

Tabla 1 Cuadro de síntesis del Marco Legal.

Constitución del Ecuador (2008)	Código Orgánico Administrativo (2017)	Ley Orgánica del Servicio Público (2010)	Reglamento General a la Ley Orgánica del Servicio Público (2011)	Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (2010)	Ley Orgánica para la Optimización y Eficiencia de Trámites Administrativos (2018)	Acuerdo N° 039-CGE, Normas De Control Interno, (2009)	Decreto Ejecutivo N° 04 (2021).
<ul style="list-style-type: none"> • Art. 74 Debido Proceso. • Art. 82 Seguridad Jurídica. • Art. 226 Competencias y Facultades de la Adm. Pública. • Art. 227 Características de la Adm. Pública. • Art. 314 Servicio Público. • Art. 424 Supremacía de la Ley. • Art. 425 Orden Jerárquico de las Normas. 	<ul style="list-style-type: none"> • Art. 15.- Principio de responsabilidad. • Art. 33.- Debido procedimiento administrativo. • Art. 127.- Hecho administrativo. 	<ul style="list-style-type: none"> • Art. 22.- Deberes de las o los servidores públicos. 	<ul style="list-style-type: none"> • Art. 78.- Responsabilidad administrativa disciplinaria. 	<ul style="list-style-type: none"> • Art. 354.- Régimen aplicable. • Art. 355.- De los servidores públicos del órgano legislativo • Art. 356.- De los servidores públicos ejecutivos de los gobiernos autónomos descentralizados 	<ul style="list-style-type: none"> • Art. 3.- Principios. • Art. 12.- Obligación de informar sobre trámites administrativos • Art. 18.- Obligaciones de las entidades públicas 	<ul style="list-style-type: none"> • 200-01 Integridad y valores éticos • 200-06 Competencia profesional • 200-09 Unidad de Auditoría Interna. • 401-03 Supervisión. • 600 Seguimiento • 600-01 Seguimiento continuo o en operación • 600-02 Evaluaciones periódicas 	<ul style="list-style-type: none"> • Art. 24.- Buen trato y amabilidad • Art. 25.- Independencia de criterio

ANÁLISIS DE CUADRO

Al respecto el presente cuadro denota que si bien la buropatología se define como la inoperatividad e ineficiencia que sufre en la actualidad la administración pública, demuestra así mismo el mal funcionamiento en el proceder que reflejan ciertos empleados y trabajadores en las instituciones públicas, donde se establece asertivamente el no cumplimiento de lo que está escrito en la ley, y al análisis de los artículos aquí citados todos guardan relación y coordinación con funciones, deberes, responsabilidades y demás atribuciones que la ley determina claramente, siempre guardando esa armonía con el citado Art. 82 de la CRE (2008), en lo referente a la seguridad jurídica, pero que al final se puede llegar a evaluaciones de carácter técnico como las Normas de Control Interno (2009) del Acuerdo N° 039 emitida por la CGE.

Pero aquí nace una de muchas interrogantes que sería importante anotarla: *¿Quiénes llegan a la Administración Pública por designación o elección popular, conocen el manejo de la misma en sus diferentes áreas?*. Si bien es cierto que nadie nace aprendiendo, o con un conocimiento expedito, existen programas que deben ser aplicados por quienes, por su cargo de responsabilidad, deben llevar a un proceso de inducción para que quienes formen parte de la “nueva” Administración Pública y lo hagan no sólo por un salario, sino por la mística de servicio hacia la colectividad, respetando obviamente los establecido en este cuadro, donde las normas, reglas, responsabilidades, así como sus derechos, se encuentran ya definidos en la ley.

III. METODOLOGÍA

3.1. DESCRIPCIÓN DEL GRUPO DE ESTUDIO

En lo que se refiere al grupo de estudio, su selección se la realizó en base a los cargos que los participantes ostentaban en su momento como trabajadores o servidores, dentro del sindicato o asociación respectivamente o a su participación directa dentro de los casos de estudios aquí citados y que fueron optados por quien realizó el presente trabajo académico, ya que muchos de estos llegaron a resoluciones y sanciones de carácter pecuniario. Los participantes que están aquí citados se encuentran conformado por (3) tres trabajadores pertenecientes al Sindicato de Trabajadores del GAD Municipal de San Pedro de Huaca, y (2) dos empleados del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón San Pedro de Huaca del área de talento humano y dirección administrativa financiera de la institución antes citada, siendo por parte del área de talento humano, donde existió una dilatación innecesaria y al final una ilógica actitud por cuanto no se pudo realizar la entrevista planteada como se puede evidenciar en las respuestas anexas donde se observará que se no brindó la apertura necesaria, pero donde si demuestra la realidad al tema aquí tratado como lo es la buropatología.

De igual forma se solicitó la colaboración de (2) dos funcionarios que se encuentran dentro de las Carteras de Estado, Contraloría General del Estado y Ministerio de Trabajo, siendo el primero quien brindó una apertura y la transparencia en los procesos por estos llevados de manera institucional en las auditorías que ellos realizan como ente de control gubernamental, mas no por parte del Ministerio de Trabajo, evidenciando una absurda tramitología para la aplicación de una entrevista que llegó a instancias del viceministerio. Como aporte especial a este trabajo se pudo contar con la colaboración de un Catedrático Internacional Argentino, quien dentro de los estudios realizados, está el hecho de manejar esta terminología de manera técnica, y que nos brindará de igual manera luces para una mayor comprensión y claridad de este tema.

3.2. ENFOQUE Y TIPO DE INVESTIGACIÓN METODOLÓGICO

Enfoque Cualitativo. -

En el presente trabajo para determinar la buropatología en los procesos realizados por los funcionarios de la unidad de talento humano y la dirección administrativa financiera del gobierno autónomo descentralizado municipal de San Pedro de Huaca, se utilizó un *enfoque cualitativo* que para el autor Álvarez (2014), instauro como una característica del efecto cualitativo la investigación en determinar responsabilidades. Pero sobre esta temática lo señalado por Flick (2024) en referencia al enfoque cualitativo, diseña mediante una teoría fundamentada, que la misma es capaz de crear teorías transfiriendo gradualmente hallazgos, citando por ejemplo; a relaciones mas generales y abstractas, a los estudios de casos, obviamente previa la evaluación critica de una validez y fiabilidad de los datos que se recoja. Sin embargo para Blasco y Pérez (2007), lo anteriormente descrito nos lleva a que la investigación cualitativa basa su estudio desde una perspectiva real en un contexto natural y como siempre sucede obteniendo y comentando todos los fenómenos en base a, o con las personas implicadas. Donde al igual que Martínez (2002), establece que la investigación o enfoque cualitativo intenta de una manera natural pero con un análisis mas profundo llegar a la realidad, estudiando su ordenación dinámica y sus sistemas de relaciones, llevándonos a los resultados de sus comportamientos y exposiciones, y que al unirlos de manera integral nos lleva al resultado que algo que es y lo sea.

Lo que en resumen nos lleva a que el enfoque cualitativo y dentro de este trabajo con la información obtenida, a inferir en resultados, para evidenciar y resolver dudas de los problemas que conlleva la gestión de los procesos administrativos enunciados y que fueron realizados por funcionarios de nombramiento o carrera y que se encuentran dentro de la institución sin cambio alguno, permitiéndonos un análisis de las razones de sus retrasos en ciertos casos y las consecuencias de estos. Por ello es importante mencionar que a través de documentos presentados

por los mismos funcionarios, y que fuese solicitada a la máxima autoridad y esta entregada de debida y legal forma, se analizó los criterios y respuesta de los empleados públicos, sobre todo de quienes están a cargo de las funciones relacionadas con la unidad de talento humano y la dirección administrativa financiera y sus dependencias.

Respuestas y resultados que a través de procesos administrativos y judiciales llegaron a instancias del Ministerio de Trabajo y fueron el resultado de un pésimo trabajo de asesoramiento realizado por las áreas de talento humano y dirección administrativa financiera, que se concretaron en sanciones pecuniarias y por ende a la determinación de una responsabilidad dentro de los exámenes realizados por parte de la Contraloría General del Estado, comprobando las responsabilidades de quienes debían realizar un adecuado asesoramiento a la máxima autoridad, y que insisten en seguir en la misma actitud a pesar de los años de trabajo en la municipalidad y en los mismos cargos sin que exista o se avizore cambio alguno hasta la realización de este estudio.

Tipo de Investigación Interpretativa.-

Previa la aplicación del tipo de investigación debemos entender que bajo una visión ontoepistémica, que no es otra cosa que, desde una postura filosófica se estudie el origen del conocimiento para el presente tema de estudio como es la buropatología, donde se necesito para ello de una lógica, con una metodología coherente en base a la información recolectada, como es la documentación obtenida en debida y legal forma, así como de las entrevistas realizadas a empleados, trabajadores y usuarios, obviamente todo esto sin caer en el racionalismo que no permite el debate o el establecer posibilidades de refutación, de igual manera es importante tener una visión socio – histórica, por la actualidad del país y desde un enfoque que permita que este estudio no sea abordado como una teoría mas, sino desde la realidad de la ontología jurídica que indica que existe ya una realidad antes de ser estudiada, y se demuestre este fenómeno de la buropatología de manera comprobable y en base a la interpretación de los

documentos obtenidos. Sin embargo para Mejía (2002) la investigación interpretativa lo determina como las teorías de perspectivas mutuamente unidas e interrelacionadas, las cuales colaboran en una metodología orientada en las prácticas de la investigación cualitativa, quien entre las principales el citado autor menciona a la fenomenología y la hermenéutica entre otras. Y que en contexto y como característica principal analiza los fenómenos sociales y naturales desde el interior del concepto de la fenomenología y en su ambiente en el cual se manifiesta concluyendo que esta cualquier teoría nace o de obtiene desde la información obtenida u observada.

Fenomenología y hermenéutica.

Para tener la correcta conexión ontoepistémica y desde el enfoque abordado por Mejía (2002) esto es la fenomenología y la hermenéutica como herramientas dentro del presente trabajo, debemos concebir que ambas son metodologías importantes que se encuentran dentro del enfoque cualitativo de investigación interpretativa. Al respecto y para análisis el método fenomenológico, que desde una perspectiva abordada por Álvarez-Gayoy (2009) y Hurtado y Toro (2007) lo presentan como una metodología que permite una reflexión y análisis a estudios de casos concretos y reales, que a su vez nutren el conocimiento para la elaboración de información coherente y que se relaciona con las interpretaciones y percepciones de quienes interactúan y experimentan sobre el mundo socio-histórico en el que se desenvuelven, permitiendo de una manera más concreta la infinita posibilidad de crear, generar y forjar un conocimiento. Sin embargo la metodología de la hermenéutica, la cual establece como una característica principal la interpretación amplia de conceptos debidamente fundamentados a su tiempo y realidad, es abordado por Rivas y Briceño (2012) como un método útil que permite la interpretación de textos, escritos, frases, gesticulación para así revelar los significados de estos de una mejor manera y permite al igual deshacer analíticamente algo, para dar una nueva visión, una nueva estructura que se actualiza continuamente, abordado desde las visiones o perspectivas con las que

aportan quienes tienen nuevas versiones, indicando que es una metodología compleja que debe ser analizada seriamente por quien la aplique.

3.3. DEFINICIÓN Y OPERACIONALIZACIÓN DE VARIABLES

Definición de variables

La variable es una característica, cualidad o propiedad observada que puede adquirir diferentes valores y es susceptible de ser cuantificada o medida en una investigación Oyola (2021). Pueden tomar diferentes valores y ahí se tendrá que mencionar dos de las principales: la variable dependiente e independiente.

Variable dependiente

Los valores que adopte una variable dependiente, siempre van a estar ligados a otra variable. Es decir, ésta dependerá siempre de la otra variable, de ahí su nombre Godoy (2020). Por lo que el valor de la misma, irá acorde a la modificación o resultado de la otra variable.

Variable independiente

A la variable independiente también se le conoce como 'manipulada'; ya que, debido a ella, puede dar como resultado varios ejemplos de variables dependientes (Godoy S. 2020). Se dice que en un experimento no suele haber más de dos variables independientes.

Dentro de la presente investigación se utilizó como **VARIABLE DEPENDIENTE**, a la **Buropatología** y como **VARIABLE INDEPENDIENTE**, a los **Procesos Administrativos**, por la información obtenida de manera documental.

Matriz de operacionalización de variables.

Tabla 2 Operacionalización de variables.

VARIABLES	DIMENSIÓN	INDICADORES	TÉCNICA	INSTRUMENTOS
Dependiente: Buropatología	<ul style="list-style-type: none"> • Consecuencias de la buropatología 	<ul style="list-style-type: none"> • Tipos de consecuencias de la buropatología 	<ul style="list-style-type: none"> • Entrevistas a ex funcionarios, trabajadores, empleados del GAD HUACA. • Análisis documental entregado por los mismos funcionarios. • Análisis de Resoluciones emitidas por las carteras de Estado y Unidades Judiciales. 	<ul style="list-style-type: none"> • Cuestionario 001 • Documentación • Sentencias • Resoluciones
	<ul style="list-style-type: none"> • Tipos de buropatología 	<ul style="list-style-type: none"> • Descuido, desconocimiento, incapacidad, ineficiencia 		
Independiente: Procesos Administrativos Llevados por la Unidad de Talento Humano y la Dirección Administrativa Financiera	Tipos de Procesos Administrativos	Número de Procesos Administrativos		
	Características de los Procesos Administrativos	Internos y Externos		

3.4. MÉTODOS A UTILIZAR

Método sistémico. – Para IAS (2004), es la actitud humana, que se basa en la percepción del mundo real en términos de totalidad para sus análisis, comprensión y accionar. De igual forma para Anonymous (2012), se entendería como un orden manifestado por las reglas a seguir donde como objetivo se tendrá una comprensión sistémica y de una situación acontecida. Método que si bien establece el camino a seguir y bajo un orden de comprensión cronológico este se lo aplicó en la investigación dentro de los casos investigados dentro de la Institución Municipal y a la documentación por estos entregado y de acuerdo con la ley vigente.

Método analógico. – Para Carpi (2008), el pensamiento va de lo singular a lo particular. Olivares (2018), establece que es un método que se lo usa más frecuentemente al inicio de un aprendizaje, donde se busca despertar el sentido y el razonamiento. Método que se lo utilizó para determinar y cuantificar las relaciones entre dos o más variables al observar diferentes casos ya sea por elección o circunstancia están expuestos a tratamientos diferentes.

Método analítico. – Para Hernández (2017), establece que este método sirve para descomponer o desmembrar un todo en partes o elementos y observar su naturaleza, causa y efectos, en conclusión, es la observación de un hecho en particular y las partes que esto lo componen. Este método se utilizó para descomponer o desintegrar el hecho de los casos que se investigan y la documentación obtenida, un problema, una entidad jurídica, una norma vigente, etc., en sus diferentes elementos, sin perder de visión que la hace parte del todo, pues cada parte tiene sus propias características y estructura dentro del todo, así como para verificar las características del porque los procesos son mal llevados y sus efectos en los resultados obtenidos por parte de la Institución Municipal.

Método sintético. – Para Rus (2021), establece que este método tiene como objetivo general sintetizar los aspectos más importantes de o los procesos, es decir, resumir de manera concisa lo investigado. Por ello este método contempla los procesos del método anterior, es decir, el método analítico, consiste el reconstruir y reintegrar los elementos y las partes que en el anterior se desintegraron, pero fundamentalmente realizando un proceso de síntesis, es decir, un proceso sintético superior, relacionándolo con la totalidad, al contenido del todo. Se lo aplicó en las Conclusiones y Recomendaciones del Proyecto.

Método exegetico. – Para Machicado (2022), explica que este método en síntesis es el origen de la palabra que el legislador quiso darle, buscando su origen etimológico para desarrollarlo o describirlo para una fácil comprensión. Consiste en la interpretación y explicación literal de la norma, se explica el contenido, se expone el sentido y se determina el alcance de la letra de la ley y a las explicaciones que la originaron en la forma como el legislador la elaboró, tratando de desentrañar la intención y la voluntad del autor, su autenticidad e intencionalidad, para su aplicación por parte del juez o la administración de las entidades y el estado.

Técnicas e Instrumentos de investigación.

Validez y confiabilidad de los instrumentos. - Estos procesos se aplican en el desarrollo de una investigación, con la finalidad de evaluar la consistencia del diseño de la estructura de los instrumentos de recolección de información. La validez de los instrumentos se refiere al grado en que un instrumento es confiable, en este caso en particular se aplicó como técnica la revisión documental que tiene una confiabilidad del 100%, toda vez que es una de las formas de recolección de datos más confiables y con ello se demuestra la validez de los mismos.

Documentación.

Para Blázquez (2012), quien manifiesta que la documentación es una ciencia en la cual se producen instrumentos, información, normas, métodos, verdad en cualquier proceso para cualquier ciencia y donde se puede satisfacer las dudas creadas. En relación a lo anteriormente citado este es un instrumento va en relación con un estudio y la recuperación de la información que es enviada por los mismos funcionarios de manera escrita, donde se pudo de manera directa evidenciar el contenido de sus respuestas, y que fueron puesta en análisis para determinar o no la hipótesis invocada.

Análisis documental (oficios e informes) entregados por los funcionarios.

Para la aplicación de un análisis documental tenemos que mencionar lo expuesto por Martínez (2013 y 2015) quien manifiesta que dentro de la aplicación de la investigación cualitativa existen dos aspectos que son importantes y fundamentales, siendo uno de ellos la recolección u obtención de toda la información que sea importante y que de cuenta de lo que se esta estudiando y la sistematización o estructuración de la información recolectada obviamente con el correcto proceso y que esta sea analizada de manera lógica y coherente. A este respecto es importante citar lo expuesto por Castillo (2004) quien establece que el análisis documental es un ejercicio de carácter intelectual que permite la búsqueda obligatoria del documento original del cual se necesita la información y que se lo determina como intelectual por el camino analítico que debe, quien realiza el trabajo, llegar a un análisis y posterior interpretación de la información encontrada y sintetizarla para su valoración. Sin embargo para Solís (1986) manifiesta que un correcto análisis documental esta en seleccionar la información ideas relevante o importante de un documento para que sus resultados no permitan ambigüedades innecesarias. En este contexto es importante mencionar que la recopilación de la documentación recogida para este estudio se lo hizo en legal y debida forma ya que la misma tiene oficios de petición y oficios de contestación pero con la

peculiaridad que dentro de estos se puede observar y con un análisis sencillo que existió una dilatación innecesaria y contestaciones que nada tenía que ver con lo solicitado y el porque de los resultados finales dentro de los casos aquí citados y que forman parte de esta investigación, pero con la observación que quienes lo emitieron siguen como funcionarios de la institución municipal estudiada en las mismas áreas de donde se emitió dicha documentación.

Entrevista Semi-estructurada.

Este instrumento será aplicado tanto a trabajadores como empleados y funcionarios estatales que para Ortega (2022) determina que este tipo de entrevista permite de alguna forma el poder, con el entrevistado, tener respuestas claras de un tema, inclusive si se tratase de un tipo de conversación, permitiendo el poder aprovechar ideas con flexibilidad sobre la información que se desea obtener. Al respecto Álvarez y Gayou (2009) indican que este tipo de entrevistas permiten de igual manera analizar las vivencias y experiencias que los entrevistados han atravesado como parte importante de un proceso que el investigador desea conocer, ya que este tipo de entrevista semi-estructurada no es una camisa de fuerza que determine un camino, sino todo lo contrario permite una flexibilidad e información de manera clara y precisa. Cabe señalar que como método científico que se utilizó para la selección de los entrevistados fue el método deductivo y el método analítico tomando en el primer método lo manifestado por Carvajal (2022), quien establece que este método debe ser entendido como un encadenamiento lógico y racional de proporciones que se utiliza para llegar a conclusiones o el descubrimiento sobre la formulación de una tesis de partida en una teoría por comprobar, donde los axiomas en conjunto nos permite llegar a conclusiones a través del empleo sistemático de las reglas de la lógica. Del mismo modo para Lerner (2019) determina que el método analítico es una manera de derivarse mediante la desintegración de la información para poder ver la manera de acceder al conocimiento de un objeto o asunto cualquiera, siendo este método una parte esencial del método científico en general, es decir

en pocas palabras una forma particular que se usa para acceder a información mediante la eliminación de premisas hasta o para llegar a la información concreta que se desea obtener.

Resoluciones o Sentencias.

La emisión de una resolución o sentencia como lo manifiesta Aguirre (2019), determina que la misma tiene un carácter general y de obligatoriedad mientras la ley no disponga lo contrario, análisis que se lo realiza en base a la legislación ecuatoriana, por ello toda absolución o ratificación de una responsabilidad de índole administrativo o judicial, conlleva consecuencias para que estas recaiga sobre los responsables sea dicha responsabilidad en mayor o menor grado y que en el presente trabajo de estudio y dentro de cada caso abordado se pudo determinar claramente quien o quienes eran el o los responsables de dicha sanción, situación que al ser en muchos de los casos de carácter pecuniario, afecta a quien se encuentra como administrador y representante legal de la institución pública a la cual representa.

Análisis de Resoluciones emitidas por las Carteras de Estado y Unidades Judiciales.

Al realizar el análisis de una resolución administrativa o una sentencia judicial se podrá determinar la responsabilidad de quien o quienes propendieron para dicho pronunciamiento, como es en los casos que son llevados dentro de estudio, resoluciones que si bien deben acorde al Código Orgánico de la Función Judicial (2009) en el Art. 15 segundo y tercer inciso, que establece:

(...) En consecuencia, el Estado será responsable en los casos de error judicial, detención arbitraria, retardo injustificado o inadecuada administración de justicia, violación del derecho a la tutela judicial efectiva, y por las violaciones de los principios y reglas del debido proceso.

Cuando una sentencia condenatoria sea reformada o revocada, en virtud del recurso de revisión, el Estado reparará a la persona que haya sufrido pena como resultado de tal sentencia y, declarada la responsabilidad por tales actos de servidoras o servidores públicos, administrativos o judiciales, se repetirá en contra de ellos en la forma señalada en este Código. (...) (COFJ, 2009).

Lo que determina el subsumir una responsabilidad administrativa sobre quien lo originó y su corrección o sanción de inmediato por parte de la autoridad de turno, todo acorde al principio del debido proceso Art. 76 y a la seguridad jurídica determinada en el Art. 82 de la Constitución del Ecuador. (2008).

Si bien esta es una realidad por su contexto directo, la documentación y su análisis como tal, establecería la primera regla que debe ser dada en la administración pública en referencia a que todo debe ser llevado de manera escrita con firma de responsabilidad y donde exista en su contenido concordancia con lo que se solicite y no se despliegue dilataciones en su contestación.

Población.- Para la presente investigación la población de muestra es muy importante por ello para (Westreicher, 2020) Si bien lo define como una agrupación o conjunto de animales dentro de la misma especie o de seres humanos que se pueden hallar en un lugar o momento determinado, hay que indicar que aquí serán los empleados, trabajadores, funcionarios y ex funcionarios que se encontraban en los cargos de nivel jerárquico superior en su momento a quienes se les realizará una entrevista para llegar a un concepto propio sobre este tema dentro de los procesos que serán analizados.

Siendo las siguientes personas a entrevistar:

Tabla 3 Lista de entrevistados.

NOMBRE	ENTREVISTADOS	CARGO O FUNCIÓN	PERIODO
Ing. Héctor Leónidas Martínez de la Vega Freire	Entrevistado 1 Empleado	Director Administrativo Financiero GADMSPH	Nombramiento de libre remoción.
Ing. Franklin Napoleón Valdivieso Rosero	Entrevistado 2 Empleado	Unidad de Talento Humano GADMSPH	Nombramiento definitivo hasta la actualidad.
Sr. José Vicente Pozo León	Entrevistado 3 Trabajador	Trabajador del GADMSPH	Nombramiento definitivo hasta la actualidad.
Sr. Marco Aurelio Cuasquer Endara	Entrevistado 4 Trabajador	Secretario General del Sindicato del GADMSPH	Nombramiento por periodo.
Sr. José Alejandro Chamorro Villareal	Entrevistado 5 Trabajador	Secretario A.A. y C.C. Sindicato del GADMPSH	Nombramiento por periodo.
Dr. Carlos Eduardo Morales Yáñez	Entrevistado 6 Funcionario	Funcionario de la Contraloría General del Estado	Nombramiento definitivo hasta la actualidad.
Abg. Pedro Manuel Rosales Miño	Entrevistado 7 Funcionario	Director Zonal 9 Ministerio del Trabajo	Nombramiento de libre remoción.
PhD. Alejandro Miguel Estévez	Entrevistado 8 Invitado Especial	Catedrático Universitario Argentina	Catedrático Internacional

3.5. CONSIDERACIONES BIOÉTICAS.

Dentro de este tema (Riquelme, 2016) establece que la bioética se apalanca sobre temas éticos de la vida, mismos que se relacionan de manera directa con biología, derecho, medicina, psicología, teología, antropología entre otras. Y que al análisis del presente estudio de igual manera afecta por ser un tema en donde la parte actitudinal y comportamiento de ciertos funcionarios incomodan a quienes al momento de necesitar un trámite o un requerimiento en la institución municipal este se traba o se alarga más de lo debido, sin dar claras soluciones, demostrando una deplorable burocracia por la demora, tramitología y una probada ineficiencia e inoperancia.

IV. RESULTADOS Y DISCUSIÓN.

4.1. RESULTADOS

De acuerdo al presente estudio y para la construcción de esta fase se analizo, a mas de las entrevistas semi-estructuradas que fueron aplicadas al grupo de estudio que se explico en el Capitulo III, el análisis de (4) cuatro casos que fueron seleccionados en base a los entrevistados por ser estos parte de ellos y que permitieron determinar y obtener la documentación que de igual forma fue analizada. En referencia a este aspecto Martínez (2015) considera como una pieza importante dentro de la investigación, el darle un sentido a la información que se obtiene. Sin embargo para tener esa categorización se necesita la obtención de la información, para Galeano (2014) el cual considera dentro del análisis de la información obtenida a la exclusividad, relevancia, complementariedad y exhaustividad, que en resumen significa el examinar los temas, hechos o circunstancias sobresalientes, todas las circunstancias relevantes, y la regularidad de patrones, esquemas e ideas que son brindadas por quienes son participes. Por ello se logró recolectar la información con el fin de garantizar la calidad del proyecto en cuanto a los resultados cualitativos, obteniendo un logro positivo, describiendo a continuación a lo siguiente casos de estudio:

PRIMER CASO: PROCESO ADMINISTRATIVO

Incumplimiento al descuento para aporte sindical determinado en el **Art. 42 numeral 21** y **Art. 447 numeral 7** del **Código de Trabajo**.

1. Con fecha 24 de octubre de 2019, mediante Oficio N° 002-S-2019, el Sindicato de Trabajadores del Gobierno Autónomo Descentralizado de San Pedro de Huaca, ponen en conocimiento que una comisión de manera verbal realizó una consulta a la Contralaría General del Estado, para ver la legalidad de los descuentos que se venían haciendo y que se encuentran

consagrados en el Código de Trabajo, solicitud acompañada por las firmas de todos sus miembros.

2. Con fecha 16 de marzo de 2020, mediante Oficio S/N, el Sindicato de Trabajadores del Gobierno Autónomo Descentralizado de San Pedro de Huaca, pone en conocimiento de la Máxima Autoridad (Alcalde), la resolución que ellos asumen conforme sus atribuciones, para que del sueldo que perciben se descuente USD. 20⁰⁰ (Veinte dólares), y este valor sea dirigido como aporte al Sindicato de Trabajadores de GAD Municipal San Pedro de Huaca. Documento que al momento de conocerlo la Máxima Autoridad fue *sumillado* para la Dirección Administrativa Financiera y Unidad de Talento Humano.
3. Con fecha 5 de abril de 2021, mediante oficio S/N, recibido por el GADMSH con fecha 05 de abril de 2021 a las 07:17 am, el Secretario General y el Secretario de Actas y Comunicación del Sindicato de Trabajadores del GADMSPH, comunican al Señor alcalde lo siguiente:
 - Que con fecha 24 de octubre de 2019, y mediante oficio N° 002-S-2019, enviado por el Sindicato de Trabajadores, solicitaron el CRITERIO JURÍDICO de Viabilidad, para lo cual el Área de Procuración Síndica del GADMSPH, emite dos memorándums; Memorándum N° 024-AJ-GADMSPH-2019, de fecha 22 de enero de 2020, y Memorándum N° 103-AJ-GADMSPH-2019, de fecha 26 de mayo de 2020, se pronuncia en referencia a que el pedido solicitado por el Sindicato de Trabajadores es un DERECHO y es VIABLE, pero que el mismo debe ser realizado por la Unidad de Talento Humano del GADMSPH y que los pronunciamientos hechos por la Unidad de Talento Humano del GADMSPH, en referencia a los exámenes de contraloría nada tienen que ver con un derecho consagrado en el Código de Trabajo.

- Que hasta esa fecha 1 de abril de 2021, dicho pedido realizado por el Sindicato de Trabajadores, no ha sido tramitado por la Unidad de Talento Humano y menos por la Dirección Administrativa Financiera del GADMSPH.
- Que se SOLICITA INFORMACIÓN, en base a lo dispuesto en el Art. 5; Art. 9 y Art. 10 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública y en base al Art. 221 y Art. 239 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD, esto es:

*(...) **Art. 221.- Partes del presupuesto.** - El presupuesto de los gobiernos autónomos descentralizados constará de las siguientes partes:*

- a) Ingresos;*
- b) Egresos; y.*
- c) Disposiciones generales.*

El presupuesto contendrá, además, un anexo con el detalle distributivo de sueldos y salarios.

El presupuesto obligatoriamente contemplará el respectivo financiamiento para dar cumplimiento a los contratos colectivos, actas transaccionales o sentencias dictadas sea por los tribunales de conciliación y arbitraje o, los jueces laborales o constitucionales. (...)

***Art. 239.- Responsabilidad de la unidad financiera.** - Los programas, subprogramas y proyectos de presupuesto de las dependencias y servicios de los gobiernos autónomos descentralizados deberán ser presentados a la unidad financiera o a quien haga sus veces, hasta el 30 de septiembre, debidamente justificados, con las observaciones que creyeren del caso.*

Estos proyectos se prepararán de acuerdo con las instrucciones y formularios que envíe el funcionario del gobierno autónomo descentralizado a cargo del manejo financiero.

OBSERVACIÓN. - En referencia a este tema de SOLICITUD DE INFORMACIÓN es importante aclarar que se lo hizo de manera técnica y por escrito, lo que más adelante dará a la presentación del SEGUNDO CASO para ser analizado en el presente estudio.

4. Con fecha 14 de abril de 2021, mediante escrito se puso en conocimiento de la Inspección Integral de la Delegación Provincial del Trabajo y Servicio Público del Carchi - Ministerio de Trabajo y con copia a la Delegación Provincial del Trabajo y Servicio Público de Ibarra por ser la Coordinación Zonal, el oficio ingresado a la Institución Municipal, documento que a su ingreso se generó con el N° MDT-DPTSPCAR-2021-0162-EXTERNO.
5. Con fecha 29 de abril de 2021, y toda vez que por parte de la Institución Municipal, NO SE DIO LA VIABILIDAD TÉCNICO LEGAL por parte de la Unidad de Talento Humano y la Dirección Administrativa Financiera del GADMSPH, al derecho que los miembros del sindicato resolvieron mediante sesión ordinaria de fecha 16 de marzo de 2020, en referencia al APORTE de su salario al sindicato, razón por la cual se presentó la correspondiente DENUNCIA ante la DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y SERVICIO PÚBLICO, documento que a su ingreso se generó con el N° MDT-DPTSPCAR-2021-0199-EXTERNO, en el cual se estableció la violación a los Art. 42 numeral 21 y Art. 447 numeral 7 del Código de Trabajo, que determinan:

Art. 42.- Obligaciones del empleador. - *Son obligaciones del empleador:*

(...) 21. Descontar de las remuneraciones las cuotas que, según los

estatutos de la asociación, tengan que abonar los trabajadores, siempre que la asociación lo solicite; (...).

Art. 447.- Contenido de los estatutos. - *Los estatutos deberán contener disposiciones relativas a las siguientes materias:*

(...) 7. La cuota mínima que deberá pagar cada trabajador, que no podrá ser inferior al uno por ciento de su remuneración. En las empresas donde exista la asociación profesional o sindicato formado de acuerdo a la ley, aun los trabajadores no sindicalizados estarán obligados a pagar esta cuota mínima. (...).

6. Con fecha 13 de mayo de 2021, la Autoridad Administrativa de la Inspectoría del Trabajo del Carchi, realizó una inspección focalizada del periodo comprendido de noviembre de 2020 a marzo de 2021, con el fin de verificar el cumplimiento de los derechos y obligaciones laborales de los trabajadores del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón San Pedro de Huaca, representado por el Alcalde como Máxima Autoridad.
7. Con fecha 1 de junio de 2021, mediante Oficio N° 220-GAD-MSPH-DAF, la Dirección Administrativa Financiera, emite un PRONUNCIAMIENTO, que fue puesto en conocimiento de los miembros del sindicato con oficio N° 281-GADMSPH-A, de fecha 8 de junio de 2021, de Alcaldía del GADMSPH, pronunciamiento de la Dirección Administrativa Financiera que en su parte pertinente manifiesta:
 - *(...) Debo señalar que en el informe General DPC-0003-2020 del Examen Especial a los ingresos gastos; y, procesos de contratación en las etapas preparatoria, precontractual, contractual y ejecución en la adquisición de bienes y prestación de servicios, consultorías, y su utilización; y, a la actualización del sistema catastral urbano del Cantón San Pedro de Huaca,*

a la determinación del suelo; a la formación de los catastros y a la determinación de los predios urbanos, por el periodo comprendido entre el 1 de enero de 2015 y el 31 de marzo de 2019, efectuado al Gobierno Autónomo Descentralizado san Pedro de Huaca, en su página 58.- dice: JAMÁS autorice se me hagan descuento alguno. Los días lunes a los que llamaba el minuto cívico o sabatinas el Alcalde (...) nos hablaba en delante de todos y con prepotencia ordenaba al Jefe de Talento Humano (...) se realicen los descuentos a su voluntad y así uno no quiera ordenaba que se haga a vista y paciencia de todos sin que uno no pueda decir nada...

Documento que ya fue entregado al Ministerio del Trabajo; sin embargo, para el descuento respectivo del 0,05% como aporte a CEOLS de parte del Sindicato de Trabajadores se requiere lo siguiente:

- *Certificación de la cuenta activa de la organización a la que se va a transferir, por una sola vez,*
- *Solicitud de descuento abalizado por el Secretario General del Sindicato de Trabajadores, en forma mensual,*
- *Listado de trabajadores a descontar con su respectiva firma de autorización, de forma mensual. ”(...)*

Con la observación que dicho PRONUNCIAMIENTO emitido por parte de quien se encuentra en el cargo de la Dirección Administrativa Financiera, ya determina un mecanismo que no se encuentra contemplado en la Ley a pesar de la inspección realizada por el Ministerio de Trabajo, con fecha 13 de mayo de 2021.

8. Con fecha 29 de julio de 2021, la Dirección Regional del Trabajo y Servicio Público de Ibarra emite la Resolución de Sanción – Inspección N° MDT-DRTSP1-2021-1873-R4-I-JR, en base al Art. 7 del Mandato Constituyente N° 8, Resolución de Sanción que en su parte pertinente determina. -

(...) RESUELVO: PRIMERO. - Imponer al establecimiento GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN SAN PEDRO DE HUACA, representado legalmente por el señor LIC. (...), con RUC N° 0460001020001, una multa equivalente a \$1.200,00 (MIL DOSCIENTOS DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE NORTEAMÉRICA). correspondiente a tres remuneraciones básicas, por cuanto no ha justificado de forma legal el cumplimiento de la obligación laboral prescrito en el Numeral 21 del Art. 42 y Numeral 7 del Art. 447 del Código de Trabajo, esto es, los descuentos conforme han sido solicitados mediante Oficio N° 0170CEOLS, de fecha 18 de julio de 2019, suscrito por el Presidente del CEOLS así como consta en el Oficio (innumerado) suscrito por el señor Marco Cuasquer, Secretario del Sindicato del GAD Municipal “San Pedro de Huaca” que aparece con la misma fecha y que debía realizarse a los trabajadores de la institución pública amparados en el Código de Trabajo.(...) TERCERO.- Cabe puntualizar que el artículo 629 del Código del Trabajo establece: “...Cuando la multa haya sido impuesta por la Dirección Regional del Trabajo, el infractor no podrá imponer recurso alguno...”.(...)

- Resolución que fue notificada con fecha 11 de agosto de 2021, a las 10:37, a la Máxima Autoridad de la Institución Municipal.
- 9. Con fecha 19 de agosto de 2021, mediante oficio S/N el Sindicato de Trabajadores de Huaca, entrega 27 solicitudes firmadas donde ellos autorizan dicho descuento que fue solicitado desde el 16 de marzo de 2020, razón por la cual la Dirección Regional del Trabajo y Servicio Público de Ibarra emite la Resolución de Sanción – Inspección N° MDT-DRTSP1-2021-1873-R4-I-JR.
- 10. Con fecha 01 de septiembre de 2021, mediante Oficio UATH N° 246, emitido por el Ing. (...) Analista de Talento Humano – Jefe del GADMSPH y

toda vez que se cambió de manera acertada a quien se encontraba en la Dirección Administrativa Financiera del GADMSPH, se entrega copia del ROL DE PAGOS donde se evidencia dicho descuento el cual por la negligencia e inoperatividad de los funcionarios, pudo realizarlo anteriormente desde el 16 de marzo de 2020 y por ello la institución municipal fue sancionada a través de su representante legal y que en este caso es el Alcalde de dicha institución municipal y que hasta la elaboración de este estudio se encuentra en el cargo.

CONSUMACIÓN. -

Con estos antecedentes la NEGATIVA en el procedimiento administrativo para el descuento del salario de los trabajadores, autorizados por ellos mismos en su momento, esto es con fecha 16 de marzo de 2020 y que fue dispuesto mediante sumilla de la Máxima Autoridad del GADMSPH, para el cumplimiento por parte de la Unidad de Talento Humano y Dirección Administrativa Financiera, OCASIÓNÓ una sanción pecuniaria (multa) al Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón San Pedro de Huaca, equivalente a \$1.200,00 (MIL DOSCIENTOS DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE NORTEAMÉRICA). correspondiente a tres remuneraciones básicas, por cuanto no ha justificado de forma legal el cumplimiento de la obligación laboral prescrito en el Art. 42, numeral 21 y Art. 447, numeral 7 del Código de Trabajo (1938).

✚ SEGUNDO CASO: PROCESO ADMINISTRATIVO

Incumplimiento del **Art. 221 último inciso y Art. 239 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD**, en referencia a la no creación y asignación de recursos para la Partida Presupuestaria y dar cumplimiento al Contrato Colectivo del Sindicato de Trabajadores del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Huaca.

1. Con fecha 5 de abril de 2021, mediante oficio S/N, suscrito por el Secretario General y Secretario de Actas y Comunicación del Sindicato de

Trabajadores del GADMSPH, se SOLICITA INFORMACIÓN, esto es COPIAS DEBIDAMENTE CERTIFICADAS de las Partidas Presupuestarias de los años 2019; 2020 y 2021, con firma de responsabilidad de la Dirección Administrativa Financiera, donde se evidencie el haber contemplado los rubros para el financiamiento del Contrato Colectivo, información requerida en base a lo dispuesto en el Art. 5; Art. 9 y Art. 10 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Artículos 221 y 239 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD, que determinan lo siguiente:

(...)Art. 221.- Partes del presupuesto.- El presupuesto de los gobiernos autónomos descentralizados constará de las siguientes partes:

- a) Ingresos;*
- b) Egresos; y.*
- c) Disposiciones generales.*

El presupuesto contendrá, además, un anexo con el detalle distributivo de sueldos y salarios.

El presupuesto obligatoriamente contemplará el respectivo financiamiento para dar cumplimiento a los contratos colectivos (Énfasis manifestado), actas transaccionales o sentencias dictadas sea por los tribunales de conciliación y arbitraje o, los jueces laborales o constitucionales. (...)

(...) Art. 239.- Responsabilidad de la unidad financiera. - Los programas, subprogramas y proyectos de presupuesto de las dependencias y servicios de los gobiernos autónomos descentralizados deberán ser presentados a la unidad financiera o a quien haga sus veces,

hasta el 30 de septiembre, debidamente justificados, con las observaciones que creyeren del caso.

Estos proyectos se prepararán de acuerdo con las instrucciones y formularios que envíe el funcionario del gobierno autónomo descentralizado a cargo del manejo financiero. (...)

2. Con fecha 16 de abril de 2021, mediante Oficio N° 175-GADMSPH-A, la Máxima Autoridad del municipio pone en conocimiento, la respuesta de la Dirección Administrativa Financiera emitida con fecha 16 de abril de 2021, mediante Oficio N° 157-GAD-MSPH-DAF, oficio que en su parte pertinente manifiesta:

(...) Al respecto y en respuesta a lo solicitado conforme lo señala el Art. 32 de COA, me permito manifestar lo siguiente:

- *En el Ministerio de Finanzas el 30 de mayo de 2019, conforme acta no se encuentra los formularios 1, 2, 3 y 4 como fuentes de financiamiento, costos del proyecto, comparativo entre remuneraciones y propuestas, ni flujo presupuestario de ingresos y gastos que debieron ser presentados y autorizados por el Ministerio de Finanzas para dar cumplimiento al Art. 221 del COOTAD, inciso segundo.*
- *Ninguna acta podía ser firmada saltando esta solemnidad (...)*

3. Con fecha 28 de abril de 2021, mediante oficio S/N, y en base al Art. 5; Art. 9 y Art. 10 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública, se SOLICITA por SEGUNDA OCASIÓN, las cédulas presupuestarias ahora de los años 2018; 2019; 2020 y 2021 conforme lo determina el Art. 221 último inciso y que va en concordancia con el Art. 239 del COOTAD, por cuanto la respuesta manifestada en una PRIMER

OCASIÓN por parte de la Dirección Administrativa Financiera del GADMSPH, NO DIO CONTESTACIÓN, NI ENVIÓ LO SOLICITADO, precisando que en esta oportunidad de igual forma se SOLICITÓ los oficios emitidos por parte de la Máxima Autoridad dirigidos al Ministerio de Economía y Finanzas donde se haya solicitado el financiamiento para el cumplimiento de dicha disposición legal, conforme lo describió la Dirección Administrativa Financiera del GADMSPH, con las respectivas respuestas de aprobación o negación de su pedido.

4. Con fecha 18 de mayo de 2021, mediante Oficio N° 231-GADMSPH-A, la Máxima Autoridad del municipio pone en conocimiento, la respuesta de la Dirección Administrativa Financiera emitida con fecha 17 de mayo de 2021, mediante Oficio N° 190-GAD-MSPH-DAF, oficio que en su parte pertinente manifiesta:

(...) El organismo rector de las finanzas públicas, dentro de un plazo establecido, transferirá los recursos financieros correspondientes, de conformidad con la programación fiscal. En adelante, incluirá obligatoriamente en el presupuesto de los siguientes ejercicios fiscales los recursos que les corresponde al gobierno autónomo descentralizado respectivo por estas transferencias.

Las transferencias del presupuesto general del Estado comprenden las asignaciones que les corresponden a los gobiernos autónomos descentralizados del presupuesto general del Estado correspondientes a ingresos permanentes y no permanentes; los que provengan por el costo de las competencias a ser transferidas; y, los transferidos de los presupuestos de otras entidades de derecho público, de acuerdo a la Constitución y a la ley, de conformidad con el Modelo de Equidad, en la provisión de bienes y servicios.

El destino de las transferencias que efectúa el Gobierno Central a los gobiernos autónomos descentralizados podrán financiar hasta el treinta por ciento (30%) de gastos permanentes, y un mínimo del setenta por ciento (70%) de gastos no permanentes necesarios para el ejercicio de sus competencias exclusivas con base en la planificación de cada Gobierno Autónomo Descentralizado.

Adjunto las cédulas presupuestarias requeridas de los años 2018, 2019, 2020 y 2021 (...).

OBSERVACIÓN. - Se entregó la información solicitada con un antecedente que nada justifica el no contar con dichos recursos, pero que en las partidas presupuestarias entregadas NO se evidencia hasta la presente fecha el financiamiento de las mismas, documentación que se entregó y anexo en (36) treinta y seis fojas útiles.

5. Con fecha 26 de mayo de 2021, mediante oficio S/N, se solicita a la Máxima Autoridad del GADMSPH, la CERTIFICACIÓN por parte de la Secretaria del Concejo Municipal y Secretaria de Alcaldía del MEMORÁNDUM N° 314-AJ-GADMSPH, de 24 de noviembre de 2020, suscrito por el responsable de Procuración Síndica, memorándum en el cual ya se ADVIRTIÓ que dentro del PRESUPUESTO PARA EL AÑO FISCAL 2021, dicha partida debe ser considerada para el cumplimiento de lo que establece el Art. 221 del COOTAD, documento que fue certificado en legal y debida forma.

6. Con fecha 11 de abril de 2022, mediante oficio S/N, se solicita a la Máxima Autoridad del GADMSPH, la CERTIFICACIÓN del PRESUPUESTO PARA EL AÑO FISCAL 2022, para el cumplimiento del Art. 221 del COOTAD y que va en concordancia con el Art. 239 ibídem, tomando en cuenta que dentro de la contestación del 17 de mayo de 2021, mediante Oficio N° 190-GAD-MSPH-DAF, entrega las cédulas presupuestarias de los años 2018,

2019, 2020 y 2021, NO CONSTA, la Partida Presupuestaria para el cumplimiento de Contrato Colectivo, Actas Transaccionales o Sentencias.

7. Con fecha 21 de abril de 2022, mediante oficio N° 111-GADMSPH-ALCALDÍA, la Máxima Autoridad pone en conocimiento la respuesta de la Dirección Administrativa Financiera, quien mediante oficio N° 046-DAF, de fecha 19 de abril de 2022, el responsable de dicha dirección emite una contestación por lo más escueta y cita requerimientos que nada tienen que ver con lo solicitado en el oficio de 11 de abril de 2022, respuesta que en su parte pertinente manifiesta:

(...) De persistir en la entrega de la información se requiere que el Abogado (...), cuente con la procuración judicial o delegación del SINDICATO DE TRABAJADORES; además me permito certificar de que en el presupuesto del GAD Municipal para el año 2022, cuenta una serie de partidas presupuestarias con suficientes recursos para dar cumplimiento a las obligaciones que se tiene con los trabajadores amparados en el Código de Trabajo, esto es sueldos y salarios más beneficios de ley, cargas familiares, antigüedad, ropa de trabajo y seguridad industrial, horas extras, viáticos y subsistencias; etc.(...) .

Respuesta que nada tiene que ver con lo solicitado por cuanto en el oficio ingresado con fecha 11 de abril de 2022, el petitorio se lo hizo en base al Art. 10 de la Constitución del Ecuador, es decir a título personal natural y no por intermedio de grupo agremiado alguno y donde una vez más se demuestra la BUROPATOLOGÍA en dicha respuesta porque se menciona “seguridad industrial”; “viáticos”, sin darse cuenta que se trata de un requerimiento a una entidad pública.

8. Con fecha 04 de mayo de 2022, mediante oficio S/N se vuelve a solicitar a la Máxima Autoridad del GADMSPH, que la Dirección Administrativa

Financiera, en base al Art. 221 del COOTAD, la partida presupuestaria para cumplimiento de Contrato Colectivo, y de igual forma copias certificadas de las partidas de los años 2017, 2018, 2019, 2020.

9. Con fecha 17 de abril de 2022, mediante oficio N° 111-GADMSPH-ALCALDÍA, la Máxima Autoridad pone en conocimiento la respuesta de la Dirección Administrativa Financiera, quien mediante oficio N° 062-DAF, de fecha 17 de abril de 2022, el responsable de dicha dirección emite la contestación, en cual en su parte pertinente manifiesta:

(...) Adjunto sírvase encontrar información requerida por el Abogado (...), relacionada con certificación de partidas presupuestarias para el cumplimiento de las obligaciones que tiene la municipalidad con trabajadores amparados en el Contrato Colectivo y Código de Trabajo, conforme lo solicitado se han señalado las partidas presupuestarias por programas para el pago de salarios, beneficios de ley, horas extras, viáticos, adquisición de ropa de trabajo e implementos de protección y seguridad, herramientas, maquinarias, insumos de aseo, insumos para la construcción, jubilaciones, indemnizaciones laborales, seguros entre otras, de las mismas que permiten cubrir obligaciones con el personal(...)

Contestación que es **INCOMPLETA** por cuanto se solicitó las partidas de los años 2017, 2018, 2019, 2020, 2021 demostrando que hasta la presente fecha no la tienen, desconociendo el Art. 221 del COOTAD que determina una partida para CONTRATO COLECTIVO de manera general y específica y del mismo deben existir la división de sub-partidas, y la documentación anexada es información general de todo el personal que labora en el GADMPSH, pero no específicamente del personal operativo (trabajadores), ya que dichas partidas pueden ser modificadas a discrecionalidad de la Máxima Autoridad si se encuentran en un mismo grupo o mediante reforma si el caso así lo amerite por parte del Concejo Municipal.

CONSUMACIÓN.-

Con estos antecedentes y a pesar de existir normativa expresa, esto es el Art. 221 y Art. 239 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD, en referencia a la Partida Presupuestaria para cumplimiento del Contrato Colectivo del Sindicato de Trabajadores del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Huaca, la Dirección Administrativa Financiera del GADMSPH hasta la presente fecha NO HA PRESUPUESTADO LOS RECURSOS CORRESPONDIENTES PARA EL CUMPLIMIENTO DE DICHA PARTIDA PRESUPUESTARIA, violentado los derechos de los sindicalizados consagrados en la Ley y sobre en el Art. 82 de la Constitución del Ecuador (2008).

✚ TERCER CASO: PROCESO ADMINISTRATIVO DE VISTO BUENO.

Incumplimiento y desconocimiento del **Art. 636, literal b)** del **Código de Trabajo**, en base al inicio de un proceso de **VISTO BUENO** conforme el **Art. 172, numeral 3) ibídem**, de un trabajador de GADMSPH.

1. Con fecha 10 de junio de 2021, mediante Oficio N° 021-AJ-GADMPSH, el señor Procurador Síndico del GADMSPH, SOLICITA al señor Secretario General del Sindicato de Trabajadores del GADMSPH, la AUTORIZACIÓN para el inicio de un PROCESO ADMINISTRATIVO de VISTO BUENO en contra de un trabajador (operador de maquinaria), miembro de sindicato del GADMSPH, ante Ministerio de Trabajo, sobre los hecho acontecidos el día 22 de mayo de 2021, en referencia a la sustracción de la maquinaria tipo retroexcavadora.

Solicitud que fue acompañada por los siguientes documentos y sus argumentos para el mismo.

- INFORME TÉCNICO N° 018 GADM-SPH-UATH-2021, de fecha 25 de mayo de 2021, suscrito por el Analista de Talento Humano – Jefe –

GADMSPH, en el cual hace un resumen de los acontecimientos y concluye con lo siguiente:

(...) Luego del respectivo análisis realizado y tomando en cuenta el tipo de falta que cometió el Trabajador Municipal, sugiero se disponga a Procuración Síndica se realice el trámite correspondiente de solicitud de visto bueno al Ministerio de Trabajo (...)

OBSERVACIÓN. - A dicho informe técnico y para llegar a esa “SUGERENCIA”, emitida por parte del Analista de Talento Humano – Jefe – GADMSPH, se adjunta los siguientes documentos:

- Informe Técnico N° 004, de fecha 22 de mayo de 2021, emitido por el Responsable de Transporte del GADMSPH, informe que fue dirigido al Analista de Talento Humano – Jefe – GADMSPH, en el cual en su parte pertinente establece:

(...) mediante llamada telefónica del Sr. Alcalde se me dispone a mi persona como Responsable de Transporte hacer una inspección, por lo cual procedo hacer la verificación en los garajes del municipio y no se encuentra en el sitio guardado la maquinaria (...)

- Parte Policial N° 2021052608433227301, de fecha 26 de mayo de 2021, realizado por un miembro de la policía nacional el cual en su parte pertinente manifiesta:

(...) así mismo procedimos a trasladarnos hasta las bodegas del municipio del cantón Huaca donde se evidencia que el ciudadano [...] indica que ha culminado el trabajo encomendado por el personal del municipio y desea ingresar la maquinaria tipo retroexcavadora, dejando en custodia del señor [...] de la misma manera el señor [...]

indica que no quiere tomar ninguna acción legal y que tratará de aplicar las acciones administrativas hacia el ciudadano [...]. particular que pongo en su conocimiento para los fines pertinentes (...).

- Oficio N° 015-GADMSPH-GN-2021, de fecha 25 de mayo de 2021, suscrito por el Técnico (Topógrafo) de Obras Públicas, y que fue sumillado por la máxima autoridad para el Analista de Talento Humano – Jefe – GADMSPH, el cual en su parte pertinente manifiesta:

(...) citando que prima el respeto entre los seres humanos y como servidores públicos el respeto a las jerarquías, por lo que rechazo rotundamente que se me trate de imputar por acciones que jamás he realizado mucho menos actuar sin conocimiento de mis jefes inmediatos superiores (...)

- Oficio N° 019-FISC-TM-GADMSPH-2021, de fecha 27 de mayo de 2021, suscrito por FISCALIZACIÓN DEL GADMSPH, y que fue sumillado por la máxima autoridad para el Analista de Talento Humano – Jefe – GADMSPH, el cual en su parte pertinente manifiesta:

(...) comentando de antemano que somos seres humanos cometemos errores, hemos pedido disculpas en la conversación que usted escucho el día de hoy, y lo sucedido es un mal entendido que existió por falta de comunicación entre los involucrados, además hacerle saber a usted señor Alcalde que jamás hubo de mi parte autorización alguna para extraer la maquinaria de los talleres (...).

2. Con fecha 23 de junio de 2021, el Sindicato de Trabajadores del GAD San Pedro de Huaca, da CONTESTACIÓN al Oficio N° 021-AJ-GADMPSH,

enviado con fecha 10 de junio de 2021, en el cual se realizó un análisis al pedido y por cuanto dentro de las responsabilidades que tiene el Analista de Talento Humano – Jefe – GADMSPH, era dicho funcionario el responsable de llevar dicho proceso acorde a la normativa establecida en el Art. 172 numeral 3 del Código del Trabajo, que establece:

*(...) **Art. 172.- Causas por las que el empleador puede dar por terminado el contrato.** - El empleador podrá dar por terminado el contrato de trabajo, previo visto bueno, en los siguientes casos:*

3. Por falta de probidad o por conducta inmoral del trabajador (...)

Y no “SUGERIR” a la máxima autoridad el inicio de un Proceso de Visto Bueno, sin la correcta investigación y más cuando el Analista de Talento Humano – Jefe – GADMSPH, como una obligación de sus deberes conforme el Art. 52 literal o) de la Ley Orgánica del Servicio Público, que establece:

*(...) **Art. 52.- De las atribuciones y responsabilidades de las Unidades de Administración del Talento Humano.** - Las Unidades de Administración del Talento Humano, ejercerán las siguientes atribuciones y responsabilidades:*

*o) **Receptar las quejas y denuncias realizadas por la ciudadanía en contra de servidores públicos, elevar un informe a la autoridad nominadora y realizar el seguimiento oportuno; (...)***

Y mucho más cuando dentro de dicho oficio emitido por el Sindicato de Trabajadores del GADMSPH, se ADVIRTIÓ que por la temporalidad de la causa, esta había PRESCRITO por el tiempo de acuerdo al Art. 636 literal b) del Código del Trabajo, y conforme la Resolución de la Corte Suprema de Justicia, publicada en el Registro Oficial N° 365, de fecha martes 21 de

julio de 1998, en el cual se establece claramente que a la fecha de la contestación a la solicitud presentada por Procuración Sindica al Sindicato de Trabajadores del GADMSPH, habían transcurrido más de los (30) treinta días que estipulaba la Ley para el inicio de la acción de Visto Bueno, situación que con un SEGUIMIENTO OPORTUNO, se hubiera evitado el gasto innecesario de recursos en un proceso que ya no tenía razón.

3. Que a pesar de la ADVERTENCIA se denota la clara buropatología en el Analista de Talento Humano – Jefe – GADMSPH, al no conocer la normativa pertinente y seguir dicho proceso por cuanto la denuncia al Ministerio de Trabajo lo realizan con fecha 25 de junio de 2021, y hasta la NOTIFICACIÓN del inicio del Proceso de Visto Bueno, que fue con fecha 2 de julio de 2021, han transcurrido más de (42) cuarenta y dos días, es decir el PROCESO A PRESCRITO conforme la normativa vigente en el Ecuador, esto es el Art. 636, literal b) del Código de Trabajo y que establece:

(...) Art. 636.- Prescripciones especiales. - Prescriben en un mes estas acciones:

b) La de los empleadores para despedir o dar por terminado el contrato con el trabajador; (...)

4. Con fecha 12 de julio de 2021, se realiza la AUDIENCIA DE VISTO BUENO, en la cual se llama de testigos al Analista de Talento Humano – Jefe – GADMSPH, a quien al realizarle las preguntas por parte de la Defensa Técnica del Señor Trabajador del GADMSPH, el mismo responde lo siguiente:

- A la segunda pregunta: ¿Con qué fecha se solicitó el pedido de visto bueno a esta Cartera de Estado? Respuesta: Desconozco la fecha, eso lo realiza directamente el Señor Procurador Síndico.

- A la tercera pregunta: ¿Al ser el responsable de la Unidad de Talento Humano, no es responsabilidad suya vigilar este proceso? Respuesta: Es responsabilidad de la UATH a seguir el seguimiento de todos los procesos administrativos del municipio (...)
 - A la cuarta pregunta: ¿Conoce Usted sobre el contenido del Art. 636, literal b) del Código de Trabajo? Respuesta: Revisado el Código de Trabajo son artículos causales directos para dar por terminado la labor del trabajador con la institución.
 - A la quinta pregunta: ¿La acción del señor [...], detálle nos a qué se refiere como una conducta inadecuada de falta de probidad o inmoral como lo establece el numeral 3 del Art. 172? Respuesta: Ante su pregunta y ante los informes presentados por las autoridades del GAD Municipal en los mismos que detallan el accionar del Señor [...], son medios los que demuestran el abuso de confianza por parte del empleador a sus superiores.
5. Con fecha 15 de julio de 2021, dentro del trámite de Visto Bueno N° 302115-VB-MDT-JERM-2021, que inicio la institución municipal contra el trabajador, por parte de la INSPECCIÓN INTEGRAL DE LA DELEGACIÓN PROVINCIAL DEL TRABAJO Y SERVICIO PÚBLICO DEL CARCHI - MINISTERIO DE TRABAJO, y luego de evacuar las pruebas tanto documentales como de las versiones presentadas, esta Cartera de Estado emitió la siguiente resolución:

(...) RESOLUCIÓN: De los antecedentes expuestos con anterioridad por esta Autoridad en uso de las atribuciones que le confiere los Art. 183, 545 atribución 5ta. y Art. 621 del Código de Trabajo resuelve NEGAR EL VISTO BUENO, solicitado por los señores Lic. [...] y Dr. [...] Alcalde y Procurador

Síndico en su respectivo orden del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón San Pedro de Huaca, en su calidad de empleador, en contra del señor [...], en su calidad de trabajador. (...)

CONSUMACIÓN. -

Con todo estos antecedentes analizados se emite a dicha resolución, donde se NIEGA el VISTO BUENO por parte de la Inspección Integral de la Delegación Provincial del Trabajo y Servicio Público del Carchi - Ministerio de Trabajo, a la acción administrativa presentada por el Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón San Pedro de Huaca en contra de dicho trabajador, porque dicha acción a PRESCRITO, a pesar de la ADVERTENCIA realizada por parte del Sindicato de Trabajadores del GAD San Pedro de Huaca con fecha 23 de junio de 2021, prescripción conforme lo establecido en el Art. 636, literal b) del Código de Trabajo (1938).

🚦 CUARTO CASO: PROCESO ADMINISTRATIVO DE CANCELACIÓN DE VACACIONES NO GOZADAS POR RENUNCIA.

Incumplimiento del **Art. 15 del ACUERDO MINISTERIAL N° MDT-2015-0208**, Instructivo sobre los requerimientos de documentación para el ingreso y la salida del Sector Público del Ministerio del Trabajo, publicado en el Registro Oficial N° 596, con fecha 28 de septiembre de 2015, cuya **ÚLTIMA REFORMA** se publicó en el Registro Oficial N° 336 de fecha 27 de septiembre de 2018.

1. Con fecha 18 de febrero de 2021, mediante Memorándum N° 052-AJ-GADMSPH, suscrito por el Procurador Síndico del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón San Pedro de Huaca, presenta su RENUNCIA IRREVOCABLE al cargo que tenía con Director de Asesoría Jurídica (Procuración Síndica), dentro de la institución municipal, documento que en su parte pertinente manifiesta:

(...) Por medio de la presente le comunico, con el debido respeto, y por convenir así a los intereses manifestados por su persona el día de ayer 17 de febrero de 2021, en referencia a compromisos políticos, el tiempo de dos años y a la oxigenación administrativa, pongo mi RENUNCIA a las funciones y trabajo que fueron asignados a mi persona al interior de la Institución Municipal, en el cargo de Procurador Síndico, durante este tiempo de año nueve meses, que se lo inicio el 15 de mayo de 2019 (...)

RENUNCIA que fue ACEPTADA mediante Oficio N° 074-GADMPSH-ALCALDÍA con fecha 18 de febrero de 2021, y firmada por la Máxima Autoridad.

RENUNCIA que de igual forma fue sumillada y dirigida a la Unidad de Talento Humano para el trámite correspondiente conforme el Art. 15 del ACUERDO MINISTERIAL N° MDT-2015-0208, Instructivo sobre los requerimientos de documentación para el ingreso y la salida del Sector Público del Ministerio del Trabajo, que establece:

(...) Art. 15.- De la liquidación y pago de haberes. - La liquidación y pago de haberes a que hubiere lugar a favor de la o del servidor saliente, se realizará dentro del término de quince días posteriores a la cesación de funciones o terminación del contrato. (Énfasis manifestado).

Bajo ningún concepto la o el servidor saliente será perjudicado por los errores, omisiones o demoras ocurridas por las unidades institucionales en el procedimiento de salida. (...)

2. Con fecha 11 de marzo de 2021, mediante oficio S/N, suscrito por el EX FUNCIONARIO y dirigido a la Máxima Autoridad y recibida por secretaría con fecha 11 de marzo de 2021, a las 14:55, se hace la entrega de la Hoja

de PAZ Y SALVO y del INFORME FINAL APROBADO conforme el Art. 11 literal b) del ACUERDO MINISTERIAL N° MDT-2015-0208, que establece.

*(...) **Art. 11.- De la documentación obligatoria.** - Las UATH institucionales, previa cesación de funciones o terminación del contrato, para la salida del personal con nombramiento permanente o provisional, de período fijo y de libre nombramiento y remoción, o bajo la modalidad de contrato de servicios ocasionales, solicitarán a la o al servidor saliente que presente la siguiente documentación:*

a) Comunicación de renuncia dirigida a la autoridad nominadora o su delegada o delegado (cuando la cesación de funciones o terminación del contrato se produzca por renuncia);

b) (Sustituido por el Art 2 del Acdo. MDT-2018-0179, R.O.336, 27-IX-2018). -Informe de fin de gestión, con la aprobación del Jefe inmediato. Si el jefe inmediato no aprobare el informe de fin de gestión en el término de 15 días, la aprobación se realizará por parte y bajo la responsabilidad de la autoridad nominadora o su delegado, y será validado por la UATHs institucional; y

c) Declaración patrimonial juramentada presentada en la Contraloría General del Estado (fin de gestión). (...)

Para continuar con el procedimiento de LIQUIDACIÓN del Ex Funcionario.

3. Con fecha 15 de marzo de 2021, mediante oficio S/N, se pone en CONOCIMIENTO de la Dirección Regional del Trabajo y Servicio Público de Ibarra, que se ha entregado al Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón San Pedro de Huaca, toda la documentación conforme el Art. 11 literal b) del ACUERDO MINISTERIAL N° MDT-2015-0208, con el objetivo

de INFORMA y ANTICIPAR para no descuidar la viabilidad y desarrollo de dichos lineamientos, por cuanto a existido desidia en procesos similares al presente tema.

4. Con fecha 15 de marzo de 2021, mediante Oficio N° 103-GAD-MSPH-DAF, emitido por la Dirección Administrativa Financiera, enviado a la Unidad de Talento Humano, en la cual en su parte pertinente manifiesta:

(...) De la manera más comedida me permito solicitarle se envíen los roles de pago con sus remuneraciones y adicionales excepto las vacaciones que se pagarán a quienes tengan derecho a percibir a partir del mes de julio por cuanto no existe la partida presupuestaria para el efecto, por el momento; para todos los servidores que dejaron de pertenecer a la entidad de acuerdo a la Ley (...) (Énfasis manifestado).

5. Con fecha 16 de marzo de 2021, mediante Oficio S/N, emitido por el Ex Funcionario, y enviado a la Máxima Autoridad, en el cual en su parte pertinente manifiesta:

(...) Por ello me permito ANTICIPAR que, para evitar inconvenientes futuros de orden legal, no se debe descuidar la viabilidad y aplicación de los lineamientos establecidos en el ACUERDO MINISTERIAL N° MDT-2015-0208 de manera correcta, por cuanto ya ha existido muchos tropiezos y demoras en casos similares, sin la debida justificación técnica y legal, por parte de la Unidad de Talento Humano y Dirección Financiera, en este tipo de temas. (...)

6. Con fecha 23 de marzo de 2021, mediante Oficio S/N, emitido por el Ex Funcionario, y enviado a la Máxima Autoridad, en el cual en su parte pertinente manifiesta:

(...) Por medio de la presente misiva, me permito SOLICITAR UNA EXPLICACIÓN por escrito y con la respectiva documentación certificada de manera TÉCNICA FINANCIERA, del porqué se ha OMITIDO DE MANERA ARBITRARIA, al realizar EL ROL DE PAGO, y que se refleja que no consta en la copia simple de rol que adjunto y que es firmado por usted como autoridad y de igual manera SOLICITO SE ME EMITA UNA COPIA CERTIFICADA DEL MISMO, para que en caso de negativa alguna a lo que por ley me corresponde y/o se emita justificación alguna presentada por parte de o las áreas responsables, tomando en cuenta que todo proceso debe ser justificado documentadamente por encontrarnos en la Administración Pública, pueda iniciar de mi parte las acciones legales que me asisten (...)

Junto a este documento se adjunta el Rol de Pagos donde se evidencia el pago por LIQUIDACIÓN, pero NO se encuentran consignadas los valores por VACACIONES NO GOZADAS, rol firmado por la Máxima Autoridad, Directora Administrativa Financiera y Unidad de Talento Humano.

7. Con fecha 24 de marzo de 2021, mediante Oficio S/N, emitido por el Ex Funcionario, se presenta la correspondiente DENUNCIA, por no encontrarse el Ex Funcionario DE ACUERDO con la liquidación recibida, al haber omitido la Institución Municipal dichos rubros, denuncia que se pone en conocimiento ante la Dirección Regional del Trabajo y Servicio Público de Ibarra – Ministerio de Trabajo, donde se genera el documento N° MDT-DRTSPI-2021-0871-EXTERNO, denuncia en el cual en su parte pertinente manifiesta:

(...) al encontrarme INCONFORME en el actuar de dicha institución que afecta de manera directa a mis derechos como son el NO PAGO DE MIS VACACIONES NO GOZADAS, SOLICITO se inicie por parte de la Dirección Regional del Trabajo y Servicio Público de Ibarra – Ministerio del Trabajo, y

en caso de negativa y no cumplimiento de mi derecho por esta omisión y no se realice dicho reconocimiento económico a mi favor, con lo determinado en las Disposiciones Generales – SEGUNDA del ACUERDO MINISTERIAL N° MDT-2015-0208, esto es:

SEGUNDA. - El Ministerio del Trabajo efectuará el control de la observancia de este Acuerdo; y en caso de no incumplimiento, lo comunicará de inmediato a la Contraloría General del Estado, para que determine las responsabilidades a que hubiese lugar. (...)

8. Con fecha 25 de marzo de 2021, mediante Oficio N° MDT-DRTSPI-2021-0555-OFICIO, emitido por la Dirección Regional de Trabajo y Servicio Público de Ibarra, SOLICITA a la Máxima Autoridad del Municipio, para que este a través de la o las dependencias de la institución municipal, respondan a la petición de esta cartera de estado que manifiesta:

(...) De conformidad con las disposiciones invocadas y en atención a la denuncia formulada, esta Cartera de Estado requiere que, en el término de diez días, contados a partir de la recepción del presente documento, se sirva remitir un informe técnico respecto al contenido de la denuncia formulada, elaborado por la Unidad de Administración del Talento Humano Institucional, el mismo que deberá contener:

- *Antecedentes*
- *Base Legal*
- *Análisis Técnico*
- *Conclusiones sobre el caso expuesto (...)*

9. Con fecha 29 de marzo de 2021, mediante Oficio S/N, emitido por el Ex Funcionario, y enviado a la Máxima Autoridad, en el que se solicita información mucha de la cual hasta la presente fecha no fue entregada y

entre la más importante fue la Partida Presupuestaria N° 51.07.07 COMPENSACIÓN DE VACACIONES NO GOZADAS POR CESACIÓN DE FUNCIONES de año fiscal 2020, documento en la contestación al oficio del Ex Funcionario fue anexado y entregado mediante el Oficio N° 158-GADMPH-A de fecha 09 de abril de 2021, con el cual se comprobó que en el año fiscal 2020 si existió los recursos, pero que los mismos NO FUERON CONSIDERADOS para el año fiscal 2021, hasta ese momento.

- 10.** Con fecha 13 de abril de 2021, mediante Oficio S/N, emitido por el Ex Funcionario y enviado a la Máxima Autoridad, se SOLICITA una certificación emitida desde la Unidad de Talento Humano, para que determine por escrito los días a los que el Ex Funcionario tiene derecho en compensación por el NO PAGO DE SUS VACACIONES NO GOZADAS, tomando en cuenta que el ingreso de dicho Ex funcionario fue el 15 de mayo del 2019 y su RENUNCIA la presentó el 18 de febrero de 2021.
- 11.** Con fecha 16 de abril de 2021, mediante Oficio N° 172-GAD-MSPH-DAF, emitido por la Máxima Autoridad, en contestación al oficio del 13 de abril de 2021, emitido por el Ex Funcionario, anexa el Oficio UATH N° 097, de fecha 14 de abril de 2021, en el cual determina en un cuadro el cálculo realizado y firmado por responsable de esta unidad, donde establece que son 52.75 días de vacaciones y de los cuales se ha usado 22.75 y que el Ex Funcionario tiene derecho sólo a 30 treinta días para su pago.
- 12.** Con fecha 22 de abril d 2021, mediante Oficio S/N, emitido por el Ex Funcionario y enviado a la Máxima Autoridad, el mismo SOLICITA los documentos donde se basa el responsable de la Unidad de Talento Humano, para realizar dichos cálculos.
- 13.** Con fecha 23 de abril de 2021, mediante Oficio N° MDT-DRTSPI-2021-0725-OFICIO, emitido por la Dirección Regional de Trabajo y Servicio

Público de Ibarra, INFORMA por escrito al Ex Funcionario DENUNCIANTE, los avances realizados, citando lo siguiente:

(...) Con fecha 12/04/2021 esta cartera de estado mediante documento Nro. MDT-DRTSPI-2021-0634-OFICIO, instó al Sr. (...) Alcalde del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón San Pedro de Huaca y a la Ingeniera (...) Directora Provincial del Carchi de la Contraloría General del Estado, en el cual en su Análisis Técnico manifiesta: “De conformidad con las disposiciones invocadas y en atención a la denuncia formulada es preciso destacar que: la Entidad no ha realizado el pago de la liquidación completa de haberes del ex servidor, dentro del plazo establecido por la ley, inobservando el artículo 111 del Reglamento General de la LOSEP, el cual establece que la liquidación y pago de haberes a que hubiese lugar a favor de la o el servidor, se realizará dentro del término de quince días posteriores a la cesación de funciones, y una vez que la servidora o servidor haya realizado las respectiva acta entrega-recepción de bienes, conforme lo determina el artículo 110 de este Reglamento General. El pago será de responsabilidad de la Unidad Financiera Institucional (...)

- 14.** Con fecha 05 de mayo de 2021, mediante Oficio N° 208-GADMSPH-A, emitido por la Máxima Autoridad, da contestación al oficio de fecha 22 de abril de 2021, en el cual anexa una contestación emitido por el responsable de la Unidad de Talento Humano, Oficio UATH N° 125, de fecha 04 de mayo de 2021, documento en el que NO ANEXA JUSTIFICACIÓN ALGUNA, para dicho cálculo anteriormente realizado.
- 15.** Con fecha 6 de mayo d 2021, mediante Oficio S/N, emitido por el Ex Funcionario y enviado a la Máxima Autoridad, el mismo SOLICITA POR SEGUNDA OCASIÓN los documentos donde se basa el responsable de la Unidad de Talento Humano, para realizar dichos cálculos.

16. Con fecha 18 de mayo de 2021, mediante Oficio N° 232-GADMSPH-A, emitido por la Máxima Autoridad, da contestación al oficio de fecha 06 de abril de 2021, en el cual anexa una contestación emitida por el responsable de la Unidad de Talento Humano, Oficio UATH N° 144, de fecha 18 de mayo de 2021, así como documentación con la que aparentemente justifica dicho cálculo.
17. Con fecha 19 de mayo de 2021, mediante Oficio S/N, emitido por el Ex Funcionario y enviado a la Máxima Autoridad, el mismo SOLICITA y en base a la información remitida por el responsable de Talento Humano mediante Oficio UATH N° 144, de fecha 18 de mayo de 2021, se CORRIJA el cálculo realizado en el cuadro presentado por el mismo funcionario mediante Oficio UATH N° 097, de fecha 14 de abril de 2021.
18. Con fecha 02 de junio de 2021, mediante Oficio N° 267-GADMSPH-A, emitido por la Máxima Autoridad, da contestación al oficio de fecha 19 de mayo de 2021, en el cual anexa una contestación emitida por el responsable de la Unidad de Talento Humano, Oficio UATH N° 160, de fecha 01 de junio de 2021, en el cual este vuelve a presentar un cuadro donde establece que son 52.75 días de vacaciones y de los cuales se ha usado 13.75 más 10 días correspondientes al periodo de pandemia, donde el Ex Funcionario tiene derecho sólo a 30 treinta días para su pago, donde en esta ocasión adjunta un pronunciamiento de la Procuraduría General del Estado que nada tiene que ver con la materia a tratar.
19. Con fecha **2 de junio de 2021**, mediante **Oficio S/N**, emitido por el Ex Funcionario, se presenta la **DENUNCIA** ante el Concejo Municipal en base al **Art. 35 y Art. 187 del Código Orgánico Administrativo**, que establece:

*(...) **Art. 35.- Remoción de los obstáculos en el ejercicio de los derechos.** Los servidores públicos responsables de la atención a las*

personas, del impulso de los procedimientos o de la resolución de los asuntos, adoptarán las medidas oportunas para remover los obstáculos que impidan, dificulten o retrasen el ejercicio pleno de los derechos de las personas.

Art. 187.- Denuncia. *La denuncia es el acto por el que cualquier persona pone en conocimiento, de un órgano administrativo, la existencia de un hecho que puede constituir fundamento para la actuación de las administraciones públicas.*

La denuncia por infracciones administrativas expresará la identidad de la persona que la presenta, el relato de los hechos que pueden constituir infracción y la fecha de su comisión y cuando sea posible, la identificación de los presuntos responsables.

La denuncia no es vinculante para iniciar el procedimiento administrativo y la decisión de iniciar o no el procedimiento se comunicará al denunciante (...)

Para que en el Pleno del Concejo Municipal se exponga el caso del Ex Funcionario, por el **NO PAGO DE VACACIONES NO GOZADAS**, donde se **SOLICITÓ** la sanción correspondiente por parte de la Máxima Autoridad para los funcionarios tanto de la Dirección Administrativa Financiera y la Unidad de Talento Humano y que fueron dispuestas de manera verbal por el responsable administrativo que es el Señor Alcalde del GADMSPH.

- 20.** Con fecha **30 de junio de 2021**, mediante **Oficio S/N**, emitido por el Ex Funcionario y enviado a la Máxima Autoridad, el mismo **SOLICITA** dentro de sus requerimientos copia de las **SANCIONES APLICADAS** a los responsables de la Unidad de Talento Humano y la Dirección Administrativa Financiera y que fueron solicitados mediante el Oficio **Nº MDT-DRTSPI-**

2021-0634-OFICIO, de fecha **12 de abril de 2021**, así como la **RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA DE SANCIÓN** a los funcionarios responsables de la Unidad de Talento Humano y la Dirección Administrativa Financiera, todo esto por el **NO PAGO DE VACACIONES NO GOZADAS** del Ex Funcionario, documentación que hasta la presente fecha **NO HA SIDO ENTREGADA**.

CONSUMACIÓN. -

Con estos antecedentes y conforme a todo el proceso administrativo donde por parte de la Máxima Autoridad hizo caso omiso a lo dispuesto por el Ministerio de Trabajo, esto es la **RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA DE SANCIÓN** a los funcionarios responsables de la Unidad de Talento Humano y la Dirección Administrativa Financiera, todo esto por el **NO PAGO DE VACACIONES NO GOZADAS** del Ex Funcionario, así como la **NO ENTREGA DE DOCUMENTACIÓN**, solicitada por el Ex Funcionario, denotando claramente un incumplimiento a lo determinado en el **Art. 15 del ACUERDO MINISTERIAL N° MDT-2015-0208**, Instructivo sobre los requerimientos de documentación para el ingreso y la salida del Sector Público del Ministerio del Trabajo, publicado en el Registro Oficial N° 596, con fecha 28 de Septiembre de 2015, cuya última reforma se publicó en el Registro Oficial N° 336 de fecha 27 de septiembre de 2018. Acuerdo que a la **ACTUALIDAD** se encuentra **DEROGADO**, por el **ACUERDO N° MDT-2021-135**, Instructivo sobre los requerimientos de documentación para el ingreso y desvinculación del personal de las entidades del Sector Público, publicado en el **Tercer Suplemento del Registro Oficial N° 457**, de fecha **21 de mayo de 2021**, normativa que se encuentra actualmente **VIGENTE**.

RESULTADOS DE LAS ENTREVISTAS REALIZADAS A EMPLEADOS, TRABAJADORES, ENTES DE CONTROL E INVESTIGADOR INVITADO.

Es importante para la aplicación de esta metodología, entender un concepto básico sobre esta metodología, una entrevista es un intercambio de preguntas y respuestas sobre posiciones, opiniones o ideas, las cuales pueden ser entre dos personas o muchas más, tratando sobre un tema o temas específicos, sin olvidar la base de que existen siempre un entrevistado o entrevistados que de manera voluntaria accede a la misma y un entrevistador el cual hace las preguntas muchas veces de manera natural o de manera coordinada, en donde su único objetivo es recolectar información u opiniones. Editorial Etecé (2022).

Por ello se elaboraron preguntas para su aplicación al personal que trabaja en el GADMSPH, tanto a empleados como a trabajadores, así como al personal que labora en los entes de control, Contraloría General del Estado y Ministerio de Trabajo, que bajo lo que determina la ley realizan sus funciones, pero que de igual forma son funcionarios públicos perteneciendo todas estas personas a la administración pública, obteniendo los siguientes resultados:

➤ PERSONAL OPERATIVO (TRABAJADORES) DEL GADMSPH

Dentro de la entrevista realizada a los trabajadores (personal operativo) del GADMSPH, de quienes es importante aclarar que siempre existió una apertura total en colaborar con el entrevistador y no hubo negativa expresa o tácita al solicitarla, los mismos que en base al tema sobre si los mismos conocían sobre la **BUROPATOLOGÍA** y conforme a las preguntas planteadas que fueron las siguientes:

Tabla 4 Resultados, entrevista aplicada a trabajadores.

<p>PREGUNTAS PLANTEADAS</p>	<p>RESPUESTAS BRINDADAS POR LOS TRABAJADORES DEL GAD HUACA</p>
<p>1. ¿Conoce usted sobre la Buropatología dentro de las instituciones públicas estatales?</p>	<ul style="list-style-type: none"> • El concepto de buropatología es extraño y desconocido y nunca ha sido escuchado por los trabajadores, donde su campo de acción es el de cumplir con trabajos físicos de ejecución, dispuestos por el área técnica administrativa de la o las direcciones a las cuales ellos, pertenecen dentro de la institución municipal.
<p>2. ¿En los procesos administrativos que son llevados operativamente, existe buropatología en el tiempo que demora para la entrega del trabajo asignado?</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Para los procesos administrativos operativos, los trabajadores realizan sus funciones de acuerdo al trabajo asignado, pero con la observación que ellos no cuentan con todos los insumos, equipos, herramientas para poder cumplirlos, denotando la demora correspondiente en la entrega del trabajo asignado.
<p>3. ¿En las sanciones que son impuestas a ustedes como operarios, se puede determinar una buropatología al responsable de dicha sanción?</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Las sanciones interpuestas a los trabajadores, la mayoría de ellas son de manera verbal, y en algunos casos injustificadas por el desconocimiento de quien se encuentra en la unidad de talento humano en relación a la realidad y conocimiento del trabajo que realizan.

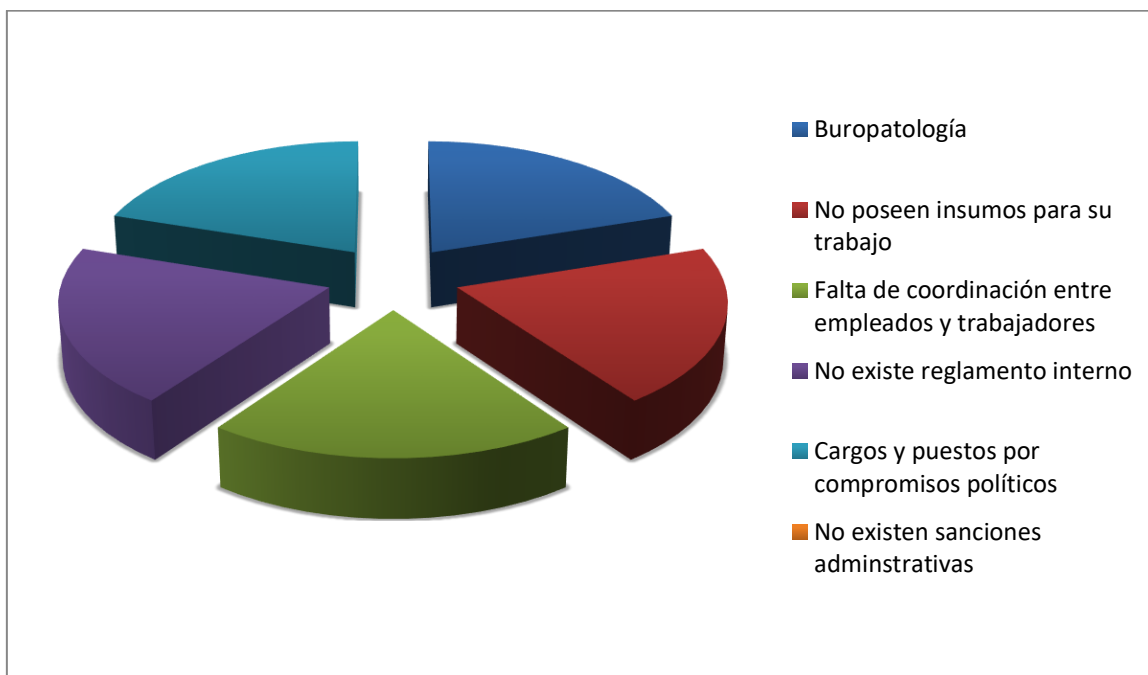
<p>4. ¿Existe un Reglamento Interno donde se defina las obligaciones y responsabilidades de los trabajadores al interior del GADMPSH?</p>	<ul style="list-style-type: none"> • No existe ningún reglamento interno que haya sido creado dentro de la institución municipal durante el tiempo de creación, es decir en los 26 años de existencia política institucional, por ello no existe nada que regule de manera interna al personal tanto operativo y mucho menos administrativo a pesar de las disposiciones expresas en el Código de Trabajo, con la observación que la institución cuenta con un Sindicato de Trabajadores y una Asociación de Empleados.
<p>5. ¿Cuáles son las consecuencias de no realizar adecuadamente los procesos operativos?</p>	<ul style="list-style-type: none"> • En referencia a las consecuencias los entrevistados coincidieron en que éstas no van más allá de un llamado de atención verbal realizado por los jefes inmediatos y si es que los mismos se acuerdan.
<p>6. ¿Existe alguna sanción por ello?</p>	<ul style="list-style-type: none"> • No existe sanción alguna.
<p>7. ¿Las disposiciones emitidas por el área administrativa por lo general se hacen de manera oral o escrita?</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Las disposiciones emitidas por los jefes inmediatos por lo general los realizan de manera verbal y por redes sociales a través de mensajes de texto dentro de la App como Whatsapp, sin respetar un principio básico de la administración pública, y es que toda disposición, orden, información o demás se la debe hacer de manera escrita y con firma de responsabilidad.
<p>8. ¿Existe coordinación dentro de los procesos administrativos llevados entre los</p>	<ul style="list-style-type: none"> • No existe una adecuada coordinación entre la parte administrativa y la parte

empleados y trabajadores del GADMSPH?	operativa por la poca o nula comunicación entre el personal administrativo y operativo, indicando los trabajadores que muchas de las tareas asignadas la mayoría son realizadas de manera verbal.
--	---

INTERPRETACIÓN DE RESULTADOS.

El resultado más llamativo que emerge de las respuestas que los trabajadores entrevistados dieron, es que jamás escucharon la terminología de buropatología, pero que curiosamente está relacionada a la desidia que muchos pensarían que tienen para el cumplimiento de lo encargado como trabajo, situación que sino no es realizada la misma no es por comodidad, sino por la no entrega total de los insumos o materiales que los mismos necesitan, pero que les lleva de igual manera a ello a caer en lo mismo por la no presión o el desinterés de exigirlos al área administrativa. Se evidencia razones aparentemente lógicas de un proceder que sólo determina la existencia de una administración pública poco eficaz por quienes se encuentra o encontraban en el cargo, llevando a una falta de coordinación entre empleados y trabajadores, con excusas poco creíbles, donde a la larga no asumen una responsabilidad o cumplimiento de tal o cual tarea, pero que comprueba que no existe una normativa interna, esto es un reglamento para su cumplimiento y la carencia de sanciones durante estos 26 años de vida política administrativa, pero que de alguna manera con la existencia del mencionado reglamento puede en algo corregir el proceder tanto de empleados como de trabajadores que en muchos de los casos ingresan por compromisos y prebendas políticas, y no con la preparación de un personal altamente capacitado y comprometido con el servicio hacia la gente, sino para cumplir sus pactos y con ellos mismos.

Figura N° 2 Entrevista aplicada a trabajadores.



➤ PERSONAL ADMINISTRATIVO (EMPLEADOS) DEL GADMSPH

Para la entrevista realizada a los empleados (personal administrativo) del GADMSPH, Dirección Administrativa Financiera y Unidad de Talento Humano y en base al tema o si habían escuchado sobre la terminología de la buropatología se encontró algunas novedades como la apertura del Ex - Director Administrativo Financiero del GADMSPH, quien llevó la solución de innumerables temas que dejó la Directora Administrativa Financiera (E), quien es empleada de carrera y ocupa el cargo original de Contadora (Analista de Contabilidad Jefe) y que por situaciones políticas fue puesta como Directora del Área, sin tener experiencia alguna, lo que llevó a los errores dentro de los casos aquí presentados, denotando que por parte del GADMPSH, quienes a pesar de tener un oficio de solicitud, estos autorizaron la entrevista del funcionario de Talento Humano, pero como requisito solicitaron el contenido de las preguntas que tienen un carácter académico, información que les fue entregada de manera escrita mediante el oficio correspondiente, donde se solicitó de igual forma que la institución determine día y

hora para la entrevista al funcionario de la UTH, pero que en ningún momento se la pudo concretar a pesar de dicho pedido y entrega de lo solicitado, documentos que de igual forma son anexados al presente trabajo para evidenciar que el tema que se está tratando dentro del presente estudio, esto es la buropatología, en un simple pedido demuestran una burocracia absurda, donde y conforme a las preguntas que fueron planteadas y si contestadas por el hoy Ex Director Administrativo Financiero dio la solución a los muchos inconvenientes creados por una pésima administración financiera y de la UTH, pero donde las sanciones que deberían haber sido aplicadas, estas jamás fueron adaptadas por la Máxima Autoridad, y que se encuentran documentadamente anexas a este trabajo, siendo el presente análisis a las preguntas que fueron contestadas por el Ex Director Administrativo Financiero las siguientes:

Tabla 5 Resultados, entrevista aplicada a empleados.

PREGUNTAS PLANTEADAS	RESPUESTAS BRINDADAS POR LOS EMPLEADOS DEL GAD HUACA
<p>1. ¿Conoce usted sobre la Buropatología dentro de las instituciones públicas?</p>	<ul style="list-style-type: none"> • A la primera pregunta el Ex funcionario SI conocía sobre esta terminología, sin determinar donde la había escuchado por primera vez, llegando a la conclusión que si bien no es muy conocida la misma ya da luces sobre de que se trata.
<p>2. ¿En los procesos administrativos de desvinculación, existe buropatología en el tiempo que demora el pago de una liquidación?</p>	<ul style="list-style-type: none"> • A la segunda pregunta, el mismo manifestó que en los procesos de desvinculación SI existe buropatología, por la falta de conocimiento y control en los procesos de liquidación, donde se puede analizar que, no es que no exista falta de normativa, pero si existe una falta del manejo y aplicación de la

	<p>misma, llevando a prolongadas faltas que muchas veces son sancionadas por los entes de control.</p>
<p>3. ¿En las sanciones económicas impuestas a la institución municipal por cualquier cartera de estado, se puede determinar una buropatología al responsable de dicha sanción dentro de sus competencias?</p>	<ul style="list-style-type: none"> • A la tercera pregunta, la respuesta es que, Si existe la responsabilidad de la falta cometida, pero con el análisis y la observación que quien lo origina no tiene sanción alguna ya que en muchos de los casos es el mismo responsable que tiene que emitir dicha sanción para sí mismo, pero no lo hace.
<p>4. ¿Existe un Manual de Procesos para la ejecución de trámites administrativos al interior o exterior del GADMPSH?</p>	<ul style="list-style-type: none"> • No existe un manual de procesos al interior de la institución.
<p>5. ¿Cuáles son las consecuencias de no realizar adecuadamente los procesos administrativos y si existe sanción por ello?</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Dentro de las consecuencias está la retención de pagos, multas, reclamos judiciales y observaciones por contraloría, a este particular es importante mencionar que el GADMPSH dentro de los últimos 10 años ha tenido informes desfavorables para con la institución municipal sin que se llegue a las sanciones por la misma inoperatividad de los equipos de auditoría de la Contraloría General del Estado.
<p>6. ¿Qué sanciones han sido aplicadas por el Ejecutivo de la Institución Municipal?</p>	<ul style="list-style-type: none"> • A la siguiente pregunta la respuesta establece que no existen sanciones por parte del ejecutivo, para el análisis de esta respuesta es importante mirar que quienes llegan muchas veces lo

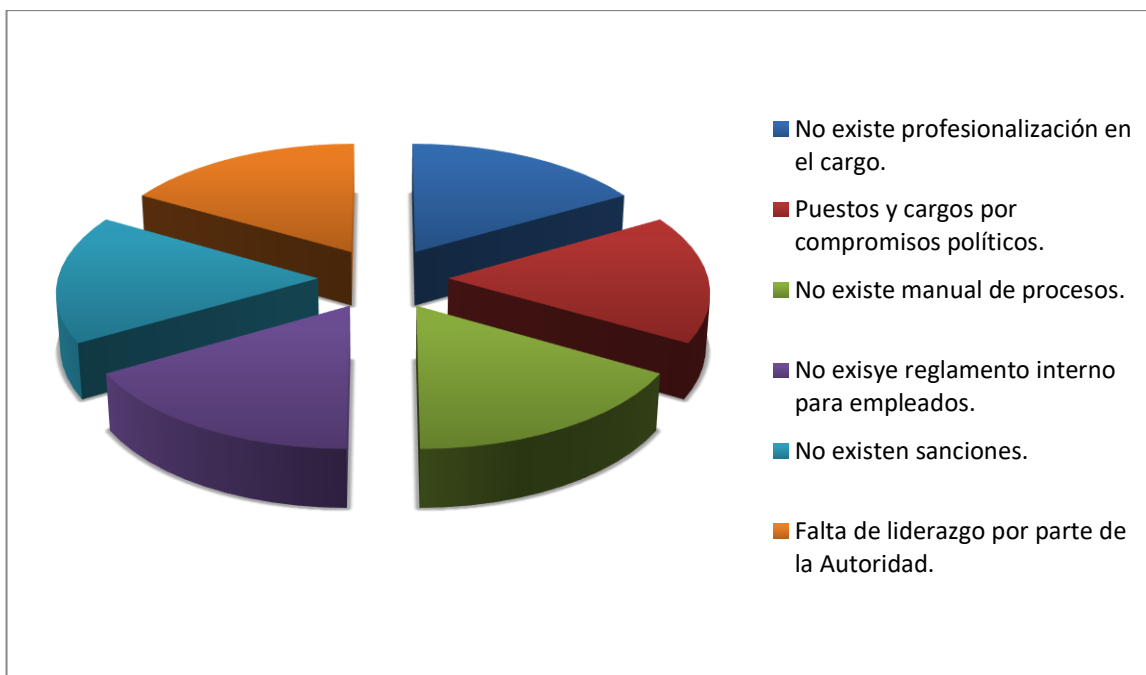
	hacen sin conocimiento alguno del cargo.
7. ¿Qué sanciones son las más repetitivas?	<ul style="list-style-type: none"> • Solo existen los llamados de atención verbales.
8. ¿Existe coordinación dentro de los procesos administrativos llevados entre los empleados y trabajadores del GADMSPH?	<ul style="list-style-type: none"> • No existe por la falta de procesos e indicadores de gestión. Es importante analizar que eso es una falencia general que las instituciones públicas tienen sin que exista la voluntad “política” de hacerlo a pesar de ser una obligación.

INTERPRETACIÓN DE RESULTADOS.

Los resultados aquí citados podrían distorsionar por la “burocracia” con la que fue aplicada por el GADMSPH, donde lo único que evidenció es que no existe un profesionalismo de quien se encuentra en el cargo, tanto de la autoridad, como del funcionario que a pesar de haberlo hecho por escrito y me refiero a la no contestación de si era viable o no la entrevista a pesar de haberla aprobado en un primer momento, sin embargo quien asumiera la Dirección Administrativa Financiera y que fuera entrevistado, demuestra un conocimiento coherente de procedimientos que no fueron asumidos por quien se encontraba a cargo de la Dirección Administrativa Financiera como encargada y que fue puesta por la Máxima Autoridad, a pesar de haberse graduado recientemente con un título de tercer nivel. De igual manera se evidencia una falencia de un reglamento o de manuales de procedimientos internos que llevarían a una mejor comunicación y ejecución de los trabajos internos y externos de la institución, demostrando de igual forma que si de sanciones se tratan, estas son verbales y sin coordinación para hacerlas y el por qué de los resultados de observaciones hechos por los entes de control; Contraloría General del Estado y Ministerio de Trabajo, y que nos mostró un poco o nulo liderazgo a lo largo del periodo analizado esto es 2019 -

2021, ya que en la administración de una institución, esta debe tener una visión de servicio y no ser llevada de manera política, que claramente se puede demostrar en la aceptación o rechazo de la población en el desarrollo de su cotidianidad.

Figura N° 3 Entrevista aplicada a empleados.



➤ FUNCIONARIOS (EMPLEADOS PÚBLICOS) CARTERAS DE ESTADO.

Para la entrevista realizada a los funcionarios públicos de las dos carteras de estado citadas como fue la Contraloría General del Estado y Ministerio de Trabajo, y en base al tema sobre si conocían o no la terminología de la **BUROPATOLOGÍA**, se pudo determinar de igual manera que solo existió la apertura por parte del Señor Procurador Síndico de la Contraloría General del Estado – Delegación del Carchi, quien de manera amplia dio contestaciones claras y precisas a las preguntas planteadas, más sin embargo y como dato interesante por parte del Ministerio del Trabajo al solicitar dicha entrevista por escrito, y que era de carácter académico, existió una buropatología, donde se llegó hasta niveles de Viceministerio, acorde al informe que se pudo brindar por la funcionaria

responsable del proceso y que labora en esa Cartera de Estado, respuestas que de igual manera se anexan en el CopyPrint de la conversación mantenida mediante la App de Whatsapp con la funcionaria y tener una respuesta de si era posible o no concertar una entrevista de carácter académico, demostrando una vez más que en temas sencillos existe una burocracia, y que no permitió dar una apertura adecuada, por ello el análisis de sólo quien dio respuestas a la entrevista aplicada a las preguntas planteadas y que fueron las siguientes:

Tabla 6 Resultados, entrevista aplicada a funcionarios de las carteras de estado.

PREGUNTAS PLANTEADAS	RESPUESTAS BRINDADAS POR LOS FUNCIONARIOS DE LAS CARTERAS DE ESTADO
<p>1. ¿Conoce usted sobre la Buropatología dentro de las instituciones públicas?</p>	<ul style="list-style-type: none"> • La respuesta fue afirmativa, pero de igual manera no se establece cuando se escuchó por primera vez, pero se tiene una idea clara al tema en análisis.
<p>2. ¿En los procesos administrativos llevados por ustedes como ente de control se puede determinar buropatología en los procesos?</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Para esta pregunta la respuesta es SI, y se basa directamente sobre los informes finales pronunciados por esta Cartera de Estado.
<p>3. ¿En las sanciones impuestas a la institución municipal por cualquier cartera de estado, se puede determinar al responsable de dicha sanción?</p>	<ul style="list-style-type: none"> • De igual manera y en base a los informes determinados se encuentra al responsable de dicha acción con la aclaración de que no se sanciona a la persona sino al cargo y quien se encontraba en él.

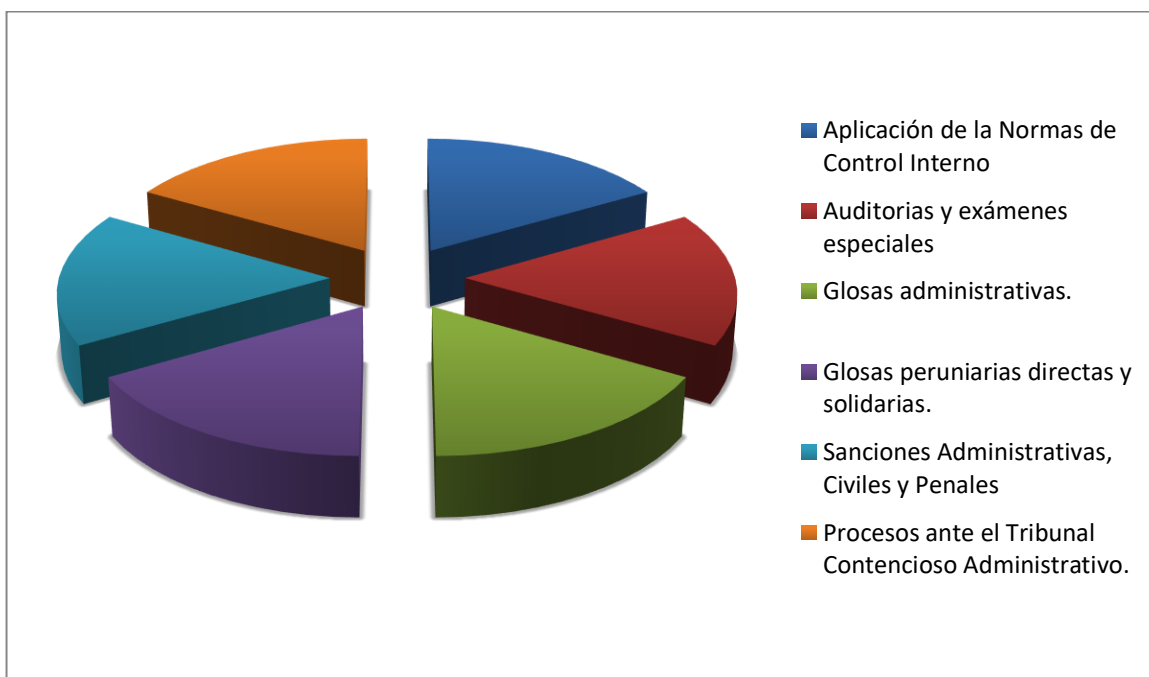
<p>4. ¿Existe algún Reglamento, Acuerdo o Normativa Legal para la ejecución de sanciones administrativas a los Gobiernos Autónomos Descentralizados?</p>	<ul style="list-style-type: none"> • La respuesta se basa en manifestar que para que existan las sanciones éstas las pueden hacer o deben estar en base a las ordenanzas que estas instituciones emitan y con apego a la Ley Orgánica del Servicio Público y su Reglamento, Ley Orgánica de Optimización de Trámites Administrativos, Código Orgánico Administrativo y Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado y su Reglamento.
<p>5. ¿Cuáles serían las consecuencias de no cumplir nuevamente con lo ya determinado por el ente de control?</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Se podría establecer tipos de sanciones y si el caso es de reincidencia pues la sanción es la destitución siempre y cuando respetando el debido proceso.
<p>6. ¿Qué tipo de sanciones son las más recurrentes al momento de un proceso administrativo en los Gobiernos Autónomos Descentralizados?</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Sanciones Administrativas.
<p>7. ¿Existe coordinación entre las carteras de estado para la verificación de alguna anomalía en una institución pública?</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Existe una coordinación entre la Fiscalía General del Estado, Servicio de Rentas Internas, Ministerio de Trabajo y Procuraduría General del Estado.

INTERPRETACIÓN DE RESULTADOS.

Para este punto el tener la apertura por parte del funcionario de la Contraloría General del Estado evidencia un trabajo que lo están haciendo y que se encuentra

dentro de sus potestades, no sólo constitucionales, sino además legales, más el Ministerio del Trabajo entró en un análisis ilógico, sobre si brindar o no una entrevista que fue llevada y enunciada por la funcionaria a cargo de la solicitud planteada por escrito, pero que al análisis por parte de sólo la entidad entrevistada, su trabajo se basa en aplicación de las Normas de Control Interno, Leyes y Reglamentos tanto propios como generales, pero sobre todo en la posición de tener un visión de control, para que si en caso de tener o no responsabilidad administrativa, civil o penal ésta sea determinada por la justicia ecuatoriana, pero que a la realidad en la se desarrolla este trabajo existe una polarización para quienes a pesar de tener una responsabilidad no son juzgados de la misma manera como lo hacen con un típico ciudadano que no ha pasado por la administración pública, ya que existe la determinación de glosas o responsabilidades administrativas que en muchos de los casos son apeladas ante el Tribunal Contencioso Administrativo y que en muchos de los casos los mismos duran mucho tiempo y que también son a veces injustos para quienes si deberían ser los responsables directos, situación que se la puede ver a diario en los noticieros, medios digitales de comunicación y periódicos del país.

Figura N° 4 Entrevista aplicada a funcionarios de las carteras de estado.



ENTREVISTA AL PhD. Alejandro Miguel Estévez. - CATEDRÁTICO UNIVERSITARIO INTERNACIONAL ARGENTINO

Para la realización de esta entrevista, se pudo contar con la colaboración e intervención del PhD. en Administración Pública Alejandro Miguel Estévez, Catedrático Universitario Internacional de Nacionalidad Argentina, Profesor de la Université du Québec en Canadá, Posdoctorado en Administración Pública otorgado por la Facultad de Ciencias Administrativas de la Universidad de Buenos Aires en Argentina, Ex Director del Instituto Nacional de la Administración Pública INAP Argentina, quien de manera incondicional y dentro de su tiempo, con una apertura y sencillez respondió a las preguntas planteadas que me llevó a una mejor comprensión sobre este tema de la **BUROPATOLOGÍA**, preguntas y respuestas que fueron las siguientes:

1. Sobre la Buropatología dentro de las instituciones públicas ¿cuáles son las áreas más propensas a cometerla?

- La buropatología no tiene un área determinada o específica para su predominancia ya que la misma se puede dar en todas las áreas, pero hay que buscar el tema o las circunstancias por las cuales se da la buropatología, que puede ser por cambios políticos, cambio de estructura, porque ya están acostumbrados hacerlo, entonces no se refiere a cuáles son las áreas más propensas sino a las causas que lo están provocando. Las organizaciones sufren por falta de proyectos de sus dirigentes o falta de entusiasmo de su gente, es decir, hay que ver la causa más que el área que la hace.

2. ¿Los procesos administrativos llevados dentro de un Estado o Gobierno deben contar estos con políticas públicas que eviten la buropatología?

- Las buropatologías ya están y se pueden acentuar con el tiempo, lo que es importante saber, es que la mejor receta si uno quiere desdibujar a las

buropatologías es darle un objetivo claro a las organizaciones públicas, muchas organizaciones públicas ven cambios de gobierno, ven cambios de gobierno generalmente tienen un montón de gente que no sabe qué hacer, entonces eso provoca que la organización genere buropatología, por eso y por la experiencia en varios cargos, cuando quien está al frente se pone a darle dinamismo a la organización pública que está debajo de la autoridad, uno puede ver que las cosas funcionan independientemente que sea perfecto o no el gobierno que esté a cargo, cuando a la organización se la hace correr, la administración comienza a rendir y desaparecen estas conductas burocráticas, enfermizas porque se les brinda objetivos claros. Uno busca un performance, se busca hacer algo y darle un norte a la organización que se encuentra a cargo. En conclusión es darle orientaciones políticas claras y compartidas con la gente de la administración. Si uno les explica a la gente que está en la organización pública las prioridades y lo que se tiene que hacer desaparece mucha de esa buropatología, al menos por un tiempo.

3. ¿Se puede determinar sanción y responsabilidad de buropatología a los empleados que a pesar de ser capacitados los cometen por órdenes superiores?

- Es lo peor que se puede hacer. La mejor forma de encaminar una organización que está inmersa en buropatologías es dándoles objetivos claros, tareas, exigiéndoles cierta performance, es decir, no tiene sentido sancionar a nadie porque las burocracias están hechas para evitar sanciones, no saben cómo hacer truco, entonces estar buscando sanción a alguien que sabe hacerte mil trucos te lleva a que pierdas más tiempo en perseguir gente que en hacer lo que se tiene que hacer. Por eso la respuesta objetiva es darle un norte claro a la administración, una orientación clara a donde se desea ir y que se desea lograr y de esta forma se genera una dinámica de trabajo que es la expulsa a los que no quieren laborar, pero esto no pasa por el marco legal, pasa por el marco político,

que quien se encuentre a cargo tenga a donde se desea ir, y de alguna forma hay que llegar a una negociación con las segundas líneas para tener resultados sustentables, idea manifestada por el Autor Chales Polidano – Master of Public Administration and Director General in the Office of the Commissioner for Standards in Public Life in UK, ya que esta es la mejor opción para tratar con la buropatología de alguna forma dar un objetivo claro y negociar con la segunda línea de la burocracia como se puede llevar adelante esas reformas y se podrá determinar que es posible y que no, por ello la mejor forma es poniendo un objetivo y laborando detrás de él, no hay porque pelear con nadie, no hay porque perseguir a nadie, porque en las burocracias saben cómo esconderse y como el tiempo les juega a favor, por ello si el tiempo les juega a favor hay que apurarse hacer cosas que significa objetivos claros.

4. En América Latina a su criterio ¿se ha visto algún progreso sobre este tema en los Gobiernos de turno o el mismo sigue siendo llevado de manera política?

- Las enfermedades burocráticas están en Gobiernos que funcionan bien y Gobiernos que funcionan mal, hay que ver caso por caso, organismo por organismo, es decir de alguna forma las buropatologías dependen mucho del clima político.

También existe un punto donde las organizaciones están enfermas y ya no se puede hacer nada por rescatarla, es decir, si se encuentra una organización, y una parte de esta ya no funciona, y solo sirven para mentir y no para trabajar, y donde la decisión que hay que tomar es; Se puede cerrar ese organismo u organización...? la respuesta es; **SÍ** es posible y se lo hace, o **NO**, no es posible y se comienza a trabajar con un número reducido, de alguna forma se crea una élite pequeña que permita mover ese organismo a parte del organismo que se encuentra anquilosado, que no desea moverse y que hace trucos permanentemente entonces existen dos

estrategias, lo cerramos o se crea una élite con quien se crea objetivos claros.

5. ¿La buropatología tiene alguna inclinación política de derecha, centro o izquierda?

- Es difícil determinar si la buropatología tiende a la derecha o izquierda, ya que las buropatologías tienden siempre a conservar cierto “status quo”, muchas veces siempre se quiere mantener un status quo conservador o status quo estatista o un estatus quo innovador, generalmente las buropatologías se dan cuando hay gente que en realidad no desea que las cosas cambien porque no vienen a cambiar el mundo, porque sólo vienen a cobrar un sueldo, de alguna forma la buropatología es un signo de una administración completamente descreída, desengañada, que cruzó los brazos y también la buropatología es la muestra de mucha gente que llega a organismos públicos a puestos de poder, pero que no saben para que están, no saben qué hacer, no saben dar un norte, no saben motivar.

6. ¿Qué deberían hacer las instituciones públicas de manera general para erradicar el tema de la buropatología en sus instituciones?

- Hay que hacer recuperar la fe en lo que se hace, las buropatologías no surgen solas, surgen de la inacción política, surgen de la contradicción política, surgen de cambios políticos continuos que lo que hacen es poner a las burocracias en situaciones de defensa, de olvido, en definitiva, son consecuencias de algo, entonces la idea para buscar el número menos de buropatologías es justamente tener un norte claro, tener actividad, saber a dónde ir, saber motivar, etc. Pero veces no se puede, porque uno tiene un norte claro, pero tiene un gobierno que no tiene un norte claro que está acosado por problemas. Entonces las burocracias tienden hacer buropatologías.

7. ¿Cree que debería existir alguna coordinación interinstitucional entre lo público y privado para erradicar el problema de la buropatología?

- La coordinación entre lo público y lo privado ayuda para erradicar la buropatología, por esa coordinación lo que establece es para determinar consensos, las administraciones públicas funcionan mucho mejor cuando existe un consenso en torno a lo que ellas hacen y donde tienen que ir, los concesos dirigen, los consensos fabrican estrategias, los consensos sirven, por eso la cooperación entre lo público y lo privado para hacer cosas claras y concretas es algo que ayuda mucho a rebatir a las buropatologías. La buropatologías se acaban cuando comienza aparecer un norte con una dirección clara a donde ir, porque cuando se fija metas claras queda claro quien sirve y quien no para llegar al norte trazado. En conclusión, sirve un montón la coordinación entre lo público y privado porque crea el marco de consensos sociales que sirven para que la burocracia no se desvíe de ciertos objetivos sociales.

8. ¿Qué entidades de control a parte de las gubernamentales deberían ser creadas por la sociedad?

- El mejor organismo de control, es el control electoral, la gente tiene que estar viendo a dónde van los que dirigen las organizaciones públicas. En conclusión hay que preguntarse si nos sirve cómo funciona tal o cuál ministerio, nos sirve cómo está funcionando tal o cual agencia, nos sirve cómo está funcionando tal o cual banco público, en conclusión es que la gente tiene que estar viendo siempre a dónde van sus organizaciones públicas, esto sirve mucho para combatir las buropatologías. Cuando la población tiene claro, cuál tiene que ser la intervención de los organismos públicos, los organismos públicos tienen un libreto claro de dónde deben intervenir, cuando existe opacidad y uno tiene claro que debe hacer tal o cuál organismo público y este no es controlado, existe el caldo de cultivo para que exista la buropatología.

Para realizar un **ANÁLISIS** en referencia a la entrevista realizada al PhD. Alejandro Miguel Estévez, es importante realizar un resumen de sus respuestas, lo que posteriormente nos llevará a un análisis más profundo y correspondientes conclusiones.

INTERPRETACIÓN DE RESULTADOS

En este estudio el poder contar con una autoridad en la Ciencia de la Administración Pública a nivel internacional, determinó una visión más clara de estrategias y soluciones que pueden ser aplicadas por quienes llegan al poder de manera electoral o por designación, pero dónde se determinó que la política o inclinación ideológica sea de izquierda, centro izquierda, centro, centro derecha o de derecha, no influye en lo referente a la burocratología, sino viene de las estrategias y sobre todo de la preparación profesional, experimental o académica de quién llega al cargo y la preparación o experticia que su equipo de trabajo posee, pero donde también se afirmó que es una realidad que no sólo afecta al Ecuador sino a toda Latinoamérica por la “calidad” de quienes llegan a los cargos públicos, pero este enfoque también nos da una esperanza de soluciones prácticas para que este fenómeno, que si bien no desaparecerá del todo, si puede ser controlado de manera técnica e inteligente.

4.2. DISCUSIÓN Y TRIANGULACIÓN.

Para esta etapa de la investigación se realizará una discusión que es un análisis de los casos presentados, pero que nos permitirá realizar una triangulación metodológica que es presentada por Martínez (2015) donde establece el relacionamiento que existe entre todos y cada uno de los hallazgos, sobre el planteamiento desarrollado por los teóricos y la postura de quien lo realiza a diferente niveles. En poca palabras se trata de establecer un paralelismo (triangulación) entre los diferentes resultados obtenidos y por consiguiente obtener una validación y comprobación del presente trabajo. Lo que conlleva a la información del Capítulo 2 relacionada con las teorías y resultado de las

entrevistas aplicadas a los sujetos y la postura que como investigador se debe manifestar. Para de esa forma poder contrastar los puntos de vista en el tema de la buropatología, medula central del presente trabajo.

PRIMER CASO: PROCESO ADMINISTRATIVO

Incumplimiento al descuento para aporte sindical determinado en el **Art. 42 numeral 21** y **Art. 447 numeral 7** del **Código de Trabajo**.

Para una discusión del primer caso y determinar conforme el objetivo general y los específicos de este trabajo, si existió o no una buropatología en este proceso, empezaremos analizando si existió o no una violación a lo determinado en el Art. 326 numerales 7 y 8 de la Constitución del Ecuador, así como a lo expresado en el Art. 42 numeral 21 y Art. 447 numeral 7 del Código de Trabajo y a toda la legislación existente que implanta un amplio marco de protección a la clase trabajadora, quienes se encuentran cobijados por el Código de Trabajo, y en el presente caso de los sindicatos de trabajadores a nivel nacional.

Por ello, al mencionar que la entrevista realizada a los trabajadores arrojó como resultado, la no existencia de un reglamento o manual interno o que exista una coordinación entre los empleados y los trabajadores o entre estos últimos propiamente hablando, recordando que dentro de su entrevista la mayoría manifestó que las disposiciones se emiten y por lo general de manera verbal o través de la aplicación de Whatsapp, y los llamados de atención son sólo verbales y no cuentan a veces con los insumos para cumplir sus obligaciones y deberes, proceder que no llamaría la atención, situación que por lo general no le interesaría a la ciudadanía, si determina un juicio de valor negativo al cumplimiento de sus obligaciones, que muchas veces es criticado, condenado y juzgado por la ciudadanía en redes sociales o cualquier otro mecanismos de amplia difusión digital.

De igual manera al no establecer reglas claras y que éstas se encuentren en un reglamento y éste sea adecuadamente analizado, socializado y aprobado por las autoridades, sale una pregunta a la luz; ¿Se puede de igual forma reclamar derechos...?, la respuesta es sí, cuando estos derechos están en la legislación ecuatoriana. La entrevista realizada al ex funcionario de la Dirección Administrativa Financiera determinó que no existió un cumplimiento por quien se encontraba en el cargo antes de su llegada, tomando en cuenta que dicha dirección según el orgánico funcional institucional se encuentra sobre la Unidad de Talento Humano y el porqué de la sanción inferida por la Inspectoría del Ministerio de Trabajo, demostrando que a pesar que se determinó responsables dentro del proceso, por parte de la autoridad, qué hizo al respecto para cumplir con esa sanción...?. ó ¿Qué sanción aplicó a los responsables directos de la misma...?

Dentro de ese contexto el Sindicato de Trabajadores del GADMPSH solicitó un derecho legamente reconocido en la ley y que fue aprobado por todos sus integrantes en Sesión Ordinaria, y que fuera solicitado a través del procedimiento administrativo correspondiente a la Máxima Autoridad, y ésta a su vez lo autorizó y dispuso tanto a la Dirección Administrativa Financiera y la Unidad de Talento Humano el cumplimiento de la misma, pero que a pesar de haberlo dispuesto a estas áreas, no sólo no lo cumplieron, sino a demás no fue ejecutado de manera óptima y como resultado la existencia de sanción por parte de la Inspectoría de la Dirección Regional del Trabajo y Servicio Público de Ibarra del Ministerio de Trabajo, donde se determina una clara buropatología en su desarrollo, a pesar de ser un proceso muy sencillo, y que consistía en que del salario que los trabajadores, y que son integrantes del sindicato perciben, se realizase un descuento, que ya fue aprobado mediante acta, y dicho descuento vaya mediante transferencia bancaria a la cuenta de ahorros de su organización sindical debidamente acreditada, demostrando que a pesar de haberlo solicitado oficial y documentadamente y que se los adjunta cronológicamente en los anexos, este fue IGNORADO por los funcionarios administrativos de la Municipalidad (Jefatura de Talento Humano y la Dirección Administrativa Financiera del GADMSPH), y lo que

llevó a esta organización a presentar la DENUNCIA correspondiente ante el Ministerio del Trabajo y por ende la sanción de la Cartera de Estado a la Institución por negarse a dar el trámite correspondiente.

TRIANGULACIÓN.-

En este sentido las respuestas emitidas por el funcionario de la Contraloría General del Estado en la entrevista realizada a este, quien explicó que al existir una sanción, la misma no puede ser cancelada con recursos públicos como lo determina el Art. 121 Responsabilidad por pago indebido de la Ley Orgánica del Servicio Público; y el Art. 5 numeral 1 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado donde se evidencia que las disposiciones y obligaciones de los empleados no fueron cumplidas.

Queda claro que el objetivo de este trámite, no era buscar una sanción para la institución municipal, sino el cumplimiento de un derecho que posee el sindicato, pero el proceder y actuar que se evidencia en las contestaciones por escrito realizadas por los funcionarios de la Dirección Administrativa Financiera y la Unidad de Talento Humano del GADMPSH, así como su absurda posición de manera antitécnica, es decir, una posición con una clara buropatología, denota la poca preparación técnica, la ineficacia e ineficiencia de dichos funcionarios, así como una completa decidía en cumplir disposiciones emitidas desde la Máxima Autoridad.

Donde sí se hubiera aplicado lo explicado por el Catedrático invitado en este trabajo, y que consistía en cambiar a los funcionarios de esos cargos sin miramientos políticos, tal sanción no hubiese ocurrido, pero que dentro del estudio se pudo conocer y con la documentación e información emitida desde la SENESCYT, quien se encontraba a cargo de la Dirección Administrativa Financiera a manera de encargo, recién había obtenido el título de tercer nivel, ya que siempre ocupó el cargo en el área de contabilidad y quien se encuentra a cargo de la Unidad de Talento Humano, no posee una preparación académica

acorde a su cargo dentro de dicha unidad evidenciando que es importante corregir estas circunstancias de manera técnica y acorde a la real necesidad de la institución, responsabilidad que recae en la Máxima Autoridad quien es el responsable de la administración municipal por haber sido elegido electoralmente en los comicios llevados en el año 2019.

SEGUNDO CASO: PROCESO ADMINISTRATIVO

Incumplimiento del **Art. 221 último inciso** y **Art. 239** del **Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD**, en referencia a la no creación y asignación de recursos para la Partida Presupuestaria y dar cumplimiento al Contrato Colectivo del Sindicato de Trabajadores del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón San Pedro de Huaca.

Para este caso es importante tener en cuenta que dentro de los anexos que están en este trabajo, existe el pronunciamiento de actual Director Administrativo Financiero, quien en un comienzo no quiso entregar la información, asumiendo posiciones ilógicas con requerimientos que, a pesar de haberlos puesto por escrito por el solicitante, jamás fueron analizados de manera técnica y se denotó una buropatología por quien se encuentra en el cargo actualmente.

Si bien tener una PARTIDA PRESUPUESTARIA para el cumplimiento de un Contrato Colectivo, es una OBLIGACIÓN que se encuentra establecido en el Art. 221 último inciso y Art. 239 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD, el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de San Pedro de Huaca a través de la Dirección Administrativa Financiera lo omitió, a pesar que el área de Procuración Síndica, en su momento lo ADVIRTIÓ por escrito, obligación que debía ser incluida en el presupuesto anual dentro del periodo analizado en este trabajo 2019 - 2021, pero que si bien esto pudo ser exigido por el sindicato, el mismo no fue realizado por la actual dirigencia.

TRIANGULACIÓN.-

Al respecto se establece que, si bien los trabajadores entrevistados enunciaron que no tienen los insumos necesarios para cumplir sus labores, está la pregunta de; Qué sucede con su equipo de trabajo...???, la entrevista dio luces al conocer que si no tienen un reglamento o manual interno, no quita la duda de si los insumos que necesitan y que se encuentran acordados dentro del Contrato Colectivo son los adecuados, teniendo más dudas de; Cómo es realizado el proceso de su adquisición...? y si estos cumplen con los requisitos mínimos que determinan los estándares de la Seguridad y Salud Ocupacional emitida desde el Ministerio de Trabajo, con la observación que si bien entre empleados y trabajadores sobrepasan los 100 miembros, la institución no cumple ni siquiera con el Acuerdo Ministerial N° MDT-2017-135, que fuera reformado mediante el Acuerdo Ministerial N° MDT-2021-246 y que se refiere a la Seguridad y Salud Ocupacional.

Se puede revelar que al no existir la partida adecuada, no llamaría la atención que exista omisión en el cumplimiento de los acuerdos ministeriales, por los menos en los básicos exigidos, el no tener hasta la presente fecha dicha partida claramente determinada y nos lleva a lo explicado por el funcionario de la Contraloría General del Estado en la entrevista realizada y que es que hasta los procesos al interior de la institución deben ser llevados bajo la Ley de Eficacia y Eficiencia de la Administración Pública, para evitar inconvenientes al futuro mucho más si se trata de trabajadores.

De tal manera que nos da la certeza, de que quien ocupó el cargo de la Dirección Administrativa Financiera (E), en el periodo analizado en este trabajo, no sólo emitió pronunciamientos alejados de lo establecido en la Ley, sino además justificaciones que nada tenían que ver con el tener o no una partida específica por obligación, y que al pedir la documentación del trámite o trámites, que manifestó la funcionaria tenían que ver con el Ministerio de Economía y Finanzas, la misma que quedó en silencio, demostrando una vez más la falta de experticia y

experiencia en el cargo que fue designada en calidad de encargo por la Máxima Autoridad, documentos de solicitud y respuestas que forman parte de este trabajo en sus anexos y que de un análisis sencillo, nos retorna a lo descrito por el catedrático extranjero invitado, y es que tal o cual funcionario podía ser cambiado de dicho cargo, y así cumplir con el articulado que obliga a tener una partida presupuestaria para cumplimiento de Contrato Colectivo y ésta no sea omitida hasta la actualidad, demostrado una BUROPATOLOGÍA en referencia al cumplimiento de lo determinado en el Art. 221 último inciso y Art. 239 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD, por ser este un Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal.

✚ **TERCER CASO: PROCESO ADMINISTRATIVO DE VISTO BUENO.**

Incumplimiento y desconocimiento del **Art. 636, literal b)** del **Código de Trabajo**, en base al inicio de un proceso de **VISTO BUENO** conforme el **Art. 172, numeral 3) ibídem**, de un trabajador de GADMSPH.

Los resultados de este caso, indican el poco conocimiento de la normativa legal vigente y la experticia de quién es el responsable en el seguimiento de estos PROCESOS DE VISTOS BUENOS, donde si bien existió o no una afectación a la institución, quien funge como Analista de Talento Humano – Jefe – GADMSPH, desde un comienzo no estableció si era o no una acción a iniciarse determinadamente, por cuanto el funcionario mediante el INFORME TÉCNICO N° 018 GADM-SPH-UATH-2021, de fecha 25 de mayo de 2021, el mismo y por su poca preparación técnica o su falta de experticia, lo hizo como SUGERENCIA, con la siguiente observación: de que el cargo que ocupa lo tiene por más de (10) diez años y sin tener el perfil adecuado para dicho cargo, información obtenida desde la página de la SENECYT, demostrando que dicho puesto o cargo se lo hizo por compromiso político, donde se demuestra que la autoridad de aquella época tampoco poseía un conocimiento adecuado o lo hizo como prebenda política, sin tomar en cuenta y a futuro las consecuencias de sus decisiones y que se ven

reflejadas en los informes finales y borradores emitidos por la Contraloría General del Estado en sus exámenes especiales y que son de carácter público.

Pues se puede evidenciar y con la documentación anexa que este funcionario jamás realizó o a realizado un trámite de esa envergadura de VISTO BUENO en la institución, lo que se puede confirmar fácilmente ya que nunca realizó la investigación pertinente para confirmar si existió o no una responsabilidad, más bien dicho el funcionario baso su informe, en los informes emitidos desde las otras áreas para, de manera irresponsable, SUGERIR el inicio de dicha acción de VISTO BUENO, lo cual se demostraría en las respuesta dadas en la audiencia de forma verbal, demostrando de igual forma que nunca se leyó la documentación ingresada por parte de los miembros del Sindicato de Trabajadores para entender que al momento del inicio del proceso el mismo había ya PRESCRITO por la temporalidad.

TRIANGULACIÓN.-

En este punto nos lleva a demostrar una buropatología en base a las respuestas de los entrevistados de este trabajo de titulación, donde se desea saber ¿Cuál es la apreciación de los funcionarios que son separados inadecuadamente...?, permitiéndonos evidenciar que no existe una valoración positiva en la investigación que debía ser llevada, y si existió o no una violación a este proceso, que ya había PRESCRITO POR LA TEMPORALIDAD, mas no existió el pronunciamiento del Analista de Talento Humano – Jefe – GADMSPH, en referencia a ese punto y se obligó al gasto innecesario de recursos económicos institucionales como combustible para transporte, tiempo perdido en la audiencia por los funcionarios y materiales de oficina entre otros por parte de la Institución Municipal.

Y es entonces donde aquí nace un cuestionamiento ¿Qué están haciendo las autoridades de turno para corregir estas situaciones...?, lo que lleva a concluir de manera sencilla de que quienes llegan como autoridades de elección popular o por

designación, desconocen de estos temas, y más de quien se encuentra en el cargo, mismo que lo ocupa por más de (10) diez años, demostrando la **buropatología** en su trabajo, ya que como se puede leer en la documentación anexa a este trabajo, no posee el título o una preparación que vaya acorde a la responsabilidad dada evidenciados en los informes finales y borradores emitidos por la Contraloría General de Estado y que son de conocimiento público, donde al aplicar lo estipulado como una sugerencia por el catedrático argentino se pudo hacer un cambio y así evitar todos estos inconvenientes.

✚ CUARTO CASO: PROCESO ADMINISTRATIVO DE CANCELACIÓN DE VACACIONES NO GOZADAS POR RENUNCIA.

Incumplimiento del **Art. 15 del ACUERDO MINISTERIAL N° MDT-2015-0208**, Instructivo sobre los requerimientos de documentación para el ingreso y la salida del Sector Público del Ministerio del Trabajo, publicado en el Registro Oficial N° 596, con fecha 28 de septiembre de 2015, cuya última reforma se publicó en el Registro Oficial N° 336 de fecha 27 de septiembre de 2018.

El presente caso es uno de los más repetitivos dentro de la institución municipal con quienes formaron parte de ella en su momento, denotando claramente la inoperancia de la Dirección Administrativa Financiera, así como de la Unidad de Talento Humano en la siguiente discusión.

Si bien el Art. 15 del Acuerdo Ministerial N° MDT-2015-0208, establece claramente los aspectos que deben ser cumplidos para la cancelación de la liquidación a un ex funcionario en general, y que se basa en la entrega de toda la documentación, archivos activos y pasivos, procesos llevados, informes entre otros que dan un claro espectro del trabajo que el ex – empleado ha realizado para su desvinculación, así como la hoja de Paz y Salvo, requisito que se debe aclarar fue implementada en esta administración y que no fue creado por el titular del área de Talento Humano, este jamás se cumplió correctamente.

La Unidad de Talento Humano, tiene como responsabilidad principal presentar anualmente la Planificación de Talento Humano de todo el personal (empleados y trabajadores), como lo determina el Art. 52 De las atribuciones y responsabilidades de las Unidades de Administración del Talento Humano literal h) y Art. 56 De la planificación institucional del talento humano, último inciso de la Ley Orgánica del Servicio Público, y que va en concordancia con los Art. 141 De la planificación institucional del talento humano y Art. 142 Efectos de la planificación del talento humano del Reglamento General a la Ley Orgánica del Servicio Público, planificación que debe ser presentada en el mes de octubre, previa la aprobación de presupuesto anual para que al interior del Concejo Municipal el mismo considere y proyecte los recursos económicos necesarios sobre las posibles circunstancias que puedan presentarse en el año fiscal, sean estas renuncias, despidos, contrataciones, capacitaciones, cursos, entre otras y que obviamente tenga que ver con personal en general, lo curioso de este tema es que durante el tiempo que el titular del área que se encuentra en la Unidad de Talento Humano, jamás lo ha realizado y el porqué de las observaciones emitidas por la Contraloría General del Estado, por ejemplo el Informe Final de la CGE N° DR7-DCP-GADM-SPH-A1-0008-2016, de fecha 04 de marzo de 2016, mismo que a la fecha ya tiene un seguimiento de cumplimiento conforme el Art. 92 de la Ley de la Contraloría General del Estado, donde ya se evidencia nuevamente la inoperatividad del funcionario y que se encuentra plasmado en un borrador que fuera ya leído por la contraloría en su momento.

Sin embargo el pago para al ex funcionario debió realizarse de manera obligatoria y respetando la normativa vigente, situación que obligó al ex funcionario al inicio de una denuncia presentada ante la Dirección Regional del Trabajo y Servicio Público de Ibarra, institución que si bien emitió un pronunciamiento y ayudó en algo al proceso, dicho pronunciamiento no va más allá de un llamado de atención y un seguimiento, tomando en cuenta que cuando el funcionario ingreso varios escritos solicitando a la Máxima Autoridad el cumplimiento de dicho derecho y que correspondía al pago de sus vacaciones no gozadas, por parte de la Dirección

Administrativa Financiera y la Unidad de Talento Humano se emitieron los más absurdos e incoherentes pronunciamientos, dilatando el proceso, mismo que se lo cumplió con (9) nueve meses de retraso y por el cambio oportuno de quien se encontraba en la Dirección Administrativa Financiera titular y que fue entrevistado dentro de este trabajo, requerimientos y justificaciones que son adjuntados a este trabajo para que se pueda evidenciar documentadamente la desidia de los funcionarios y la no toma de acciones correctivas por parte de la Máxima Autoridad por las circunstancias que sean, violentando y demostrando su inoperancia.

TRIANGULACIÓN.-

Al respecto no se pudo tener el pronunciamiento dentro de la entrevista que iba a ser aplicada al responsable de Talento Humano por la misma burocracia que se evidencia dentro de la institución, el pedido y respuestas que se adjuntan en referencia a este tema, de igual forma la burocracia por parte de la Dirección Regional Zonal 9 del Ministerio de Trabajo en la ciudad de Ibarra.

De todas maneras, se cuenta con las respuestas de la entrevista realizada a quien se encontraba en el cargo de la Dirección Administrativa Financiera del GAD, que manifestó que no poseen un manual de procesos e indicadores de gestión, así como no existe control en los procesos de liquidación entre otras cosas que deben ser implementadas para el desarrollo de la administración pública. Al respecto el funcionario de la Contraloría General del Estado también manifestó que las consecuencias que se manifestaren por reincidencia corresponden a la sanción de la destitución obviamente respetando el debido proceso consagrado en el Art. 76 de la Constitución del Ecuador.

Al respecto el Catedrático Invitado evidencia en su entrevista soluciones que son prácticas y que nos lleva a la conclusión de que quienes no se encuentren en la frecuencia para dar un servicio, pueden ser cambiados a otra áreas y así oxigenar el o las áreas y dar continuidad a los proceso, circunstancia que así se lo hizo con

el cambio de la Directora Administrativa Financiera (e) por un titular con amplio conocimiento y experticia en el área y que se cuenta con sus respuestas en la entrevista realizada en el presente trabajo.

V. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

5.1. CONCLUSIONES

Se puede **CONCLUIR** que los cuatro casos que fueron estudiados y analizados en este trabajo, nos permitió **CONOCER** que por parte de la Unidad de Talento Humano y la Dirección Administrativa Financiera del GADMPSH, todos tuvieron una participación en los mismos, sea ésta poca o suficiente, y que se evidenció a través de las respuestas que se reflejan en los documento adjuntos como anexos, que no existió una voluntad, eficiencia o eficacia como lo determina el Art. 227 de la CRE de aligerar los procesos, interponiendo mostrencas excusas que muchas veces iban fuera de lo que realmente se solicitaba, el no cumplir por ejemplo con disposiciones emitidos desde la Máxima Autoridad, como en el caso de los aportes voluntarios de los miembros del Sindicato o la no correcta Investigación para un Sumario Administrativo que ya prescribió por su extemporánea aplicación o el no contemplar rubros para el cumplimiento de una partida presupuestaria que por ley debe ser creada, o el no pago oportuno de liquidaciones determinadas en Acuerdos Ministeriales, por no saber realizar traspasos entre partidas, denota la poca o nula preparación de quienes se encuentran o se encontraban en dichos cargos evidenciando una **BUROPATOLOGÍA** fácilmente demostrada.

Se puede **CONCLUIR** que los cuatro casos que fueron **ANALIZADOS**, la existencia de una **BUROPATOLOGÍA** es indudable, sin descartar la participación indirecta de muchos agentes, como por ejemplo, la Máxima Autoridad de la institución Municipal, quien tiene como una de sus atribuciones la aplicación de sanciones por el incumplimiento de disposiciones y que se evidencian fueron hechas de manera escrita, el mismo no lo hizo, entonces nos queda esta interrogante ¿Quiénes llegan a estos cargos de elección popular, tienen una verdadera capacidad de poder aplicar la ley cuando encuentran inconvenientes...? ó ¿Son buenos administradores de los recursos estatales entregados por el Ministerio de Finanzas...? ó ¿Por qué sabiendo la realidad de estos funcionarios

no los cambian...?, preguntas que no son sólo hechas dentro de este trabajo, sino que se ven de manera general a través de las redes sociales, noticieros televisivos o digitales y que evidencian la falta de una correcta aplicación de la normativa y que no lo hacen por compromisos políticos y evidenciando un deficiente desempeño laboral en cargos donde se necesita experticia y experiencia, y muchas veces dejando de lado a gente que realmente puede dar un servicio con calidad y calidez, tanto al interno como externo, y pueda la ciudadanía sentirse satisfecha con el correcto desenvolvimiento de una administración pública la cual debe ser eficaz y eficiente.

Se puede **CONCLUIR** que dentro de los cuatro casos que fueron presentados, el **DETERMINAR** la existencia de una **BUROPATOLOGÍA** es incuestionable, sólo basta con revisar cada uno de ellos y las respuestas emitidas por escrito desde la Dirección Administrativa Financiera y la Unidad de Talento Humano, con la observación que esta Dirección se encuentra, y conforme el Orgánico Funcional del GADMPSH, sobre la Unidad de Talento Humano, respuestas que distan de lo que realmente debe ser un Funcionario Público y que se puede demostrar por los casos que cada día se descubren en el País, pero más dentro de administraciones municipales pequeñas, donde la ineficiencia, ineficacia y desidia de quienes llegan o de quienes tienen un nombramiento definitivo, dista de las necesidades de una población, y por qué como consecuencias, si se hicieran las cosas correctamente, no existirían los Informes emitidos desde la Contraloría General del Estado, o las sanciones de carácter administrativo o pecuniario que son impuestas por el Ministerio de Trabajo o las denuncias realizadas a esta última cartera de estado, donde lo único que nos lleva a pensar es que nada se está haciendo por cambiar.

5.2. RECOMENDACIONES

Se **RECOMIENDA** dentro de este estudio, que por parte de quienes deseen llegar a las dignidades como autoridades de turno, las mismas lo hagan con una preparación académica o experimental más adecuada y más existente a la

realidad territorial, donde su preparación en el manejo de la administración pública lo hagan con una visión de servicio a la ciudadanía y no por ganar votos o quedar bien por los compromisos políticos anteriormente adquiridos, y ya con ese objetivo en mente buscar una reestructura de la institución, para que de igual manera quienes forman parte de ésta no comentan este tipo de errores que no solamente perjudican la imagen de la institución municipal ante otras instituciones del estado, sino la imagen de la administración pública ante la ciudadanía, la cual es la primera afectada por una burocracia mal llevada, donde esta palabra sólo da a pensar lo peor de las instituciones públicas en el Ecuador y más cuando quienes forman parte de ella no poseen una mística de servicio.

Se **RECOMIENDA** que de igual forma se tenga dentro de cargos que son o sean sensibles a gente que verdaderamente tenga un compromiso de cambio y de mejoramiento continuo, y que obviamente no se llegará a tenerlo sin que desde la cabeza principal se pueda también tener objetivos claros, un norte a seguir, obediencia a disposiciones realizadas con autoridad y correcto desempeño de quienes se encuentran en el cargo, anotando que este tipo de instituciones tiene lo que la ley define como **AUTONOMÍA**, es ahí donde la verdadera autonomía debe ser aplicada, para la exigencia de una calidad y calidez en los servicios que presta tal o cual institución pública, por eso la recomendación de tener no sólo una experiencia de quien llega, sino la capacidad de poder ser un buen ejecutor de políticas públicas en la Administración Pública, para no tener inconvenientes futuros con los entes de control, así como la capacitación de quienes se encuentran en los cargos de manera continua y óptima, con evaluaciones periódicas que permitirán avanzar y cambiar la percepción de la ciudadanía al o los servicios que A o B institución pública presta.

Se **RECOMIENDA** y como lo establece la entrevista realizada al Catedrático Argentino, que al tener un personal que no responde a los requerimientos institucionales o al norte que se haya trazado la administración de turno, el cambio de su puesto o una negociación de carácter no económico, sino de orden

administrativo, o a su vez, elegir un equipo nuevo que realice las acciones que se deban realizar para avanzar en los procesos, pero además tener un equipo que responda no a intereses personales, económicos o políticos sino a una verdadera vocación de servicio, obviamente con la retribución que por ley les corresponde pero sin dejar de lado las evaluaciones continuas y el mejoramiento en temas como la atención al usuario e incentivar al trabajo en equipo con personal que se encuentre adecuadamente capacitado para el cargo, sin olvidar que la administración pública es la oportunidad de poder servir y demostrar de lo que se pueden ser capaces para ser mejores cada día y donde se pone a prueba la esencia de lo que están hechos.

VI. REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

- Álvarez J. (2014), Ensayo “*La Investigación Cualitativa*”: Boletín Científico de la Escuela Superior de Tlahuelilpan: Secretaría de Desarrollo Internacional; Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo: <https://www.uaeh.edu.mx/scige/boletin/tlahuelilpan/n3/e2.html>
- Anonymous, (2012). “*Tipos de metodos de investigación*”, Método Sistemico, <http://tiposdemetodosdeinstigacion.blogspot.com/2012/09/metodo-sistematico.html>
- Basabe. S. (2021). Gobernabilidad. FLACSO Ecuador. Quito: Grupo FARO; <https://grupofaro.org/analisis/gobernabilidad/>
- Barzelay (2003). “*La Nueva Gerencia Pública: Invitación a un dialogo cosmopolita*”, Gestión y Política Pública, vol XII, núm. 2, ii semestre – Centro de Investigación y Docencias Económicas, A.C. México D.F.
- Bobbio N. (2002) Sistema de Información Legislativa “*Diccionario de Política*”, 13° edición, 2 tomos, Ed. Siglo XXI, Pp. 703-710 : <http://sil.gobernacion.gob.mx/Glosario/definicionpop.php?ID=112>
- Blázquez M. (2012) , “*Historia de la Ciencia de la Documentación: el conocimiento de los orígenes de la Documentación*”, Universidad Complutense de Madrid: <http://mblazquez.es/wp-content/uploads/ebook-mbo-historia-ciencia-documentacion.pdf>
- Caisaguano, A. (2019). “*El peso de la Burocracia*”. RECIAMUC, 2(1), 641-659. <https://doi.org/10.26820/reciamuc/2.1.2018.641-659>
- Calduch (2000) Curso de Doctorado “*Métodos y Técnicas de Investigación en Relaciones Internacionales*” Universidad Complutense de Madrid: <https://www.ucm.es/data/cont/media/www/pag-55163/2Metodos.pdf>
- Carpi A. (2008). *Visionlearning “Comparison in Scientific Research”* Vol. POS-1 (5), https://www-visionlearning-com.translate.google.es/library/Proceso-de-la-Ciencia/49/Comparacin-en-la-Investigacion-Cientfica/152?_x_tr_sl=es&_x_tr_tl=en&_x_tr_hl=en&_x_tr_pto=sc
- Carvajal (2022), Lizardo Carvajal R. “*El método deductivo de la investigación*” <https://www.lizardo-carvajal.com/el-metodo-deductivo-de-investigacion/>
- Corrales A. (2018), “Estos son los 5 cambios que propone la Nueva Gestión Pública”. Universidad Continental, Blog Escuela de Posgrado; <https://blogposgrado.ucontinental.edu.pe/estos-son-los-5-cambios-que->

propone-la-nueva-gestion-publica

Córdova M. (2017), Revista Latinomerica de Políticas y Acción Pública. “*El neoinstitucionalismo como paradigma científico*” FLACSO sede Ecuador: <https://revistas.flacsoandes.edu.ec>

Contraloría General del Estado: “*Examen especial a los procesos de reclutamiento, selección e incorporación de servidores y trabajadores a la institución, en el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal San Pedro de Huaca*”, 04 de marzo de 2016. INFORME N° DR7-DPC-GADM-SPH-AI-0008-2016: (Delegación del Carchi, 2016), <https://www.contraloria.gob.ec/Consultas/InformesAprobados>

Etecé Editorial. (2013-2022) “*Entrevista*” Editorial Concepto: <https://concepto.de/entrevista/#ixzz7VjQJbOrx>

Gascó M. (2017), “*Las claves para abrir gobiernos: Una mirada desde la burocracia*”. Biblioteca Jurídica Virtual del Instituto de Investigaciones Jurídicas de la Universidad Nacional Autónoma de México: <https://archivos.juridicas.unam.mx/www/bjv/libros/10/4686/17.pdf>

Godoy S. (2020) Cultura 10, Variable dependiente e independiente <https://www.cultura10.com/variable-dependiente-e-independiente/>

Hernández. (2017), “*Método Analítico*”, Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo, https://www.uaeh.edu.mx/docencia/P_Presentaciones/b_huejutla/2017/Methodo_Analitico.pdf

IAS, (2004) IAS Newsletter ¿Qué es el pensamiento Sistemico? <https://www.iasvirtual.net/queessis.htm>

Jácome E. (10 de diciembre de 2020). *La administración central y movilidad en Quito, con más presupuesto.* El Comercio. <https://www.elcomercio.com/actualidad/quito/quito-presupuesto-administracion-movilidad-metro.html>

Jaramillo O. (2005), Blog DerechoEcuador.com. “*El Servicio Público*”. Derecho Ecuador; <https://derechoecuador.com/el-servicio-publico/>

Kalmanovitz, S. (2003). Revista de Economía Institucional. 5, 9 (jun. 2003), 189–212 “*El neoinstitucionalismo como escuela*” Universidad del Externado Colombia : <https://revistas.uexternado.edu.co/index.php/ecoins/article/view/196/181>

Lillo I. (2016). “*Eterna Burocracia*”. Diario de Opinión Sur de España (digital):

<https://www.diariosur.es/opinion/201609/21/eterna-burocracia-20160921005043-v.html?ref=https%3A%2F%2Fwww.google.com>

Lerner, (2019) TesisPlus: Método Analítico según los autores “*Metodología del aprendizaje: una experiencia analítica en el aula*”
<https://tesisplus.com/metodo-analitico/metodo-analitico-segun-autores/>

López D. (2016). Economipedia “*Burocracia*”. Economipedia.com:
<https://economipedia.com/definiciones/burocracia.html>

Llano M. (2016). *Burocracia pública y sistema político en América Latina* factores asociados a la politización de los sistemas de gestión de empleo público en la región. Dialnet. Universidad Complutense de Madrid:
<https://dialnet.unirioja.es/servlet/tesis?codigo=128636>

Machicado, (2022), «*Métodos del estudio del Derecho*»,
<http://jorgemachicado.blogspot.com/2011/02/med.html>

Merlo I. (2015), “*El gobierno abierto como herramienta para superar la buropatología en las administraciones públicas de América Latina*”: XX Congreso Internacional del CLAD sobre la Reforma del Estado y de la Administración Pública, Lima, Perú:
[https://www2.congreso.gob.pe/sicr/cendocbib/con4_uibd.nsf/285F16D2B09F79A105257F5C00720775/\\$FILE/merloiva.pdf](https://www2.congreso.gob.pe/sicr/cendocbib/con4_uibd.nsf/285F16D2B09F79A105257F5C00720775/$FILE/merloiva.pdf)

Navarro J. (2017). “*Politiquería*”: Definición ABC
<https://www.definicionabc.com/politica/politiqueria.php>

Olivares R, (2018), “*Ejemplo de Método Analógico y Comparativo*”,
https://www.ejemplode.com/13-ciencia/4417-ejemplo_de_metodo_analogico_y_comparativo.html#ixzz7OZIIJVjf

ORBYT. (28 de junio de 2021). Ecuador - Gasto público, Expansión / Datosmacro.com. <https://datosmacro.expansion.com/estado/gasto/ecuador>

Ortega (2022) QuestionPro “*¿Qué es una entrevista estructurada, semiestructurada y no estructurada?*”
<https://www.questionpro.com/blog/es/entrevista-estructurada-y-no-estructurada/>

Oyola A. (2021). La variable. *Revista del Cuerpo Médico Hospital Nacional Almanzor Aguinaga Asenjo*, 14(1), 90-93. <https://dx.doi.org/10.35434/rcmhnaaa.2021.141.905>

Pérez W. (2020), “*El Sector Público y la Sociedad Civil Frente a la Gobernanza*” Universidad Politécnica Estatal del Carchi;
<https://www.publicacionesupec.org/index.php/carchi/catalog/book/31>






- Pessino, C., & Benitez, J. (2019). *Hacia un gasto inteligente para América Latina y el Caribe*. División de Gestión Fiscal Del BID
- Quesada M. (2012). “*La omisión o inactividad de la Administración pública como criterio De anormalidad y de responsabilidad*”. REVISTA EL FORO. Colegio de Abogados. <https://dialnet.unirioja.es/servlet/articulo?codigo=4157324>
- Revista de Opinión Democracia TV, (27 de febrero 2018). <https://www.youtube.com/watch?v=BcHejgLcXiU>
- Riquelme A. (2016). “*Breves consideraciones sobre la bioética en la investigación clínica*”. Revista Cubana de Farmacia, 50(3); <http://revfarmacia.sld.cu/index.php/far/article/view/47/52>
- Robles A. (2016). “*Estudio para el diagnóstico de la responsabilidad social en el sector público de la alcaldía de Tunja - departamento de Boyacá*”. [Proyecto Aplicado o Tesis, Universidad Nacional Abierta y a Distancia UNAD]. Repositorio Institucional UNAD. <https://repository.unad.edu.co/handle/10596/12109>
- Rus A., (2021), Economipedia “*Método Sintético*”. Economipedia.com, <https://economipedia.com/definiciones/metodo-sintetico.html>
- Solís (1986) Monografías: “*El análisis documental como eslabón fundamental para la eficiencia de los servicios de información*”. <https://www.monografias.com/trabajos14/analisisdocum/analisisdocum>
- Vásquez I. (2005), “*Tipos de estudio y métodos de investigación*”; ugto.mx; <https://nodo.ugto.mx/wp-content/uploads/2016/05/Tipos-de-estudio-y-métodos-de-investigación.pdf>
- Velazquéz F. (2013). *¡La Burocracia es la Culpable!*. Administración Digital Diario digital de la Asociación de Antiguos Alumnos del INAP de España.. https://www.administraciondigital.es/index.php?option=com_k2&view=item&id=251:¡la-burocracia-es-la-culpable
- Vélez SC. (2011). “*Una mirada a los nuevos enfoques de la gestión pública*”. Administración & Desarrollo, ISSN-e 0120-3754, Vol. 39, Nº. 53, 2011, págs. 57-74. Universidad de la Rioja; Dialnet: <https://dialnet.unirioja.es/servlet/articulo?codigo=3776682>
- Volmar G. (2015). “Costo político y económico”. Opinión, Diario Libre. <https://www.diariolibre.com/opinion/costo-politico-y-econmico-BADL1115051>
- Westreicher G. (2020). Economipedia “*Gobernanza*”. Economipedia.com: <https://economipedia.com/definiciones/gobernanza.html>

Westreicher G. (2020) "*Población*".
<https://economipedia.com/definiciones/poblacion.html>

Economipedia.com:

VII. ANEXOS

Anexo 1. Certificado o Acta del Perfil de Investigación

	UNIVERSIDAD POLITÉCNICA ESTATAL DEL CARCHI	
	CENTRO DE POSGRADO	
	UNIDAD DE TITULACIÓN	
	Maestría en Administración Pública	
	Acta de la sustentación oral de la predefensa del TDT	
		<small>Código UPEC-P13-502-AT01: Versión: 02 de diciembre de 2021</small>
Maestrante	Jorge Efraín Reascos De L	Cédula de Identidad: 1711321941
	Tribunal designado por la dirección de este Programa de Posgrado, conformado por:	
Examinador/a presidente	Mgs. Miranda Pichucho Freddy Ramón	
Tutor	Mgs. Valverde Obando Adrián Alexander	
Examinador/a	PhD. Marín Perez Ángel Antonio	
Fecha:	27/1/2023	
Lugar:	Edificio de postgrado, prii	Hora: 18h00
	Art. 23.- De la aprobación de la pre-defensa del Informe de investigación.-	
	El estudiante deberá obtener la nota mínima de 7/10.	
	Obteniendo las siguientes notas:	
	1)Sustentación de la predefensa:	5,60
	2) Trabajo escrito	2,40
	NOTA FINAL DE PREDEFENSA: 8,00	
	Por lo tanto: APRUEBA	
	Art. 35.- De los estudiantes que aprueban el informe del trabajo de titulación con observaciones.	
	Art. 36.- De la no presentación a la predefensa del trabajo de titulación.	
	Para constancia del presente firman:	
	 Mgs. Miranda Pichucho Freddy Ramón Examinador/a presidente	 Mgs. Valverde Obando Adrián Alexander Tutor
	 PhD. Marín Perez Ángel Antonio Examinador/a	

Anexo 2. Certificado del abstract por parte de idiomas



**UNIVERSIDAD POLITÉCNICA ESTATAL DEL CARCHI
FOREIGN AND NATIVE LANGUAGE CENTER**

ABSTRACT- EVALUATION SHEET

NAME: Jorge Efraín Reascos De la Cruz

DATE: 19 de enero de 2023

TOPIC: " Buropatología en los Procesos Administrativos en la Unidad de Talento Humano y Dirección Administrativa Financiera del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de San Pedro de Huaca"

MARKS AWARDED

QUANTITATIVE AND QUALITATIVE

VOCABULARY AND WORD USE	Use new learnt vocabulary and precise words related to the topic	Use a little new vocabulary and some appropriate words related to the topic	Use basic vocabulary and simplistic words related to the topic	Limited vocabulary and inadequate words related to the topic
	EXCELLENT: 2 <input checked="" type="checkbox"/>	GOOD: 1 Vera Játiva Edwin Andrés,5 <input type="checkbox"/>	AVERAGE: 1 <input type="checkbox"/>	LIMITED: 0,5 <input type="checkbox"/>
WRITING COHESION	Clear and logical progression of ideas and supporting paragraphs.	Adequate progression of ideas and supporting paragraphs.	Some progression of ideas and supporting paragraphs.	Inadequate ideas and supporting paragraphs.
	EXCELLENT: 2 <input checked="" type="checkbox"/>	GOOD: 1,5 <input type="checkbox"/>	AVERAGE: 1 <input type="checkbox"/>	LIMITED: 0,5 <input type="checkbox"/>
ARGUMENT	The message has been communicated very well and identify the type of text	The message has been communicated appropriately and identify the type of text	Some of the message has been communicated and the type of text is little confusing	The message hasn't been communicated and the type of text is inadequate
	EXCELLENT: 2 <input checked="" type="checkbox"/>	GOOD: 1,5 <input type="checkbox"/>	AVERAGE: 1 <input type="checkbox"/>	LIMITED: 0,5 <input type="checkbox"/>
CREATIVITY	Outstanding flow of ideas and events	Good flow of ideas and events	Average flow of ideas and events	Poor flow of ideas and events
	EXCELLENT: 2 <input type="checkbox"/>	GOOD: 1,5 <input checked="" type="checkbox"/>	AVERAGE: 1 <input type="checkbox"/>	LIMITED: 0,5 <input type="checkbox"/>
SCIENTIFIC SUSTAINABILITY	Reasonable, specific and supportable opinion or thesis statement	Minor errors when supporting the thesis statement	Some errors when supporting the thesis statement	Lots of errors when supporting the thesis statement
	EXCELLENT: 2 <input type="checkbox"/>	GOOD: 1,5 <input checked="" type="checkbox"/>	AVERAGE: 1 <input type="checkbox"/>	LIMITED: 0,5 <input type="checkbox"/>
TOTAL/AVERAGE	9 - 10: EXCELLENT 7 - 8,9: GOOD 5 - 6,9: AVERAGE 0 - 4,9: LIMITED	TOTAL 9		



**UNIVERSIDAD POLITÉCNICA ESTATAL DEL
CARCHI FOREIGN AND NATIVE LANGUAGE
CENTER**

Informe sobre el Abstract de Artículo Científico o Investigación.

Autor: Jorge Efraín Reascos De la Cruz

Fecha de recepción del abstract: 19 de enero de 2023

Fecha de entrega del informe: 19 de enero de 2023

El presente informe validará la traducción del idioma español al inglés si alcanza un porcentaje de: 9 – 10 Excelente.

Si la traducción no está dentro de los parámetros de 9 – 10, el autor deberá realizar las observaciones presentadas en el ABSTRACT, para su posterior presentación y aprobación.

Observaciones:

Después de realizar la revisión del presente abstract, éste presenta una apropiada traducción sobre el tema planteado en el idioma Inglés. Según los rubrics de evaluación de la traducción en Inglés, ésta alcanza un valor de 9, por lo cual se valida dicho trabajo.

Atentamente



Firmado electrónicamente por:
EDISON BOANERGES
PENAFIEL ARCOS

Ing. Edison Peñafiel Arcos MSc
Coordinador del CIDEN

Anexo 3. Cuestionarios para las entrevistas a personajes enunciados en la Tabla 3 Lista de entrevistados.



UNIVERSIDAD POLITÉCNICA ESTATAL DEL CARCHI
CENTRO DE POSGRADO
MAESTRÍA EN ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

**ENTREVISTA A EMPLEADOS (PERSONAL ADMINISTRATIVO).-
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA Y UNIDAD DE TALENTO
HUMANO DEL GADMP SH.**

DATOS DE LA ENTREVISTA:

Nombre:
Apellidos:
Entidad Pública:
Tiempo de servicio en la Institución:
Profesión:
Cargo:

OBJETIVO.- Para la realización de la siguiente entrevistas se debe tomar en cuenta desde un inicio que el concepto de buropatología no se encuentra familiarizado con el personal administrativo y operativo o que el mismo sea conocido por los funcionarios de las distintas carteras de estado o que sea aplicado para los procesos administrativos, por ello importante conocer la opinión y criterio de los entrevistados con la finalidad de obtener resultado netamente académicos para el apoyo de titulación de la Maestría de Administración Pública.

1. ¿Conoce usted sobre la Buropatología dentro de las instituciones públicas?
2. ¿En los procesos administrativos de desvinculación, existe buropatología en el tiempo que demora el pago de una liquidación?

3. ¿En las sanciones económicas impuestas a la institución municipal por cualquier cartera de estado, se puede determinar una buropatología al responsable de dicha sanción?
4. ¿Existe un Manual de Procesos para la ejecución de trámites administrativos al interior o exterior del GADMPSH?
5. ¿Cuáles son las consecuencias de no realizar adecuadamente los procesos administrativos y si existe sanción por ello?
6. ¿Qué sanciones han sido aplicadas por el Ejecutivo de la Institución Municipal y cuáles son las más repetitivas?
7. ¿Existe coordinación dentro de los procesos administrativos llevados entre los empleados y trabajadores del GADMSPH?



UNIVERSIDAD POLITÉCNICA ESTATAL DEL CARCHI
CENTRO DE POSGRADO
MAESTRÍA EN ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

**ENTREVISTA A TRABAJADORES (PERSONAL OPERATIVO).-
SECRETARIO GENERAL, SECRETARIO DE ACTAS Y COMUNICACIÓN Y
TRabajador DEL GADMSPH.**

DATOS DE LA ENTREVISTA:

Nombre:
Apellidos:
Entidad Pública:
Tiempo de servicio en la Institución:
Profesión:
Cargo:

OBJETIVO.- Para la realización de la siguiente entrevistas se debe tomar en cuenta desde un inicio que el concepto de buropatología no se encuentra familiarizado con el personal administrativo y operativo o que el mismo sea conocido por los funcionarios de las distintas carteras de estado o que sea aplicado para los procesos administrativos, por ello importante conocer la opinión y criterio de los entrevistados con la finalidad de obtener resultado netamente académicos para el apoyo de titulación de la Maestría de Administración Pública.

2. ¿Conoce usted sobre la Buropatología dentro de las instituciones públicas estatales?
3. ¿En los procesos administrativos que son llevados operativamente, existe buropatología en el tiempo que demora para la entrega del trabajo asignado?
4. ¿En las sanciones que son impuestas a ustedes como operarios, se puede determinar una buropatología al responsable de dicha sanción?
5. ¿Existe un Reglamento Interno donde se defina las obligaciones y responsabilidades de los trabajadores al interior del GADMPSH?

6. ¿Cuáles son las consecuencias de no realizar adecuadamente los procesos operativos y si existe sanción por ello?

7. ¿Las disposiciones emitidas por el área administrativa por lo general se hacen de manera oral o escrita?

8. ¿Existe coordinación dentro de los procesos administrativos llevados entre los empleados y trabajadores del GADMSPH?



UNIVERSIDAD POLITÉCNICA ESTATAL DEL CARCHI
CENTRO DE POSGRADO
MAESTRÍA EN ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

**ENTREVISTA A FUNCIONARIOS PÚBLICOS (CARTERAS DE ESTADO).
PROCURADOR SINDICO DE LA CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO E
INSPECTOR DEL MINISTERIO DE TRABAJO.**

DATOS DE LA ENTREVISTA:

Nombre:
Apellidos:
Entidad Pública:
Tiempo de servicio en la Institución:
Profesión:
Cargo:

OBJETIVO.- Para la realización de la siguiente entrevistas se debe tomar en cuenta desde un inicio que el concepto de buropatología no se encuentra familiarizado con el personal administrativo y operativo o que el mismo sea conocido por los funcionarios de las distintas carteras de estado o que sea aplicado para los procesos administrativos, por ello importante conocer la opinión y criterio de los entrevistados con la finalidad de obtener resultado netamente académicos para el apoyo de titulación de la Maestría de Administración Pública.

8. ¿Conoce usted sobre la Buropatología dentro de las instituciones públicas?
9. ¿En los procesos administrativos llevados por ustedes como ente de control se puede determinar buropatología en los procesos?
10. ¿En las sanciones impuestas a la institución municipal por cualquier cartera de estado, se puede determinar al responsable de dicha sanción?
11. ¿Existe algún Reglamento, Acuerdo o Normativa Legal para la ejecución de sanciones administrativas a los Gobiernos Autónomos Descentralizados?

12. ¿Cuáles serían las consecuencias de no cumplir nuevamente con lo ya determinado por el ente de control?

13. ¿Qué tipo de sanciones son las más recurrentes al momento de un proceso administrativo en los Gobiernos Autónomos Descentralizados?

14. ¿Existe coordinación entre las carteras de estado para la verificación de alguna anomalía en una institución pública?



UNIVERSIDAD POLITÉCNICA ESTATAL DEL CARCHI
CENTRO DE POSGRADO
MAESTRÍA EN ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

ENTREVISTA AL PhD. Alejandro Miguel Estévez.-
CATEDRÁTICO UNIVERSITARIO INTERNACIONAL ARGENTINO.

DATOS DE LA ENTREVISTA:

Nombre:
Apellidos:
Entidad Pública:
Tiempo de servicio en la Institución:
Profesión:
Cargo:

OBJETIVO.- Para la realización de la siguiente entrevistas se debe tomar en cuenta desde un inicio que el concepto de buropatología no se encuentra familiarizado con el personal administrativo y operativo o que el mismo sea conocido por los funcionarios de las distintas carteras de estado o que sea aplicado para los procesos administrativos, por ello importante conocer la opinión y criterio de los entrevistados con la finalidad de obtener resultado netamente académicos para el apoyo de titulación de la Maestría de Administración Pública.

9. ¿Sobre la Buropatología dentro de las instituciones públicas, cuáles son las áreas más propensas a cometerla?

10. ¿Los procesos administrativos llevados dentro de un Estado o Gobierno deben contar estos con políticas públicas que eviten la buropatología?

11. ¿Se puede determinar sanción y responsabilidad de buropatología a los empleados que a pesar de ser capacitados los cometen por órdenes superiores?.

- 12.** ¿En América Latina a su criterio, se ha visto algún progreso sobre este tema en los Gobiernos de turno o el mismo sigue siendo llevado de manera política?

- 13.** ¿La buropatología tiene alguna inclinación política de derecha, centro o izquierda?

- 14.** ¿Qué deberían hacer las instituciones públicas de manera general para erradicar el tema de la buropatología en sus instituciones?

- 15.** ¿Cree que debería existir alguna coordinación interinstitucional entre lo público y privado para erradicar el problema de la buropatología?

- 16.** ¿Qué entidades de control a parte de las gubernamentales deberían ser creadas por la sociedad?